

Aggiornamento al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione  
Anno 2018

e

Aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità  
Anno 2018

approvati con delibera n. 2/18 del Consiglio Direttivo nella seduta del 17 gennaio 2018

### **Presentazione**

Nelle pagine che seguono sono presentati gli aggiornamenti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2017-2019 e gli aggiornamenti al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017-2019 (PTTI) che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, ne costituisce una sezione.

**SEZIONE I**  
**Aggiornamento al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione**  
**Anno 2018**

**1. Introduzione e ambito soggettivo di applicazione con individuazione degli obiettivi strategici generali per il 2018**

Per l'ambito di pertinenza di applicazione della normativa in tema di trasparenza e anticorruzione, si richiama quanto evidenziato nel PNA 2017, approvato con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, che non ha inserito approfondimenti specifici per gli enti pubblici non economici, ma che ha in generale rilevato alcune criticità che si ritiene qui di richiamare quale punto di partenza per la fissazione dei conseguenti obiettivi di miglioramento dell'ente:

- Nel processo di approvazione del Piano occorre rafforzare, dandone conto nel PTCP, il coinvolgimento dell'organo d'indirizzo, stakeholder esterni, anche indicando il numero di soggetti coinvolti e le modalità di coinvolgimento e di partecipazione nel processo di gestione del rischio.
- Nel PTCP va meglio precisato quali soggetti coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione, con i relativi compiti e responsabilità.
- Occorre meglio renderne comprensibile i modi di attuazione nei Piani e di dare conto dei risultati dei precedenti monitoraggi, utili nella fase di riprogrammazione della strategia di prevenzione della corruzione.
- Viene sottolineata la necessità di un coordinamento del piano con gli strumenti di programmazione dell'Ente
- Maggiore efficienza nella analisi del contesto esterno
- Nell'individuazione ed analisi dei rischi è necessario individuarne le cause, per trovare le soluzioni coerenti
- Nella sezione dedicata alla trasparenza, come precisato nel PNA 2016, per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, è necessario che la sezione contenga soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e identifichi chiaramente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e dei documenti.
- tutti gli atti amministrativi concernenti le nomine, le revoche e le sostituzioni dei RPCT (responsabile prevenzione e corruzione e trasparenza) rimangono sotto la piena responsabilità delle relative amministrazioni;
- il nominativo del RPCT deve essere indicato nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza ([art. 43 comma 1 d.lgs. 33/2013](#)) e va pubblicato sul sito dell'amministrazione – sezione *“Amministrazione Trasparente – Altri contenuti /prevenzione della corruzione”*.

Sulla base di queste premesse l'Ordine ritiene di dover fissare alcuni obiettivi generali per migliorare l'efficienza del piano:

- Nel processo di approvazione del Piano l'Ordine attualmente coinvolge il proprio organo deliberante, cioè il Consiglio Direttivo dell'Ordine, al quale il RPTC con apposita relazione presenta il Piano e le verifiche e monitoraggi posti in essere nel corso dell'anno, al fine di rafforzare il coinvolgimento di altri soggetti si ritiene di ri-programmare le fasi di approvazione per il prossimo RPTC prevedendo
  - una approvazione in bozza del piano da parte del Consiglio Direttivo entro in mese di ottobre 2018
  - dare modo agli iscritti all'Ordine, quali portatori di interessi, di prenderne visione e fare eventuali osservazioni con la pubblicazione della bozza sul sito istituzionale dell'ente
  - discutere della bozza durante una riunione con il personale di segreteria per eventuali suggerimenti
  - raccogliere tutti i contributi per migliorare la stesura definitiva che dovrà essere approvata dal Consiglio Direttivo entro il 31 gennaio 2019;
- I soggetti che coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione possono essere così individuati
  - Presidente dell'Ordine quale legale rappresentante dell'Ente e soggetto che gestisce in posizione dirigenziale tutta l'attività dell'ente
  - Segretario e Tesoriere dell'Ordine poiché affiancano e collaborano con il Presidente nello svolgimento delle attività di gestione dell'ente secondo i propri incarichi
  - Funzionario in posizione organizzativa quale coordinatore della attività degli uffici,
  - Il personale di segreteria ognuno secondo le mansioni attribuite, in tal senso la contrattazione decentrata che fissa gli obiettivi incentivanti potrà individuare per quali aspetti il personale potrà contribuire
- Le modalità di attuazione nei Piano dovranno essere oggetto di relazione da parte del RPTC al Consiglio da svolgere entro il mese di settembre, al fine di dare conto delle risultanze dei monitoraggi (che vengono già effettuati sulla base di schede di valutazione utilizzate nel corso del 2017) dettagliando le questioni che si ritengono di maggiore rilevanza e delicatezza. Tali risultanze saranno utilizzate nella fase di riprogrammazione della strategia di prevenzione della corruzione.
- Il coordinamento del piano dovrà tenere conto dei seguenti strumenti di programmazione dell'Ente: Bilancio di previsione, obiettivi politici fissati dal Consiglio Direttivo, Programmazione pluriennale delle forniture
- Per quanto concerne l'analisi del contesto esterno si rileva una estrema difficoltà nella raccolta dei dati e degli elementi da tenere in considerazione, si programma una attività più dettagliata sia per meglio comprendere di cosa si debba occupare questa analisi con specifico riferimento all'Ordine dei Medici e degli Odontoiatri, sia proponendo un coordinamento per la raccolta delle informazioni con gli altri Ordini del Veneto
- Con riferimento agli altri punti evidenziati nel piano, l'Ordine ha provveduto a comunicare il nominativo del proprio RPTC ad ANC con comunicazione del 17 febbraio 2017 come da documentazione agli atti ed ha cercato di analizzare in maniera compiuta con un lavoro

congiunto e coadiuvato da tecnici tutti gli elementi del rischio e le relative cause, queste attività verranno implementate ed approfondite.

Il Consiglio entrante, eletto a fine dicembre 2017, ha provveduto alla nomina del nuovo RPTC quale primo atto con delibera n. 1 del 17.01.2018. Risulta pertanto confermato l'incarico al **dott. Andrea Schiavon, Consigliere del Consiglio Direttivo dell'Ordine** e già nominato per tale incarico nel corso del 2017, confermandone il ruolo al fine di dare continuità all'incarico ed alle competenze fin qui acquisite.

Si ribadisce che ad oggi non sono state individuate da ANAC modalità semplificate citate nel PNA 2016, perdurano pertanto le gravi difficoltà degli ordini professionali medio-piccoli come il nostro, dotati di una organizzazione amministrativa elementare, non gerarchizzata e costretto ad operare con scarso personale, incaricato dello svolgimento delle molteplici e complesse attività degli uffici. In effetti ciò rende particolarmente difficoltoso e dispersivo produrre tutta una serie di documenti, previsti dalla norma, di notevole complessità e molto articolati.

Alla luce di queste considerazioni verrà pertanto mantenuto l'impianto del piano triennale originariamente redatto in maniera molto approfondita e completa a seguito di un lungo lavoro svolto in collaborazione con altri 10 Ordini professionali e con il supporto tecnico di un consulente esterno esperto in materia, lavoro iniziato nel 2015 e continuato nel 2016 con incontri di verifica e con l'Organizzazione di un importante evento di aggiornamento gestito dall'Ordine di Venezia in collaborazione con l'Ordine di Treviso di cui si parlerà in seguito. Verranno quindi di seguito trattati solo gli specifici approfondimenti che si sono ritenuti necessari, seguendo le espresse indicazioni fornite dal PNA, tutte le altre parti del PTPC triennio 2016-2018 vengono integralmente richiamate qualora non siano espressamente riprese nel presente piano.

Si ribadisce che l'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo dell'Ordine di ottenere una corretta e trasparente gestione delle attività istituzionalmente svolte, in linea con le diverse disposizioni di legge ed ai principi di corretta amministrazione. A tal fine nel corso dell'anno si è provveduto alla verifica delle procedure come da documentazione che si allega agli atti, rilevando la necessità di procedere ad alcuni approfondimenti che nel corso del 2018.

Inoltre, il PTPC è finalizzato ad assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con lo stesso intrattengono relazioni anche per sviluppare la consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione, oltre a produrre conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione, determina un danno per l'Ordine, ente ausiliario dello Stato.

## 2. Approfondimenti

Il PNA 2016 aveva individuato tre macro-aree di rischio specifiche per gli Ordini:

Organizzazione degli eventi di Formazione con o senza crediti ECM

Rilascio di pareri di congruità

Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

Per ciascuna area sono state evidenziate, a titolo esemplificativo e senza pretesa di esaustività, le attività a più elevato rischio di corruzione nonché esempi di eventi rischiosi e di misure di prevenzione, il Consiglio direttivo ha pertanto incaricato due gruppi di lavoro istituiti in seno al Consiglio Direttivo che si stanno occupando in particolar modo di rivedere le procedure connesse a

Rilascio di pareri di congruità

Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

si rimane allo stato in attesa di poter conoscere gli esiti di tali approfondimenti.

Da una analisi e verifica delle attività poste in essere nel corso del 2017 appare comunque significativo evidenziare che non si sono verificate situazioni di rischio nello svolgimento di queste attività, portate avanti dal Consiglio Direttivo in base alle procedure e modulistica allo stato esistenti.

Rimane pertanto valido quanto mappato con gli aggiornamenti del 2017.

Con particolare riferimento al 2018 si ritiene di poter evidenziare alcune attività che richiedono particolare attenzione anche con riferimento alla necessità di adeguare le procedure alle nuove normative.

Area di rischio	Descrizione del processo	Descrizione del rischio	Valore della probabilità	Valore della discrezionalità/vinculatività del processo	Grado di rischio	Misure di prevenzione	Responsabile
<b>Area affidamento lavori, servizi e forniture</b>	Questa area era già stata mappata nel piano 2016-2018, ma si ripropone per ribadire la necessità di continuare a progredire in tale ambito anche alla luce del nuovo codice degli appalti entrato in vigore con D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50. Tale normativa pur introducendo importanti semplificazioni soprattutto per un ente piccolo come l'Ordine di Venezia che non ha allo stato in essere contratti sopra soglia, ribadisce la necessità di garantire i principi stabiliti dall'art. 30 non tutti di facile adempimento.						
	Pianificazione dei bisogni dell'ente	Mancata pianificazione dei bisogni dell'ente che non consente una	2	2	4	Programmazione pluriennale (2018/2020) delle forniture e dei servizi (ai sensi dell'art. 21, comma 6, del d.lgs. 50/2016)	Consiglio Direttivo

		adeguata programmazione					
	Definizione dello strumento per l'affidamento	Mancata identificazione dell'esatto strumento per l'affidamento  Mancato rispetto dei principi pervisti dall'art. 30 del D. Lgs. 50/18	1	1	1	art. 36 D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 consente l'affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta sotto i 40.000 euro garantendo però i principi previsti dal codice degli appalti Attento esame delle procedure e chiarezza nell'indicazione della motivazione della scelta.	Consiglio Direttivo
	Redazione della documentazione per la procedura.	Inesattezza e genericità della documentazione predisposta.	2	1	2	Predisposizione di modelli standard per la gestione degli acquisti (deliberati, lettere, contratti,...)	Funzionario in posizione organizzativa
	requisiti di partecipazione (art. 38, comma 2bis, Cod. app.)	Omessa o mancata verifica dei requisiti richiesti. Mancata applicazione della normativa (nuovo soccorso istruttorio).	3	2	6	Attenta verifica del materiale prodotto e ed effettuazione di eventuali ulteriori accertamenti da parte dell'ente. Previsione delle verifiche dei documenti e dei requisiti anche se allo stato risulta estremamente difficile riuscire ad attivare tutte le procedure e le connessioni con le autorità competenti per provvedervi	Segretario Funzionario
<b>Conferimento</b>	Questa attività risulta allo stato molto complessa e di non facile gestione stante la necessità di avere alcuni professionisti di fiducia						

<b>di incarichi di collaborazione</b>	che possano garantire continuità e competenza in un ambito peculiare e multidisciplinare qual è quello dell'Ordine. Si stanno progressivamente adottando misure per garantire l'efficienza dei conferimenti seppure in una fase ancora transitoria, anche in attesa di alcuni approfondimenti e chiarimenti dell'ANAC.						
	Modalità di affidamento dell'incarico.	Affidamento diretto ad un soggetto senza procedere alla valutazione di più curricula.	3	4	12	Attenta valutazione dei reali fabbisogni dell'ente, tenendo anche conto della professionalità specifica richiesta per taluni profili di collaborazione, stante la peculiarità dell'ente. Definizione della procedura per l'affidamento degli incarichi.	Consiglio Direttivo
<b>Gestione dei documenti dell'Ente e processo di digitalizzazione</b>	Procedure di adeguamento del protocollo informatico e della produzione degli atti al codice dell'Amministrazione digitale al fine adempiere alle crescenti istanze di adeguamento strutturale ed operativo previste dalle normative e alle autorità di vigilanza						
	Processo di trasformazione della gestione del protocollo dell'ente in adeguamento alle normative sulla digitalizzazione della PA  Produzione degli atti in formato digitale	Incapacità di adeguamento agli obblighi normativi che produce inefficienza ed arretratezza del sistema rispetto alle altre Pa e alla gestione dei servizi all'utenza  Violazione degli obblighi di legge	3	4	12	Attenta valutazione dei reali fabbisogni dell'ente procedendo ad un adeguamento degli strumenti da una lato e delle competenze professionali richieste dall'altro  .	Consiglio Direttivo e Personale dipendente dell'Ordine
<b>Trattamento dei dati dell'Ente</b>	Il nuovo regolamento UE 679/2016 sarà applicabile a decorrere dal 25 maggio 2018 introduce nuove regole organizzative e di sistema per il corretto trattamento dei dati personali						
	Processo amministrativo di adeguamento alla normativa	Violazione della vigente normativa con				Lavoro di raccolta e gestione delle informazioni con	

	<p>che incide sull'organizzazione e gli investimenti dell'Ente</p> <p>Mappatura dei trattamenti in corso e programmati / mappatura delle banche dati</p> <p>Analisi dei rischi</p> <p>Predisposizione di un organigramma privacy</p> <p>Adeguamento delle informative e dei consensi</p> <p>Rivedere ed aggiornare il DPS come MPDP</p> <p>Predisporre un piano di sicurezza</p>	<p>previsione di gravi sanzioni a carico dell'ente e dei responsabili</p> <p>Violazione dei diritti tutelati per gli utenti</p> <p>Danni nella gestione del trattamento dei dati</p>	4	4	16	<p>rivalutazione del tempo in relazione ai cambiamenti</p> <p>Integrazione dei vari sistemi di gestione dei dati (Albo, Protocollo, Contabilità, etc..)</p> <p>Generare sistemi di interazione web (es. modulo di raccolta on line dei consensi al trattamento)</p> <p>Utilizzare servizi di monitoraggio dei sistemi che alimentino automaticamente il sistema di controllo (es. tracciare gli aggiornamenti)</p>	
--	--	--	---	---	----	--	--

## SEZIONE II

### Aggiornamento al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Anno 2018

#### INTRODUZIONE

Si ribadisce che con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 (PTTI) e i conseguenti aggiornamenti annuali, l'Ordine intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2016-2018, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013.

Purtroppo ad oggi non sono state fornite dal ANAC le linee guida per la semplificazione degli oneri di pubblicazione a carico degli Ordini professionali e pertanto permangono forti difficoltà sia di natura organizzativa, per il carico di lavoro che questa attività prevede, sia di natura tecnica.

#### 1. Funzioni attribuite all'Ordine

Al Consiglio direttivo dell' Ordine spettano le seguenti attribuzioni, così come previste dalla legge istitutiva:

- a) Compilare e tenere gli Albi Professionali degli iscritti;
- b) Vigilare alla conservazione del decoro e dell'indipendenza dell'Ordine;
- c) Designare i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere provinciale o comunale;
- d) Promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli Iscritti
- e) Dare il proprio contributo di esperienza e conoscenza alle autorità per lo studio e la soluzione dei problemi sanitari provinciali e locali;
- f) Esercitare il potere disciplinare nei confronti dei Sanitari iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi ed all'Albo degli Odontoiatri, rispettivamente da parte delle Commissioni di Disciplina Medica ed Odontoiatrica;
- g) Procurare la conciliazione nelle controversie tra sanitari o tra medici e persone od enti per le quali il medico abbia prestato la sua opera professionale, in relazione alle spese ed agli onorari.

La Struttura del Consiglio direttivo:

<b>PRESIDENTE:</b>	Giovanni Leoni
<b>VICE PRESIDENTE:</b>	Maurizio Scassola

<b>SEGRETARIO:</b>	Luca Barbacane
<b>TESORIERE:</b>	Gabriele Crivellenti
<b>CONSIGLIERI:</b>	Berto Stefano Blundetto Emanuela Bortoluzzi Francesco Cecchetto Alessandra Fabris Simeone Gasparini Gabriele Malek Mediati Mancin Ornella Mazzarolo Cristina Parisi Roberto Schiavon Andrea
<b>CONSIGLIERI ODONTOIATRI:</b>	Nicolin Giuliano Zornetta Andrea

**COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

<b>REVISORI EFFETTIVI:</b>	Revisori dei conti Presidente: Cossato Alberto Farhadullah Khan Panese Sandro
<b>REVISORE SUPPLENTE:</b>	Dott. Luca Donolato

## COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEGLI ODONTOIATRI

<b>PRESIDENTE:</b>	Dott. Nicolin Giuliano
<b>COMPONENTI:</b>	Berto Stefano Olfi Maurizio Stefani Filippo Zornetta Andrea

### 2. Articolazione degli uffici

Esiste un'unica Area Organizzativa Omogenea coordinata da un funzionario in posizione organizzativa.

La distinzione in uffici non corrisponde ad un effettiva organizzazione amministrativa per settori, ma al personale in servizio (4 unità) sono stati affidati differenti incarichi operativi di seguito descritti.

Gestione della contabilità

Gestione dell'attività di accreditamento degli eventi ECM

Responsabile della Gestione documentale

Istruzione dei procedimenti disciplinari

Tutti gli altri adempimenti amministrativi e le attività di servizio e gestione dell'utenza sono svolte dal personale di segreteria in maniera congiunta.

### 3. Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il procedimento di elaborazione del Programma è stato imperniato su un obiettivo da realizzare nel triennio 2016 – 2018, ovvero promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni dell'Ordine.

Gli obiettivi operativi sono:

- Individuare e pubblicare i dati la cui pubblicazione è obbligatoria per legge ed eventuali dati ulteriori, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari.
- Completare l'informatizzazione dei flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo.

Nel corso del 2017 per meglio attuare questi obiettivi gli uffici di segreteria hanno avviato una intensa attività di adeguamento al Codice dell'amministrazione Digitale, cominciando dalla revisione del Protocollo per adeguarlo alla normativa e dotandosi di strumenti digitali (es. firma digitale del presidente) in grado di consentire l'evoluzione di un processo di ammodernamento ed adeguamento molto complesso.

### **3.1. Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma**

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ordine, nella redazione del Programma, anche al fine di coordinarne i contenuti con il PTPC sono stati coinvolti tutti i dipendenti in quanto titolari di incarichi di elevata professionalità.

Le variazioni e gli aggiornamenti del Programma sono sottoposte dal Responsabile della trasparenza al Consiglio direttivo ai fini dell'approvazione. L'aggiornamento del Programma avviene annualmente entro il 31 gennaio.

### **3.2. Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell' ORDINE**

A seguito delle rielaborazioni eventualmente ritenute necessarie il PTTI viene definitivamente adottato dall'Ordine quale sezione del PTCP.

### **3.3. Il Responsabile della Trasparenza**

Il Responsabile della Trasparenza è una figura inserita all'interno della Pubblica Amministrazione dall'articolo 43 del D.Lgs. 33/13.

Già nel corso del 2017 si è proceduto all'adeguamento alla nuova disciplina che ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile viene identificato quindi con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Gli organi di indirizzo hanno formalizzato con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali RPC, avendo cura di indicare la relativa decorrenza.

Nell'Ordine le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono state assegnate ad un Consigliere dell'Ordine senza deleghe già nel corso del 2017; poiché a fine anno si sono tenute le elezioni per il rinnovo del Consiglio Direttivo, Commissione Albo Medici e Collegio dei Revisori dei Conti, con deliberazione n. 1 del 17.01.2018 si è provveduto e rinominare anche tale figura, dando continuità all'incarico al fine di consentire una crescita di competenze da parte del soggetto che svolge questo delicato ruolo.

I compiti del Responsabile della Trasparenza sono:

- promuovere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale della Trasparenza;
- curare il coinvolgimento delle unità organizzative dell'Ente;
- sovrintendere e controllare l'attuazione del programma soprattutto in merito agli obblighi di pubblicazione;
- ricevere le richieste di accesso civico presentate dai cittadini.

Il Responsabile della Trasparenza si avvale, in particolare, del contributo di tutti i settori e del supporto delle elevate professionalità.

Il Responsabile per la trasparenza svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma, 1). In tal senso il responsabile ha provveduto al monitoraggio con la produzione di documentazione interna allegata al presente aggiornamento.

La normativa richiamata evidenzia l'attribuzione al responsabile per la trasparenza di un'attività di controllo sull'osservanza delle disposizioni sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e di un'attività di segnalazione dei casi di mancato o ritardato adempimento.

#### **4. Iniziative di comunicazione del programma triennale**

##### **4.1. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa**

La comunicazione del PTTI, quale sezione del PTPC viene effettuata con le medesime modalità previste per il PTPC.

Il Responsabile della trasparenza illustra i contenuti del PTTI ai componenti del Consiglio direttivo dell'Ordine in uno specifico incontro, volto anche a evidenziare i compiti affidati e il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell'attuazione del Programma.

Una volta l'anno dovrebbe essere organizzata la giornata della trasparenza ed in tale occasione il Responsabile della trasparenza espone sinteticamente gli obiettivi conseguiti nel periodo di riferimento dando, successivamente, spazio alle domande e agli interventi dei soggetti interessati, anche esterni, all'Ordine. Al termine della giornata, i partecipanti all'incontro rispondono ai quesiti contenuti nel questionario di customer satisfaction.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza dell'Ordine, secondo il modulo di richiesta accesso civico riportato di seguito e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Segretario dell'Ordine titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza è riportato di seguito e pubblicato nella sezione trasparenza.

Le richieste di accesso civico e di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate all'indirizzo [segreteria.ve@pec.omceo.it](mailto:segreteria.ve@pec.omceo.it)

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO** (art. 5 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo)

Al Responsabile della Trasparenza dell'Ordine di Venezia

[segreteria.ve@pec.omceo.it](mailto:segreteria.ve@pec.omceo.it)

La/il sottoscritta/o COGNOME \* \_\_\_\_\_

NOME \* \_\_\_\_\_

NATA/O \* \_\_\_\_\_

RESIDENTE IN \* \_\_\_\_\_ PROV (\_\_\_\_)

VIA \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_

Considerata

l'omessa pubblicazione ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito [www.ordinemedicivenezia.it](http://www.ordinemedicivenezia.it)

(1) \_\_\_\_\_

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del d.lgs n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni: \_\_\_\_\_ [2]

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

(Si allega copia del documento di identità)

*\* dati obbligatori*

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)**

### 1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'Ordine di Venezia per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

### 2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

### **3. Modalità del trattamento**

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

### **4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

### **5. Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

### **6. Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Ordine di Venezia Dott. Giovanni Leoni

Il Responsabile del trattamento dati è il dott. Luca Barbacane dell'Ordine di Venezia.

**Al Titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico**

[segreteria.ve@pec.omceo.it](mailto:segreteria.ve@pec.omceo.it)

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO** (Ai sensi dell'art. 5 del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013)

La/il sottoscritta/o COGNOME \* \_\_\_\_\_

NOME \* \_\_\_\_\_

NATA/O \* \_\_\_\_\_

RESIDENTE IN \* \_\_\_\_\_

PROV (\_\_\_\_)

VIA \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ e-l \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ ha presentato richiesta di accesso civico \_\_\_\_\_ riguardante

\_\_\_\_\_ Tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora non pubblicato sul sito web istituzionale [www.ordinemedicivenezia.it](http://www.ordinemedicivenezia.it) - non ha ricevuto risposta (1)\*

CHIEDE

alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo secondo quanto previsto dalla normativa vigente la pubblicazione del/di \_\_\_\_\_ [2] sul sito [www.ordinemedicivenezia.it](http://www.ordinemedicivenezia.it) e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni: \_\_\_\_\_ [3]

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

\* *dati obbligatori*

(1) Opzioni alternative

[2] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[3] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

## **Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)**

### **1. Finalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati dall'Ordine Venezia per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

### **2. Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

### **3. Modalità del trattamento**

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

### **4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

### **5. Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

### **6. Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Ordine Venezia.

Il Responsabile del trattamento è il Segretario dell'Ordine.

## 5. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del piano

Il Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza effettua il monitoraggio interno del Piano, verificandone l'efficace attuazione e proponendone l'aggiornamento quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti del contesto interno ed esterno dell'Ente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è coadiuvato da una struttura di supporto tecnico e da auditor interni.

La periodicità del monitoraggio è duplice:

- per gli obblighi di *prevenzione e contrasto della corruzione*, il monitoraggio è annuale;
- per gli obblighi di *trasparenza*, il monitoraggio è semestrale ed è effettuato dal Responsabile del Programma Triennale della Trasparenza e Integrità.

Gli esiti del monitoraggio sono sottoposti all'attenzione del Consiglio direttivo con relazione.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza riscontri:

1. fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia circostanziata alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994);
2. fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

Di seguito, la scheda che indica gli obblighi di Trasparenza e la relativa tempistica.

## 6. Categorie dei dati da pubblicare e articolazioni organizzative interne responsabili

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	RPTC	Annuale (art. 10, c. 1)
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	CONSIGLIO; RPC (quanto alla pubblicazione di PTPC e Codice di comportamento)	Tempestivo (art. 8)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8) (alcuni annuali)
		Art. 14		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, 2	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
		Art. 41, c. 2, 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
		Art. 15, c. 1, 2, 5	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
		Art. 41, c. 2, 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, 2	CONSIGLIO	Annuale (art. 16, c. 1, 2)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, 2	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	SEGRETERIA	Trimestrale (art. 16, c. 3)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
	OIV (Collegio dei Revisori dei Conti)	Art. 10, c. 8, lett. c	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
Bandi di concorso		Art. 19	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
		Art. 22, c. 2, 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
		Art. 22, c. 2, 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	Annuale (art. 22, c. 1)
		Art. 22, c. 2, 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	Annuale (art. 22, c. 1)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	Annuale (art. 22, c. 1)
	Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE
Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Monitoraggio tempi procedurali		Art. 24, c. 2	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Art. 35, c. 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	CONSIGLIO	Semestrale (art. 23, c. 1)
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	CONSIGLIO	---
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	TESORIERE	Tempestivo (art. 8)
Altri contenuti			RPC e RT	Tempestivo (art. 8)

Le sezioni indicate come "al momento non implementabili" lo sono a causa della struttura e/o del tipo di attività specifica dell'Ordine di Venezia.