

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2021-2023
e
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2021-2023

Presentazione

Nelle pagine che seguono viene presentato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2021-2023 e gli aggiornamenti al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2021-2023 (PTTI) che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, ne costituisce una sezione.

PREMESSA.

Il V Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ordine di Venezia relativo al triennio 2021-2023 – si colloca in linea di tendenziale continuità con i precedenti, sebbene sia stato necessario operare alcuni interventi di adeguamento in seguito alle indicazioni fornite dal PNA 2019 e dai relativi allegati.

L'elaborazione del Piano riflette le caratteristiche della struttura amministrativa, di piccole dimensioni e non gerarchizzata.

In particolare, la costruzione del piano è stata allineata alla Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, strumento attivato dall'Autorità Anticorruzione proprio per monitorarne e verificarne l'adeguatezza e la loro completezza. Avendo utilizzato questo strumento già nel corso del 2019 per il PTPC relativo al triennio 2020-2022 ed avendone rilevato l'utilità, questa scelta è stata fatta per seguire un percorso logico allineato alla proposta di ANAC, introdotta a fine 2019, anche a garanzia che nel piano siano espressi tutti i contenuti richiesti.

Sono state eliminate alcune parti generali ritenute ridondanti e poco efficaci agli scopi del Piano, questo anche per renderlo più facilmente leggibile.

Come già avvenuto negli anni precedenti, all'elaborazione del Piano ha partecipato l'intera struttura amministrativa, *in primis* il Segretario dell'Ordine e il Funzionario in posizione organizzativa, che sono più direttamente coinvolti nello sviluppo e monitoraggio dei processi decisionali e dei relativi rischi, unitamente a tutti i dipendenti della Segreteria, tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano, pertanto, è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso l'Ordine ed è stato reso pubblico per tutti gli *stakeholders* interni ed esterni mediante consultazione pubblica.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2021-2023 si è tenuto conto di 4 fattori che influenzano le scelte di un ente:

- I compiti istituzionali attribuiti all'Ordine;
- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

Il Piano, inoltre, è corredato da una serie di allegati, volti ad illustrare nel dettaglio gli esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio.

CONTENUTI E STRUTTURA.

Il Piano dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Venezia, proposto dal Responsabile dell'Anticorruzione dott. Schiavon Andrea, nominato con deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Ordine n. 01/20, analizzerà i seguenti aspetti:

- ✓ **PROCESSO DI REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PTPC**
- ✓ **SISTEMA DI GOVERNANCE**
- ✓ **SISTEMA DI MONITORAGGIO**
- ✓ **COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**
- ✓ **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**
- ✓ **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**
- ✓ **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**
- ✓ **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**
- MISURE GENERALI**
- MISURE SPECIFICHE**
- ✓ **SEZIONE TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

Le principali implementazioni apportate al Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2021-2023 sono le seguenti:

- a) Istituzione di un gruppo di lavoro permanente per l'attività di monitoraggio sull'attuazione del piano;
- b) Iniziative finalizzate al coinvolgimento del Consiglio Direttivo e degli altri organi di governo nell'attività formativa;
- c) Riesame completo del piano alla luce delle indicazioni e specificazioni fornite dal PNA 2020;
- d) Rivalutazione e mappatura dei processi secondo le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'Allegato 1 del PNA 2019;
- e) Fissazione di obiettivi collegati al PNA.

Si evidenzia che nonostante le difficoltà di gestione di questo strumento, che dovrebbe essere organizzativo e di pianificazione dell'ente, si sta cercando di fare proprio un modello di attuazione che lo renda più concreto e adattabile alle esigenze dell'Ordine.

L'assoluta mancanza di procedure di semplificazione per piccoli enti come l'Ordine di Venezia, promesse e mai realizzate, rende molto complesso adottare i modelli organizzativi suggeriti, viste le risorse a disposizione (n. 4 dipendenti) e l'organizzazione estremamente semplificata degli uffici, nonché l'assoluta difficoltà di individuare tempi e modi per la gestione delle connesse attività. Grazie allo studio ed alle attività di ricerca del RPCT è stato possibile però individuare strumenti che migliorano la gestione di questo piano, in particolare, attraverso il materiale messo a disposizione da ASMEL (ASSOCIAZIONE PER LA SUSSIDIARIETÀ E LA MODERNIZZAZIONE DEGLI ENTI

LOCALI).

L'impianto del piano triennale originariamente redatto in maniera molto approfondita e completa a seguito di un lungo lavoro svolto in collaborazione con altri dieci Ordini professionali e con il supporto tecnico di un consulente esterno esperto in materia, rimane nei contenuti ma viene riorganizzato nella esposizione per adeguarlo alla proposta del PNA 2019 e renderlo più snello e comprensibile.

PROCESSO DI REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PTPC

L'ultimo assetto organizzativo approvato dal Consiglio Direttivo non ha determinato variazioni in merito all'incarico di RPC, che svolge, in ossequio al disposto normativo di cui all'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, anche le funzioni di Responsabile della trasparenza. L'incarico di RPCT è stato conferito, con decorrenza dal 1° gennaio 2020, al dr. Andrea Schiavon, consigliere senza deleghe del Consiglio Direttivo (delibera del Consiglio n. 1 del 20 gennaio 2020), incarico affidatogli per il quarto anno consecutivo in continuità con il mandato triennale attribuito al Consiglio medesimo. In linea con il comunicato del Presidente ANAC del 3 novembre 2020 sono state escluse le figure di Presidente, Consigliere segretario o Consigliere tesoriere e Vicepresidente e si è proceduto in via residuale alla nomina di un consigliere, poiché il ridotto numero di personale dipendente, impone loro lo svolgimento di compiti gestionali.

Al fine di assicurare adeguato supporto alle attività del RPCT, è stata predisposta tra gli obiettivi strategici del 2021 la costituzione di un Gruppo di Lavoro permanente coordinato dal RPCT e composto dal personale dipendente, dal Segretario dell'Ordine e da un Consigliere, un Commissario della Commissione Albo Odontoiatri ed un Revisore dei conti. Il gruppo di lavoro costituisce una vera e propria "cabina di regia" funzionale non soltanto alla predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma altresì al monitoraggio dell'attuazione delle misure in esso contenute, ha dunque una valenza trasversale, essendo impostato secondo un modello di "processo a catena", in cui ogni componente è allo stesso tempo referente del RPCT e componente di uno dei vari organi che vanno a definire l'attività gestionale, amministrativa e politica dell'Ente.

Per la predisposizione del Piano, il RPCT ha proposto al **Consiglio** un affinamento della metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio. In considerazione dell'adozione del PNA 2019, sono state proposte al personale dipendente e al Consiglio direttivo delle interviste per raccogliere materiale utile sia alla verifica che alla redazione del nuovo piano.

In esito a tale attività, si è ritenuto opportuno procedere alla revisione di alcune delle matrici di mappatura con l'obiettivo di dettagliarle e migliorarle nei punti in cui risultavano maggiormente carenti.

La partecipazione alla elaborazione del nuovo Piano ha riguardato, come già avvenuto nelle annualità passate, l'intera struttura amministrativa. Sono stati, infatti, coinvolti nell'aggiornamento delle matrici di mappatura dei processi e nel monitoraggio delle misure di prevenzione tutti i **dipendenti**. Quest'ultimi, infatti, sono gli operatori amministrativi e detengono una profonda conoscenza di come si configurano i processi decisionali e quali profili di rischio possano presentarsi e sono, dunque, i più qualificati a identificare le misure

di prevenzione più adatti alla fisionomia dell'ente. Il processo decisionale dell'Ente si concentra esclusivamente nel Consiglio Direttivo e nel Presidente dell'Ordine quale titolare incaricato di procedere esecutivamente alla volontà espressa dall'organo collegiale.

In tale contesto il personale dipendente, pur essendo l'esecutore materiale di tutta l'attività amministrativa che si sviluppa conseguentemente, non ha alcuna autonomia decisionale. Non esistono ruoli dirigenziali e pertanto non si evidenzia una separazione tra la gestione politica e quella amministrativa dell'Ente.

Il PTPC è stato approvato attraverso un coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo.

Nella seduta del 16 novembre 2020, con delibera 177.20, il Consiglio Direttivo ha formulato i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2021-2023:

- 1) il Piano dovrà essere redatto coinvolgendo attivamente tutti i dipendenti dell'ente, coordinati dal RPCT tramite l'attività di un Gruppo Permanente di Lavoro per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;*
- 2) Sollecitare il Coinvolgimento più assiduo del Consiglio Direttivo dell'Ordine attraverso le proposte di questo gruppo di lavoro;*
- 3) Migliorare il sistema di monitoraggio avviato nel corso del 2020 per assicurare l'efficacia dell'attività di prevenzione della corruzione, indicando tempi e responsabili, mediante una incisiva definizione dei ruoli;*
- 4) Privilegiare misure tese all'informatizzazione e alla standardizzazione delle procedure, in modo da favorire lo snellimento e la semplificazione dell'azione amministrativa;*
- 5) Implementare misure di prevenzione che favoriscano un'attività amministrativa caratterizzata dalla massima trasparenza, contribuendo così a migliorare la conoscenza delle azioni dell'ente, rendendole più comprensibili alla generalità dei cittadini e dei fruitori dei servizi erogati;*
- 6) Programmare, con periodicità annuale, un piano di formazione del personale comprendente almeno una giornata di presentazione general della normativa e dei contenuti del Piano e, almeno una giornata specifica, per il personale addetto alle aree individuate come a rischio di corruzione, individuato dal responsabile della prevenzione della corruzione;*
- 7) Programmare almeno un appuntamento di formazione anche per il Consiglio Direttivo.*

Inoltre, l'organo politico-amministrativo è stato coinvolto in fase di redazione anche tramite un questionario finalizzato alla raccolta di osservazioni e suggerimenti per la stesura del Piano. Al termine di questo lavoro, il Consiglio ha espresso un parere e fornito dei suggerimenti di integrazione, come di seguito riportato:

- preparare un bilancio di genere, accanto al bilancio usuale
- Costante attività di monitoraggio anche attraverso la stesura di relazione semestrale nonché maggior coinvolgimento dei componenti del Consiglio attraverso una loro costante interazione (con modalità da meglio definire)
- necessita un percorso formativo specifico per i Consiglieri e i Revisori

Quindi il piano è stato sottoposto in bozza tramite mail a tutti i Consiglieri del Consiglio Direttivo, ai componenti della Commissione Albo Odontoiatri e al Collegio dei Revisori dei Conti e discusso durante una riunione monotematica ad esso dedicata in data 9 dicembre 2020, questa riunione è stata anche una attività di tipo formativo poiché è stato coinvolto anche il DPO, Avv. Silvia Boschello, che ha fatto un collegamento tra gestione della privacy e trasparenza amministrativa ed il RPCT dott. Andrea Schiavon ed il Funzionario in posizione organizzativa, dott.ssa Carla Carli, che hanno illustrato nel dettaglio il processo seguito nella predisposizione del piano e presentato nel dettaglio i suoi contenuti.

Il Piano è stato presentato quindi all'Assemblea degli iscritti in data 14 dicembre 2020.

Successivamente vi è stato anche il coinvolgimento degli stakeholder esterni (consultazione pubblica), tramite avviso sul sito web istituzionale www.ordinemedicivenezia.it in cui è stata pubblicata la bozza del redigendo piano in data 22.12.2020.

Il piano è rimasto in consultazione fino al 20.01.2021 e successivamente approvato definitivamente dal Consiglio nella seduta del ...

SISTEMA DELLE GOVERNANCE

Ruoli e compiti del RPCT

Di seguito vengono riassunti i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, così come riepilogati nel PNA 2019:

- L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Poiché l'OIV non è presente perché non previsto per l'Ordine, tali disfunzioni andranno direttamente segnalate al Consiglio Direttivo.
- L'art. 1 co. 9, lett. c), l.190/2012 dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate. Pertanto, si richiama l'obbligo di tutti i soggetti coinvolti nel processo di monitoraggio e valutazione dei rischi, come descritti in seguito, di mantenere un contatto costante con l'RPCT.

- L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.
- L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "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'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".
- L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni".
- L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.
- L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

Al RPCT vengono attribuiti ampi poteri di interlocuzione e di controllo sull'attività dell'Ordine; in particolare, interagisce liberamente con il personale di Segreteria partecipando a periodiche riunioni con tutto il personale, in cui vengono condivise strategie e problematiche connesse all'attuazione del PTPC.

Collabora con il Segretario dell'Ordine, che coordina le attività dell'ufficio e con il Funzionario in posizione organizzativa che lo affianca nella predisposizione dei materiali connessi alla realizzazione del piano.

E' consigliere del Consiglio Direttivo dell'Ordine e può pertanto interagire direttamente anche con l'organo politico-amministrativo, proponendo all'ordine del giorno dei consigli su temi che riguardano la trasparenza e l'anticorruzione.

Soggetti e ruoli della strategia ordinistica di Prevenzione della Corruzione

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 (1 posizione in C5).
- 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 (una posizione in C3 e 2 posizioni in C4).
- Tutti gli iscritti all'Ordine che con la pubblicazione sul sito del piano in consultazione potranno fare le loro osservazioni.

Il coordinamento del piano dovrà tenere conto dei seguenti strumenti di programmazione dell'Ente: Bilancio di previsione, obiettivi politici fissati dal Consiglio Direttivo, Piano dei fabbisogni del personale, Piano della digitalizzazione dei processi, gli obiettivi incentivanti fissati dalla contrattazione decentrata.

Il processo di elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2021-2023 dell'Ordine dei Medici, si è configurato nuovamente come un percorso partecipato e strutturato.

In tal senso sono stati individuati nuovi strumenti di raccolta e monitoraggio con la realizzazione di interviste somministrate sia ai dipendenti che ai componenti del Consiglio Direttivo, della Commissione Albo Odontoiatri e del Collegio dei Revisori dei Conti.

La struttura di supporto introdotta da quest'anno è il Gruppo Permanente di Lavoro per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza composto da tutto il personale dipendente, il Segretario, l'RPCT un consigliere un componente CAO e un Revisore dei conti.

In particolare, il funzionario in posizione organizzativa affianca il RPCT nella predisposizione della documentazione.

Non è stato possibile e comunque non si è reso necessario disporre specifiche modifiche organizzative per garantire autonomia e indipendenza organizzativa all'RPCT, che è libero di muoversi autonomamente sia all'interno degli uffici che nell'organo di indirizzo politico-amministrativo.

L'amministrazione è strutturata in un'unica unità organizzativa, ovvero la Segreteria, quindi il processo di gestione del rischio è unico. In tal senso tutti i componenti dell'unità, con un lavoro di gruppo, e il funzionario in posizione organizzativa, dal punto di vista più operativo, hanno collaborato con RPCT nella definizione del contesto esterno, nell'identificazione degli eventi rischiosi, nell'analisi dei fattori abilitanti, e nella identificazione e progettazione delle misure.

Nell'ambito di una programmazione di sviluppo della pianta organica dell'Ente, si precisa che il Piano dei Fabbisogni del personale già a partire dal 2018 prevede l'implementazione di una posizione amministrativa in B e, a partire dal 2019, di due posizioni in B. Nel corso del 2019 sono state avviate le procedure concorsuali per la copertura della previsione organica.

SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il RPCT ha predisposto un apposito sistema di monitoraggio come di seguito descritto.

L'attività di auditing svolta dal RPCT è una procedura finalizzata all'esame e alla valutazione dei processi rilevanti posti in essere dall'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adequatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

L'attività di auditing all'interno dell'Ordine si inserisce nel contesto delle misure di prevenzione della corruzione, come individuate nel Piano Nazionale

Anticorruzione 2016 e nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020-2022.

In questo senso l'audit dovrà individuare:

- l'area di rischio a cui si riferisce l'analisi;
- una descrizione complessiva delle attività a cui si riferisce;
- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento di tali processi;
- le misure da adottare;
- lo stato di avanzamento dell'adozione della misura, ovvero i risultati del monitoraggio effettuato;
- gli indicatori di monitoraggio;
- l'adeguatezza delle misure previste sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al PTPC;
- il personale addetto all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la Struttura organizzativa;
- il monitoraggio sulla qualità delle prestazioni collegate ai processi mappati.

Destinatari del documento

I destinatari del documento di audit sono, da un lato, l'RPCT deputato al controllo e, dall'altro, il personale dipendente che gestisce i vari processi e gli Organi di governo che svolgono la preminente attività decisionale incidendo sempre sui processi amministrativi, tutto questo in relazione al Programma delle Misure dettagliato nel P.T.P.C.

Il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Come detto, la procedura di audit è finalizzata al monitoraggio costante e periodico dei processi rilevanti all'interno dell'Ente, nell'ambito dell'attività di vigilanza individuata dal PNA e dal P.T.P.C. in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In tal senso, l'audit interno rappresenta un processo indipendente e l'RPCT dovrà godere della necessaria autonomia, libera da condizionamenti, quali potrebbero essere conflitti di interesse individuali, limitazioni del campo di azione, restrizioni nell'accesso ad informazioni, rapporto di dipendenza gerarchica o difficoltà analoghe.

La funzione di Auditor deve essere collocata ad un livello dell'organizzazione idoneo ad assicurare autonomia, indipendenza di giudizio e obiettività delle rilevazioni.

Nel profilo del RPCT è necessario tenere conto degli aspetti che connotano la funzione che deve esercitare tale figura che possono essere ricompresi prevalentemente in due ambiti: "preventivo" e "vigilanza".

In riferimento al primo ambito, il RPCT è chiamato ad elaborare il PTPC che costituisce l'espressione delle conoscenze specifiche e contingenti in possesso del RPCT e della sua capacità di utilizzare esperienze e competenze presenti all'interno e all'esterno della Struttura in cui opera.

In merito al secondo aspetto - la vigilanza - il RPCT è chiamato a vigilare sul rispetto di quanto previsto dal Piano, a elaborare nuove misure e strategie preventive e a segnalare criticità e/o specifici fatti corruttivi o di cattiva gestione.

Il processo connesso alle misure individuate nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza può essere suddiviso in tre fasi distinte, ma necessariamente correlate fra loro:

- La prima fase è correlata alla funzione preventiva del RPCT e consiste nell'individuazione dei processi rilevanti, del rischio ad essi connesso e nella redazione del PTPC che individua al suo interno le misure da adottare nel corso del triennio.
- La seconda fase è correlata alla funzione di vigilanza e consiste nel monitoraggio costante e periodico dell'attuazione delle misure, risultante dall'attività di auditing interno, con il quale si "fotografa" una determinata situazione nel momento in cui viene svolta la rilevazione. Questa attività deve essere svolta con la collaborazione del personale e degli Organi di governo.
- La terza fase, come la seconda, è correlata all'ambito della vigilanza ed è costituita dal controllo sull'adempimento delle misure. Essa si sostanzia nella redazione sullo stato di attuazione del PTPC, nelle quali confluiscono le osservazioni degli interessati, fatte pervenire al RPCT tramite interviste.

I criteri dell'audit.

L'audit si delinea come un'attività di valutazione e monitoraggio dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati nel periodo di tempo e, conseguentemente, come occasione di confronto fra soggetti deputati al controllo e soggetti controllati sul rischio legato a un determinato processo. L'audit è un momento conoscitivo fondamentale per l'Ordine, proprio per la sua valenza di tramite, sia oggettivo (come collegamento fra l'individuazione della misura e la verifica finale sul suo adempimento), che soggettivo (come collegamento fra RPCT e personale di Segreteria), in un'ottica di crescita continua della qualità dei processi.

In tal senso le periodiche riunioni di Segreteria che si svolgono con il Segretario dell'Ordine e tutto il personale possono rappresentare il momento ideale per svolgere questa attività di raccolta delle informazioni.

Obiettivi e funzioni dell'audit.

L'attività di auditing si propone di verificare la conformità normativa e il livello di accessibilità e conoscibilità dei dati soggetti ad obbligo di pubblicazione, al fine di garantire ed assicurare la massima diffusione delle informazioni relative all'Ordine nel suo complesso. La precisa identificazione dei contenuti degli obblighi di pubblicazione ed il coordinamento con i soggetti responsabili, unita al controllo dei comportamenti e procedimenti della struttura organizzativa, rappresentano il punto di partenza necessario per svolgere in maniera efficace un'attività di monitoraggio del rispetto formale delle norme e della loro sostanziale attuazione attraverso la programmazione svolta con il PTPC.

Inoltre, per essere efficace, l'attività di audit Interno svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza deve essere indipendente ed ha il compito di verifica e di valutazione dei processi. L'obiettivo primario è quello di promuovere il continuo miglioramento del sistema complessivo di valutazione del rischio e di controllo interno attraverso la valutazione della sua funzionalità, la verifica della regolarità delle attività operative e l'andamento dei rischi, al fine di poter meglio monitorare l'avvenuta pubblicazione dei contenuti obbligatori e il rispetto delle norme da parte del sistema complessivo.

Nel PNA 2019, l'ANAC ha suggerito una metodologia di valutazione del rischio basata su un sistema qualitativo piuttosto che quantitativo. Il cambio di metodologia si basa sull'assunto che le amministrazioni non dispongono di serie storiche sugli eventi corruttivi sufficientemente attendibili per l'utilizzo dell'approccio quantitativo e si propone quindi un approccio qualitativo basato sulla conoscenza pratica delle situazioni che influiscono sul rischio.

L'utilizzo di un approccio qualitativo implica che i criteri per la valutazione del rischio vengano tradotti in indicatori capaci di fornire delle indicazioni

sul livello di esposizione al rischio del processo analizzato.

Al fine della valutazione dei rischi, con riferimento ad un determinato evento rischioso, tale metodologia prevede la declinazione del fattore “probabilità” e del fattore “impatto” in una scala di tre valori (basso, medio, alto). La combinazione dei due fattori che prima era costituita da un numero ricavato dalla moltiplicazione degli indici numerici, ora è un valore qualitativo. L’Ordine ha già utilizzato questa metodologia di valutazione del rischio sulla scorta di quanto suggerito dall’ANAC.

La procedura di audit.

L’attività di auditing si compone di tre fasi:

1. il monitoraggio di un determinato processo rilevante compiuto attraverso questionari da sottoporre al personale durante periodiche riunioni di tutta la segreteria con il Segretario dell’Ordine attraverso i quali viene svolta una attività di riflessione e rendicontazione delle attività svolte (primo livello);
2. l’elaborazione dei questionari e la produzione di un report dei controlli effettuati e nell’invio dello stesso ai soggetti interessati (secondo livello);
3. il riscontro dei soggetti destinatari dell’audit sul controllo effettuato. In caso di criticità rilevate durante la fase di monitoraggio, i soggetti responsabili del processo sono chiamati confrontarsi con l’RPCT, in modo da correggere eventuali pratiche non idonee o al fine di ripensare le logiche poste alla base di una determinata misura.

L’attività di monitoraggio.

La prima fase della procedura di audit consiste nell’individuazione delle misure presenti nel PTPC da considerare come base per lo svolgimento del controllo.

Le misure su cui possono essere svolti gli audit sono di diverse tipologie: misure di controllo/monitoraggio, misure di trasparenza, misure di regolamentazione, misure di organizzazione di processi/procedimenti, misure di disciplina del conflitto di interessi e sono descritte nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza nella tabella di mappatura dei processi.

Successivamente viene individuato - per ogni misura - un questionario per raccogliere gli indicatori che costituiscono il parametro sulla base del quale verificare se la procedura che si vuole monitorare sia stata eseguita nel modo corretto e secondo tempistiche adeguate.

Infine, l’RPCT provvederà a verificare la corrispondenza fra la misura attuata e i risultati attesi, o la congruità delle azioni rispetto alla normativa vigente o al regolamento/procedure interni con tabelle riepilogative.

La fase di riscontro dei soggetti interessati al controllo.

L’ultima fase della procedura di audit consiste nel riscontro da parte dei soggetti interessati del risultato del monitoraggio sottoposto loro tramite il report predisposto dall’RPCT.

Nel caso in cui nella fase di monitoraggio siano state rilevate delle criticità, i soggetti interessati sono tenuti a fornire spiegazioni in merito ai processi controllati, dandone riscontro documentato ai soggetti deputati al controllo.

Qualora non siano state riscontrate particolari criticità nell’adempimento di una misura, gli interessati hanno in ogni caso la possibilità di proporre

autonome osservazioni, sempre nell'ottica del continuo miglioramento del processo qualitativo interno all'Ordine. È in questo contesto che l'attività di audit trova piena e completa esplicazione, in quanto solo in questa fase tutto il personale ha la possibilità – il dovere in caso di criticità - di interagire con l'RPCT che procede ai controlli e con il Segretario che coordina gli uffici di segreteria per migliorare l'efficienza dei processi.

Questa attività dovrà essere svolta con cadenza semestrale, quindi a fine anno per la revisione e verifica dell'attuazione delle previsioni del piano corrente e per la raccolta degli elementi per la predisposizione degli aggiornamenti e a metà anno per il monitoraggio sullo stato di attuazione del piano. Questo lavoro dovrà essere coordinato dal gruppo di lavoro istituendo, che dovrà a sua volta coinvolgere tutti gli organi dell'Ordine.

Per quanto concerne il coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Ente si rileva la necessità di una revisione dello stato di predisposizione di tali strumenti che al momento non sono attuati. Il principale strumento di programmazione risulta il bilancio di previsione dell'Ordine.

Altro strumento di programmazione è la contrattazione decentrata che fissa gli obiettivi incentivanti del personale dipendente, che potrebbe essere equiparato ad un piano delle performance non previsto per l'Ordine.

E' in fase di predisposizione il Piano della digitalizzazione, nell'ottica di un processo già avviato di digitalizzazione di tutti i processi dell'Ordine.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, che, con riferimento, per esempio a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

In particolare, tale analisi ha la finalità di contestualizzare la realtà in cui il Piano si inserisce, tenendo conto anche del contributo delle più significative realtà culturali presenti nel territorio. La fonte cui si è fatto riferimento è la Relazione della Direzione investigativa antimafia 2019, che risulta il documento più aggiornato tra quelli esaminati.

Il PTPC della Regione Veneto 2020-2022, il PTPC della città metropolitana di Venezia 2020-2022, il PTPC dell'università di Venezia si riferiscono ad una analisi di contesto non aggiornate.

Appare evidente che questo tipo di indagine richieda risorse che l'Ordine non ha e per questo ha fatto riferimento alle fonti citate, poiché trattasi di soggetti istituzionali che meglio possono analizzare ed interpretare i dati di contesto raccolti.

In tal senso si riprende integralmente per la parte di interesse la relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) relativa al periodo luglio – dicembre 2019, presentata dal Ministro dell'Interno Luciana Lamorgese al Parlamento lo scorso mese di luglio, che approfondisce le caratteristiche, le articolazioni, le evoluzioni e i nuovi assetti della criminalità organizzata e delle mafie tradizionali in tutte le sue espressioni sul territorio nazionale.

Attenzione particolare è dedicata ai reati ambientali, in preoccupante estensione e aumento, che coinvolgono trasversalmente interessi diversificati. Dalle indagini emerge, infatti, il tentativo delle mafie “di acquisire gli appalti per il servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani” e quelli per le “attività di bonifica dei siti”.

Fenomeno altrettanto preoccupante, trattato nel documento, è la “paralisi economica” determinata dall'emergenza sanitaria causata dal Covid-19,

cui è stato riservato un intero capitolo, anche se fuori dal semestre in esame. Nel periodo intermedio tra la stesura e la pubblicazione del documento è stata vissuta, infatti, la più grande emergenza sanitaria globale che ha impattato su un sistema economico nazionale già in difficoltà, evento straordinario e non trascurabile sul piano sociale ed economico e per questo inserito nella relazione, dalla quale emerge come sia necessario gestire adeguatamente la fase di ripresa per evitare che possa rappresentare un'ulteriore opportunità di espansione dell'economia criminale.

Questo aspetto di analisi interessa particolarmente l'Ordine che ha potuto monitorare le difficoltà sanitarie nella gestione dell'emergenza sia a livello pubblico che privato.

In particolare, la relazione si sofferma sull'emergenza globale e senza precedenti rappresentata dal COVID19, che impone un approfondimento anche in questa sede, perché, se non adeguatamente gestita nella fase di ripresa post lockdown, può rappresentare un'ulteriore opportunità di espansione dell'economia criminale. Le mafie, infatti, nella loro versione affaristico-imprenditoriale immettono assai rilevanti risorse finanziarie, frutto di molteplici attività illecite, nei circuiti legali, infiltrandoli in maniera sensibile. La loro più marcata propensione è quella di intellegere tempestivamente ogni variazione dell'ordine economico e di trarne il massimo beneficio. Ovviamente, sarà così anche per l'emergenza COVID-19. Tutto ciò, non solo a causa del periodo di lockdown che ha interessato la gran parte delle attività produttive, ma anche perché lo shock del coronavirus è andato ad impattare su un sistema economico nazionale già in difficoltà; un sistema che nel 2019 aveva segnato un marcato rallentamento, con un PIL cresciuto di soli 0,2 punti percentuali rispetto all'anno precedente e ben distante dal picco raggiunto nel 2008. Un andamento che, impattando sull'economia reale, ha finito per accrescere, specie nelle regioni del sud Italia, e nelle periferie depresse delle grandi aree metropolitane, le sacche di povertà e di disagio sociale già esistenti. Ecco allora che l'ancor più ridotta possibilità di disporre di liquidità finanziaria – spesso ottenuta anche attraverso il lavoro irregolare – potrà finire per compromettere l'azione di “contenimento sociale” che lo Stato, attraverso i propri presidi di assistenza, prevenzione e repressione ha finora, anche se con fatica, garantito. Alla fascia di una popolazione tendenzialmente indigente secondo i parametri ISTAT, se ne va ad aggiungere un'altra, che inizia a “percepire” lo stato di povertà cui sta andando incontro. Un focolaio che finisce per meglio attecchire soprattutto nelle regioni di elezione delle mafie, dove una Questione meridionale non solo mai risolta, ma per decenni nemmeno seriamente affrontata, offre alle organizzazioni criminali da un lato la possibilità di esacerbare gli animi, dall'altro di porsi come welfare alternativo, come valido ed utile mezzo di sostentamento e punto di riferimento sociale. C'è poi l'aspetto della paralisi economica, che in questo caso ha assunto dimensioni macro, e che può aprire alle mafie prospettive di espansione e arricchimento paragonabili ai ritmi di crescita che può offrire solo un contesto post-bellico.

- **Per quanto poi concerne la Regione Veneto**

Il Veneto si conferma la terza regione per produzione di ricchezza e, secondo il rapporto del 2019 sulle economie regionali stilato dalla Banca d'Italia, nel corso dell'anno 2018, ha proseguito la sua fase espansiva, sebbene con un rallentamento. Il panorama della situazione economica del Veneto è favorito da una fitta e funzionale rete infrastrutturale, in fase di ristrutturazione ed ulteriore ammodernamento, che consente una veloce movimentazione di mezzi e passeggeri.

Se da una parte tali importanti infrastrutture costituiscono uno dei presupposti per la competitività economica, dall'altra possono cadere nelle mire delle organizzazioni criminali, sia per lo sviluppo di traffici criminali transnazionali, sia per il riciclaggio, realizzato attraverso l'infiltrazione negli appalti connessi alla realizzazione ed alla manutenzione delle opere pubbliche. Infatti, l'utilizzo di tecniche elusive delle imposte, finalizzate al riciclaggio o all'auto riciclaggio, è stato un elemento comune a molte delle più recenti indagini antimafia condotte in tali territori.

In generale i sodalizi mafiosi hanno trovato nel Nord Est il terreno fertile per le attività criminali, anche perché la sensibilità verso il fenomeno, a tutti i livelli (compreso quello istituzionale), è stata per lungo tempo non adeguata a riconoscere e contrastare l'insidiosa offerta di capitali

criminali. L'insidia maggiore nel contrasto alle mafie, ed alla criminalità organizzata in generale, è sempre stata la possibile "sottovalutazione" del fenomeno, conseguente alla capacità di "penetrazione silente" ed all'abilità dei sodalizi di adattarsi ai vari contesti socio-economici e territoriali per la realizzazione di profitti, senza compiere azioni eclatanti.

Le investigazioni degli ultimi anni, associate alle attività di contrasto all'infiltrazione della criminalità organizzata nelle opere pubbliche coordinate dalle Prefetture, forniscono un quadro chiaro circa la stabile presenza di proiezioni delle organizzazioni criminali mafiose nel Veneto.

E' interessante, in tal senso, citare alcuni dati sui beni confiscati alla criminalità organizzata gestiti dall'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati. In particolare, nella regione, a fronte di 82 procedure attive (44 per procedimento penale e 38 per misure di prevenzione), risultano gestiti ben 278 immobili (di cui 126 già destinati) e 21 aziende, 7 delle quali nel settore delle costruzioni e 9 nel settore del commercio. Elementi, questi, che dimostrano da una parte un'azione di contrasto efficace, ma che, dall'altra, sono indicativi di una presenza delle mafie sul territorio, favorita dalla c.d. "area grigia" di imprenditori e professionisti che, per le più svariate logiche, accettano il confronto o addirittura si rivolgono loro stessi alla criminalità organizzata, convinti di poter meglio sviluppare i propri affari e aumentare i profitti. E' ormai evidente, infatti, come i sodalizi mafiosi stiano gradualmente tentando di inserirsi nell'economia legale attraverso investimenti, che di sovente vengono proposti come aiuti alle imprese in difficoltà, con il fine ultimo di acquisirne il controllo o di assoggettarne i titolari.

Con tali modalità le organizzazioni mafiose puntano a riciclare e reinvestire i capitali illecitamente acquisiti che, una volta reintrodotti nel circuito legale dell'economia creano gravi danni al libero esercizio dell'attività d'impresa ed al principio di concorrenza. E ciò, va rammentato, nel lungo periodo creerebbe un'implosione del sistema economico-imprenditoriale.

Più nel dettaglio, presenze di soggetti legati a Cosa nostra che hanno operato con finalità di riciclaggio attraverso investimenti nel settore immobiliare in Veneto sono emerse già in attività di polizia risalenti nel tempo. In tempi più recenti si è avuta comunque conferma di interessi criminali da parte di pregiudicati siciliani sottoposti al divieto di dimora nelle zone di origine e soggiornanti in Veneto. Di ciò si argomenterà nella parte relativa alla provincia di Venezia.

La presenza della criminalità organizzata calabrese è stata confermata anche dalle recenti operazioni "Stige", "Fiore Reciso" e "Ciclope" (tutte concluse nell'anno 2018), che hanno evidenziato proiezioni della 'ndrangheta soprattutto nell'ambito del riciclaggio e del reinvestimento dei capitali illecitamente acquisiti, non disdegnando tuttavia il traffico di stupefacenti.

Anche la criminalità campana ha fatto rilevare la propria operatività sul territorio, soprattutto nel settore degli stupefacenti e del riciclaggio. Emblematica, in tal senso, è stata l'operazione "Piano B", condotta dalla DIA di Trieste, che ha messo in luce il tentativo di investimento di capitali illeciti operato dalla famiglia IOVINE del cartello dei CASALESI.

La criminalità pugliese si è manifestata, oltre che a Verona con una "cellula" del clan DI COSOLA di Bari, attiva nel traffico di marijuana e cocaina, in relazione a vari traffici di stupefacenti e con incursioni per la commissione di "reati predatori" attraverso pregiudicati foggiani e brindisini.

Il territorio è poi caratterizzato da presenze criminali strutturate di origine straniera, interessate specialmente al traffico di stupefacenti ed alla tratta di esseri umani, finalizzata allo sfruttamento della prostituzione e del lavoro.

Il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti costituiscono nel nord-est i principali business della criminalità organizzata di matrice etnica. La stessa è composta da gruppi di nigeriani, presenti in maniera massiccia a Venezia, Padova e Treviso, nonché albanesi, romeni, maghrebini, cinesi e filippini, senegalesi e gambiani.

- **Provincia di Venezia**

Il tessuto economico della provincia di Venezia esercita una particolare attrattiva per la criminalità organizzata, perché caratterizzato da un alto tasso di industrializzazione, da un importante indotto turistico e da rilevanti scambi commerciali. Se da un punto di vista socio-economico la città vanta un ruolo di primo piano nello scenario del commercio nazionale ed internazionale, dall'altro lato essa costituisce un potenziale snodo strategico per la commissione di delitti, quali il traffico degli stupefacenti e degli oli minerali di contrabbando. Venezia, infatti, è interessata da importanti direttrici di traffico veicolare dall'est Europa e servita da infrastrutture portuali e aeroportuali di rilievo, collegate con i principali hub passeggeri e merci europei e mondiali. E' inoltre opportuno ricordare come il territorio sia stato, tra gli anni '70 e '90, zona di residenza di soggetti appartenenti ad associazioni mafiose, a seguito di provvedimenti di divieto di dimora nella città natale, che in alcuni casi hanno determinato lo spostamento dei relativi interessi criminali.

E' necessario anche rammentare che alcune investigazioni hanno evidenziato, già più di 10 anni fa, l'operatività di elementi riconducibili a Cosa nostra ai fini di riciclaggio, attraverso investimenti nel settore immobiliare a Venezia e nella provincia.

Da rilevare anche la presenza di sodali delle 'ndrine calabresi, coinvolti sia nel traffico di sostanze stupefacenti che nel riciclaggio, anche con il coinvolgimento di figure professionali, quali notai e commercialisti.

L'infiltrazione di tale matrice criminale ha trovato conferma nell'ambito dell'operazione "Avvoltoio", conclusa nel mese di ottobre 2019 dai Carabinieri e dalla Guardia di finanza, che hanno notificato un provvedimento cautelare ad un soggetto di origini calabresi (già agli arresti domiciliari perché indagato nell'ambito dell'operazione Camaleonte del marzo 2019). Il soggetto è ritenuto autore di numerose estorsioni ai danni di imprenditori e di un professionista, anch'esso coinvolto direttamente in episodi estorsivi finalizzati a penetrare il tessuto economico locale e, in particolare, ad assumere il controllo di aziende in difficoltà dopo aver concesso prestiti di considerevole entità.

Ed ancora, si richiama un'operazione del novembre 2019, che ha visto indagati dalla Procura distrettuale di Venezia 54 soggetti per associazione mafiosa, finalizzata alla commissione di reati fiscali e riciclaggio nelle città di Venezia, Padova, Vicenza, Belluno, Treviso, Reggio Emilia, Parma, Crotone, Reggio Calabria e Cosenza.

Il gruppo, riconducibile alla cosca GRANDE ARACRI di Cutro (CS), operava nel settore delle acquisizioni di aziende in crisi, principalmente attraverso il riciclaggio di denaro illecitamente acquisito in Calabria ed avvalendosi del metodo mafioso.

Per quanto riguarda la criminalità di origine campana, si segnala l'attività della Commissione Ispettiva della Prefettura lagunare conseguente all'indagine "At last" del febbraio 2019, volta ad accertare se vi fossero elementi che potessero consentire l'eventuale proposta di scioglimento di un comune veneto (Eraclea) per infiltrazioni mafiose da parte del Ministro dell'Interno. La relazione conclusiva dell'attività ispettiva della commissione istituita dal Prefetto è stata archiviata con provvedimento Ministeriale del 17 marzo 2020, in quanto: "da un approfondito esame gli elementi complessivamente emersi non presentano la necessaria congruenza rispetto ai requisiti di concretezza, univocità e rilevanza, richiesti dal modello legale di cui al comma 1 del citato art. 143".

Altra importante attività antimafia della Prefettura di Venezia è stata l'emissione di alcune interdittive antimafia nei confronti di società facenti capo ad un soggetto campano.

I sodalizi criminali di origine straniera sono attivi principalmente nell'ambito delle attività di traffico e spaccio di stupefacenti.

Per quanto riguarda il semestre in riferimento è da segnalare l'operazione "Yaba smuggler", del 10 ottobre 2019, conclusasi con l'arresto da parte dei Carabinieri di un bengalese (altri 5 connazionali sono stati denunciati a piede libero) e il sequestro di 31 mila pasticche di metanfetamina,

comunemente nota come yaba, tra Mestre e Roma. L'indagine si è poi collegata con un'altra investigazione portata avanti dalla Guardia di finanza, sempre a Mestre, denominata operazione "Paga totale". Nell'ambito di quest'ultima, gli investigatori hanno scoperto che tale tipo di droga veniva utilizzata dai lavoratori cingalesi di società sub-appaltatrici di un'importante azienda pubblica italiana operante nel settore della cantieristica navale, per affrontare i massacranti turni di lavoro. <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2019/2sem2019.pdf>

Questo è il quadro generale all'interno del quale si colloca globalmente l'intervento dell'Ordine dei Medici, in materia di prevenzione della corruzione sul territorio. Trattandosi di un piccolo Ente, l'incisività su questi temi non è particolarmente rilevante, ma sicuramente costituisce un osservatorio privilegiato per quanto riguarda il settore socio-sanitario e la libera professione, settori che potrebbero essere interessati da situazioni di crisi derivate dalla attuale situazione emergenziale e che potrebbero essere più fragili e permeabili ai fenomeni corruttivi sopra descritti; in particolare si ritiene importante aumentare la consapevolezza e conoscenza dei propri operatori attraverso percorsi di aggiornamento e formazione adeguati.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno fotografa una situazione pressoché immutata, poiché non emergono eventi corruttivi di alcun genere che siano mai stati segnalati all'autorità giudiziaria o particolari problematiche legate alla legalità per l'ente.

L'organo politico continua a lavorare in buona sinergia con il personale amministrativo dell'ente, questo consente un costante confronto ed un monitoraggio continuo dell'attività su entrambi i fronti, quello politico e quello amministrativo.

L'RPTC non è isolato nel suo lavoro, ma può condividere il processo di analisi del sistema e di valutazione delle eventuali criticità in sintonia sia con il personale che con il Consiglio Direttivo, che offrono la massima collaborazione.

Il 2020 si caratterizza per l'accelerazione di alcuni processi digitali nella PA, in particolare il fenomeno dello Smart working, cui l'Ordine ha pienamente aderito in tempi brevissimi e con risultati di sicura efficacia per il rendimento degli uffici, che hanno garantito tutti i servizi agli iscritti anche durante il lockdown totale. Questi nuovi processi devono essere regolamentati con attenzione per garantirne la trasparenza e la correttezza. In questi termini è in fase di predisposizione il Piano dell'Organizzazione del Lavoro Agile, strumento che consentirà anche una mappatura in ambito di gestione del rischio di questo nuovo processo.

Nel corso del 2020 è stato inoltre avviato il primo processo digitalizzazione in fase di completamento per quanto riguarda le procedure di prima iscrizione ed introdotto l'accesso all'area riservata del sito tramite SPID, senza il rilascio di apposite credenziali di accesso. In fase di lavorazione la possibilità di fornire il servizio di erogazione dello SPID ai propri iscritti, che dovrebbe partir dal mese di gennaio 2021.

Si è proceduto inoltre alla nomina del Responsabile della Transizione Digitale nella persona della Sig. Milan Rossella (delibera n. 124.20 del 18 agosto 2020), che ha potuto svolgere un'attività di formazione dedicata e che ha avviato la predisposizione del piano della transizione digitale in fase di pubblicazione nel mese di gennaio 2021.

La legge n. 120 del 2020 ha snellito le procedure di affidamento, in questa fase pertanto il nuovo regolamento di contabilità non è ancora stato definitivamente completato. In ogni caso si ribadisce ancora una volta che qualsiasi decisione viene sempre condivisa tra RPTC, Consiglio direttivo e responsabile del procedimento in maniera dialogata e aperta, a garanzia di tutela delle decisioni assunte e delle modalità di scelta dei fornitori

utilizzate.

Altro importante obiettivo raggiunto nel corso del 2020 è la predisposizione del regolamento per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari al personale dipendente, in fase di approvazione da parte del Comitato Centrale della FNOMCeO. Si tratta di un altro importante tassello nell'implementazione delle attività per consentire la massima trasparenza anche nei confronti del personale dipendente. Il regolamento verrà pubblicato nel sito istituzionale dell'Ordine non appena definitivamente approvato.

L'Ordine ha proseguito le attività di adeguamento al nuovo GDPR (nuovo codice privacy), in continua fase di implementazione, sia attraverso gruppi di lavoro interregionali, cui ha partecipato TUTTO il personale dell'Ordine, sia attraverso attività di formazione dedicate. Il registro dei trattamenti è stato aggiornato e vi sarà una nuova approvazione nel mese di gennaio 2021.

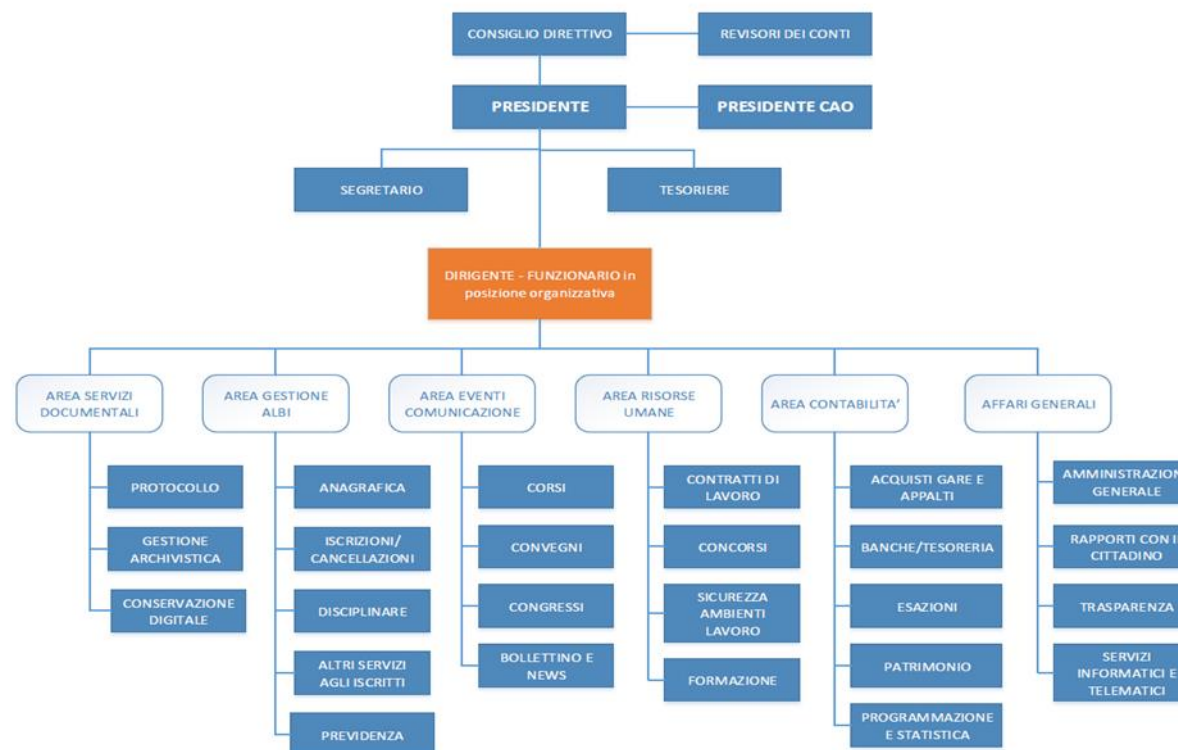
Soggetti e ruoli della strategia ordinistica di Prevenzione della Corruzione

I soggetti che coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione possono essere così individuati:

- Consiglio Direttivo, organo amministrativo-gestionale e politico dell'ente, sempre coinvolto e deputato a qualsiasi processo decisionale
- Presidente dell'Ordine quale legale rappresentante dell'Ente e soggetto che gestisce in posizione dirigenziale tutta l'attività dell'ente ed esegue i determinati del Consiglio Direttivo
- Segretario e Tesoriere dell'Ordine che 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 (1 posizione in C5).
- 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 dovrà specificatamente contribuire (una posizione in C3 e 2 posizioni in C4).
- Tutti gli iscritti all'Ordine ed in generale i portatori di interesse che con la pubblicazione sul sito del piano in consultazione potranno fare le loro osservazioni.

Il processo di elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2020-2022 dell'Ordine dei Medici, si è confermato essere un processo partecipato e strutturato seppure difficile da sviluppare, stante l'esiguità del personale da destinare agli approfondimenti di questa attività ed il concentrarsi in capo ai medesimi soggetti di tutte le attività connesse ad obblighi amministrativi crescenti.

Organigramma



A partire dal 2019 è stato avviato un percorso di completamento delle posizioni in pianta organica individuate dal Piano dei fabbisogni del personale, con l'inserimento in questa prima fase ed in successione temporale di due posizioni in B1 con contratti di somministrazione interinale. L'emergenza sanitaria non ha consentito il completamento della procedura concorsuale in essere, comunque avviato.

Sono stati fissati gli obiettivi strategici da sviluppare nel corso del 2021, in particolare l'individuazione di un nuovo gruppo di lavoro che affiancherà nel suo lavoro RPCT, attraverso riunioni periodiche per la concretizzazione operativa degli obiettivi strategici fissati.

Per quanto concerne le risorse, il personale di Segreteria viene individuato con:
1 posizione C5 con incarico di posizione organizzativa

- 1 posizione C4 con incarico di Responsabile del Protocollo e Responsabile della Transizione digitale
- 1 posizione C4 con incarico di gestione della cassa e tenuta della contabilità
- 1 posizione C3 con incarico di organizzazione della attività ECM dell'ente

A queste posizioni si aggiungono due posizioni interinali in B1 che affiancano operativamente ed in maniera trasversale il lavoro della Segreteria per sopperire alle carenze strutturali evidenziate in particolar modo durante l'emergenza sanitaria e finalizzate alla realizzazione di specifici progetti per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale, stante i carichi di lavoro del personale dipendente fortemente influenzati dalle attività di convegnistica e formazione che si sono intensificate nel tempo.

Il ricorso a tale servizio ha come finalità quella di consentire l'impiego temporaneo di personale in relazione ad esigenze di carattere non continuativo e straordinario non fronteggiabili con il personale in servizio, nell'intesa che non potrà mai essere utilizzato per sopperire stabilmente e continuativamente a carenze di organico. Si specifica, pertanto, il carattere integrativo, del tutto residuale, di tale strumento rispetto alle ordinarie procedure selettive in materia di assunzione di Personale dipendente, Comparto Enti Pubblici non economici, che questo Ente ha già attivato e che sono sospese a causa dell'emergenza sanitaria

L'oggetto delle prestazioni lavorative richieste sarà riconducibile al mansionario previsto dal CCNL Enti Pubblici non economici per il profilo professionale richiesti dall'Amministrazione B1.

Con l'affidamento del servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato si intende perseguire il fine di procurare all'Ente uno strumento contrattuale dinamico che consente l'impiego temporaneo di personale, con il vantaggio di un inserimento in tempi brevissimi delle risorse necessarie, motivate da esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge n. 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un **“dovere di collaborazione”** dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Dal decreto n. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, **“Organismo Indipendente (o Interno) di Valutazione”** al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. All'interno dell'Ordine non è previsto tale organismo di vigilanza, diventa pertanto ancora più importante la sinergia tra il RPCT ed il personale di Segreteria dell'OMCeO, oltre che con l'organo di controllo politico ed amministrativo dell'Ente, cioè il Consiglio Direttivo. Tutte le risorse umane presenti all'interno dell'ufficio sono impegnate anche nei processi connessi al monitoraggio e alla predisposizione del PTPC accrescendo in tal modo la cultura organizzativa della Segreteria, che viene sviluppata in un percorso di programmazione condiviso e coerente alle esigenze dell'Ente. A dimostrazione dell'efficacia di questa gestione l'attività in modalità smart working, imposta dall'emergenza sanitaria, è stata

attuata senza particolari ricadute, proprio per l'alto grado di condivisione e responsabilizzazione del personale nei processi dell'Ordine.

In tale contesto è stata potenziata per il personale dell'Ente, anche la necessaria competenza tecnologica e sistemistica, attraverso attività di formazione sul campo connesse all'implementazione dei processi digitali. Lo stretto rapporto collaborativo con l'amministratore di sistema che vigila sull'efficienza ed efficacia di queste attività ne ha certamente garantito la buona riuscita.

Il Responsabile della Transizione Digitale ed il Funzionario in posizione organizzativa partecipano ad un gruppo di lavoro interregionale con gli Ordini di Pisa, Firenze e Lecco per la digitalizzazione condivisa dei processi amministrativi dell'Ente in ossequio alle previsioni di AGID sulla digitalizzazione della PA.

L'Ordine condivide i dati relativi alla tenuta degli Albi con la propria Federazione Nazionale tramite invio di un flusso periodico di informazioni che alimentano l'anagrafica nazionale, il portale ini-pec e il *casellario internazionale dei procedimenti disciplinari*.

Intrattiene relazioni istituzionali con le Aziende sanitarie del territorio, la Regione Veneto, il comune di Venezia e gli altri Ordini del Veneto e d'Italia.

Si interfaccia inoltre con il Ministero della Salute, della Funzione pubblica e dell'Economia e delle Finanze cui invia periodicamente flussi informativi sulla gestione dell'ente (SICO, GEDAP, portale delle partecipazioni). Queste attività sono ulteriori monitoraggi

La mappatura dei processi dell'Ente è stata realizzata fin dal primo piano predisposto nel 2016 e successivamente implementata in maniera organica e costante, nella apposita sezione verrà riproposta con gli aggiornamenti del 2020. Questo l'elenco dei processi allo stato mappati:

La mappatura dei processi

Come già individuate nel PTPC 2020-2022, le mappature delle aree di rischio e dei collegati processi, sono quelle definite dal Piano di classificazione documentale dell'ente, utilizzato anche per il registro dei trattamenti ai sensi del GDPR. Si ritiene di mantenere lo stesso modello organizzativo per dare omogeneità al lavoro che pertanto diventa trasversale e che comunque mantiene una linea logica di organizzazione delle attività della segreteria in maniera omnicomprensiva.

Questo lavoro potrà essere eventualmente implementato o migliorato qualora ne emergesse la necessità in fase di studio.

area di rischio	processi
01 Amministrazione generale	
	Legislazione, comunicazioni e circolari esplicative, Legge istitutiva e regolamento attuativo
	Piani, regolamenti e modulistica
	Politica del personale, ordinamento degli uffici e dei servizi
	Controlli interni ed esterni
	Cerimoniale, attività di rappresentanza, onorificenze e riconoscimenti
	Progetti di sviluppo e organizzazione
	Certificazione di Qualità (ISO)
	Accesso agli atti, Accesso civico semplice e generalizzato
	Organizzazione e accreditamento eventi ECM

	Accreditamento e Richiesta sala dell'Ordine
	Convenzioni, accordi, protocolli di intesa
02 Organi di governo	
	Consiglio e cariche istituzionali
	Collegio Revisori dei Conti
	Commissione Albo Medici Chirurghi
	Commissione Albo Odontoiatri
	Commissione Pari Opportunità
	Commissione per le medicine complementari
	Gruppi di lavoro e altre commissioni
	Rappresentanza dell'Ordine presso Enti, Istituzioni e assimilati
	Arbitrati, Nomine e Designazioni
	Assemblee ordinaria straordinaria ed elettorale
	Federazione Regionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri
	Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni
03 Tenuta Albi	
	Albo Medici chirurghi
	Albo Odontoiatri
	Albo Società tra Professionisti
	Prestazione di servizio Medici stranieri
	Comunicazioni relative alla tenuta degli albi di altri Ordini
	Professione medica (circolari, regolamenti e norme)
	Segnalazioni e Procedimenti disciplinari
	Flussi documentali FNOMCeO ed ENPAM
04 Tutela della professione e rapporti con gli Iscritti	
	Quesiti e Istanze
	Pubblicità dell'informazione sanitaria
	Pareri di congruità parcelle e tariffario

	"Autorizzazioni e accreditamento per l'attività professionale"
	Tutoraggi, tirocini e stage
	Borse di studio e corsi MMG
	Servizi per gli iscritti
	Segnalazioni non riferite al singolo iscritto

05 Comunicazione, sistemi informativi	
	Congressi e manifestazioni -
	Patrocini
	Comunicazione, informazione -
	Comunicati stampa
	Sistemi informatici

06 Risorse umane	
	Concorsi Selezioni e colloqui
	Collaborazioni esterne e Stage
	Trattamento (posizione) giuridico ed economico del dipendente
	Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro
	Giudizi, responsabilità e provvedimenti disciplinari e contenzioso
	Formazione e aggiornamento professionale

07 Risorse Finanziarie, Patrimoniali e strumentali	
	Bilanci, Variazioni di Bilancio, Rendiconti.
	Contratti, Incarichi e Collaborazioni professionali
	Procedure negoziate, bandi e gare
	Fatture PA (e note di credito)
	Notifiche SDI
	Gestione delle entrate e riscossioni
	Gestione delle uscite
	O.I.L. Ordinativi Elettronici Tesoreria
	Beni Mobili e Immobili (compresi accessori informatici)
	Mutui

08 Previdenza	
	Gestione ENPAM
	Commissione Invalidità ENPAM
	Varie altri enti previdenziali e assistenziali
09 Relazioni istituzionali con altri Enti ed Associazioni	
	Altri ordini e collegi professionali Medici e non medici
	Relazioni istituzionali con soggetti di diritto pubblico
	Relazioni istituzionali con soggetti di diritto privato
	Aggregazioni territoriali Mediche (UTAP – medicine di gruppo)
	Elezioni e nomine altri enti
10 Risorse documentali	
	Registro giornaliero di protocollo
	Rapporti di versamento
	Gestione dell'archivio
11 Affari Legali	
	Contenzioso
	Pareri e consulenze
	Arbitrati

Questa mappatura risulta inoltre implementata anche per le aree di rischio Specifiche espressamente previste per gli Ordini professionali, che si ritrovano all'interno del summenzionato elenco:

Formazione professionale continua - ECM;

Rilascio di pareri di congruità;

Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

Descrizione

Ferma restando l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica di tutti i processi dell'amministrazione nei termini sopra indicati, appare opportuno precisare che tale risultato verrà raggiunto in maniera progressiva, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

La gradualità di approfondimento, tenendo conto delle ridotte dimensioni organizzative dell'Ordine, che ha scarse risorse e competenze da dedicare a tale attività, riguarderà in particolare:

- a. gli elementi funzionali alla descrizione dei processi;
- b. gli ambiti di attività (aree di rischio) da destinare all'approfondimento.

Con riferimento al primo punto (a), l'Ordine procederà gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo che in questa fase saranno:

- breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha);
- attività che scandiscono e compongono il processo;
- responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.

Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, etc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

Per quanto riguarda il secondo punto (b), l'Ordine intende procedere nel tempo alla descrizione di tutti i processi.

Nel corso del 2020 sono stati ripresi i processi già mappati adeguandoli alle nuove richieste di ANAC di approfondimento per quanto riguarda in particolare descrizione, valutazione ed identificazione delle misure di sicurezza. Si è scelto di partire da questi perché rappresentano le aree più delicate, nelle quali fin da subito è emersa l'esigenza di individuare processi di analisi e verifica.

In tal modo è possibile anche applicare i modelli di monitoraggio studiati nel corso del 2020 per verificarne l'efficacia.

Di seguito la tabella relativa al riallineamento dei processi mappati nei precedenti PTPC rispetto alla nuova mappatura

01 Amministrazione generale	Mappatura esistente	Nuova mappatura
		Legislazione, comunicazioni e circolari esplicative, Legge istitutiva e regolamento attuativo
		Piani, regolamenti e modulistica
		Politica del personale, ordinamento degli uffici e dei servizi
		Controlli interni ed esterni
		Cerimoniale, attività di rappresentanza, onorificenze e riconoscimenti
		Progetti di sviluppo e organizzazione
		Certificazione di Qualità (ISO)
	Processo amministrativo di adeguamento alla normativa che incide sull'organizzazione e gli investimenti dell'Ente	Accesso agli atti, Accesso civico semplice e generalizzato

	Mappatura dei trattamenti in corso e programmati / mappatura delle banche dati Analisi dei rischi Predisposizione di un organigramma privacy Adeguamento delle informative e dei consensi Rivedere ed aggiornare il DPS come MPDP Predisporre un piano di sicurezza	
	Valutazione curricula relatori Registrazione delle presenze e rilascio attestazioni di presenza Correzione dei test Assegnazione dei crediti	Organizzazione e accreditamento eventi ECM
		Accreditamento e Richiesta sala dell'Ordine
		Convenzioni, accordi, protocolli di intesa

02 Organi di governo	Mappatura esistente	Nuova mappatura
	Rapporti con Regione ed altri enti per attività di controllo e di nomina in commissioni e nomina commissari. Gestione dei beni dell'ente Procedimenti elettorali e individuazione degli scrutatori e segretari di seggio. Verifica dei quorum costitutivi, quorum deliberativi e verbalizzazione delle operazioni di voto. Determinazione di tasse, diritti, contributi e/o oneri economici per servizi. Invio documentazione alla CCEPS su eventuali ricorsi ex lege.	Consiglio e cariche istituzionali
		Collegio Revisori dei Conti
		Commissione Albo Medici Chirurghi

		Commissione Albo Odontoiatri
		Commissione Pari Opportunità
		Commissione per le medicine complementari
		Gruppi di lavoro e altre commissioni
		Rappresentanza dell'Ordine presso Enti, Istituzioni e assimilati
		Arbitrati, Nomine e Designazioni
		Assemblee ordinaria straordinaria ed elettorale
		Federazione Regionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri
		Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni

03 Tenuta Albi	Mappatura esistente	Nuova mappatura
	Iscrizione, cancellazione e trasferimento iscritti.	Albo Medici chirurghi Albo Odontoiatri Albo Società tra Professionisti
	Verifica periodica dei dati pubblicati.	
		Prestazione di servizio Medici stranieri
		Comunicazioni relative alla tenuta degli albi di altri Ordini
		Professione medica (circolari, regolamenti e norme)
	Ricezione della segnalazione. Evidenza dell'illecito da altre fonti. In caso di reati penali richiesta degli atti alla procura della repubblica Convocazione ex art. 39 dpr 221/50 Deliberazione di apertura Comunicazione apertura e convocazione per celebrazione Decisione disciplinare	Segnalazioni e Procedimenti disciplinari
		Flussi documentali FNOMCeO ed ENPAM

04 Tutela della professione e rapporti con gli Iscritti	
	Quesiti e Istanze
	Pubblicità dell'informazione sanitaria
	Pareri di congruità parcelle e tariffario
	"Autorizzazioni e accreditamento per l'attività professionale"
	Tutoraggi, tirocini e stage
	Borse di studio e corsi MMG
	Servizi per gli iscritti
	Segnalazioni non riferite al singolo iscritto

05 Comunicazione, sistemi informativi	Mappatura esistente	Nuova mappatura
		Congressi e manifestazioni -
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	Patrocini
		Comunicazione, informazione -
		Comunicati stampa
		Sistemi informatici

06 Risorse umane	Mappatura esistente	Nuova mappatura
	Variazione della pianta organica	Piano triennale dei fabbisogni del personale
	Procedure per l'assunzione personale	Concorsi Selezioni e colloqui
		Collaborazioni esterne e Stage
	Progressioni di carriera Contrattazione decentrata	Trattamento (posizione) giuridico ed economico del dipendente
	Procedimenti disciplinari	Giudizi, responsabilità e provvedimenti disciplinari e contenzioso
	Conferimento di incarichi di collaborazione ex art. 7 D.Lgs 165	
		Formazione e aggiornamento professionale

07 Risorse Finanziarie, Patrimoniali e strumentali	Mappatura esistente	Nuova mappatura
	Pianificazione del piano dei bisogni dell'ente	
	Formazione e/o variazione del bilancio di previsione. Formazione e/o variazione del conto consuntivo Tenuta delle scritture contabili	Bilanci, Variazioni di Bilancio, Rendiconti.
	Modalità di affidamento dell'incarico. Fase di esecuzione dell'incarico	Contratti, Incarichi e Collaborazioni professionali
	Definizione dello strumento per l'affidamento Redazione della documentazione per la procedura negoziata. Requisiti di partecipazione Definizione dei criteri per la valutazione delle offerte Affidamento diretto Fase di esecuzione contrattuale	Procedure negoziate, bandi e gare
		Fatture PA (e note di credito)
		Notifiche SDI
	Accertamento entrate Riscossione ed accertamento dell'entrata della quota di iscrizione all'Ordine e gestione della morosità degli iscritti.	Gestione delle entrate e riscossioni
	Liquidazione delle spese. Gestione di cassa Rimborsi spese, gettoni ed indennità ai consiglieri. Contributi finanziari ad enti, associazioni, università ed altri enti privati o pubblici	Gestione delle uscite
		O.I.L. Ordinativi Elettronici Tesoreria

	Gestione beni mobili, inventario.	Beni Mobili e Immobili (compresi accessori informatici)
		Mutui

08 Previdenza	
	Gestione ENPAM
	Commissione Invalidità ENPAM
	Varie altri enti previdenziali e assistenziali

09 Relazioni istituzionali con altri Enti ed Associazioni	
	Altri ordini e collegi professionali Medici e non medici
	Relazioni istituzionali con soggetti di diritto pubblico
	Relazioni istituzionali con soggetti di diritto privato
	Aggregazioni territoriali Mediche (UTAP – medicine di gruppo)
	Elezioni e nomine altri enti

10 Risorse documentali	
	Registro giornaliero di protocollo
	Rapporti di versamento
	Gestione dell'archivio

11 Affari Legali	
	Contenzioso
	Pareri e consulenze
	Arbitrati

Viene quindi stabilita una tabella per procedere alla mappatura anche degli altri processi nel corso del 2021.

ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- Identificazione degli eventi rischiosi

L'individuazione degli eventi rischiosi ha la finalità di consentire l'emersione dei processi, nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione, che devono essere presidiati più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Rispetto a tali aree il PTPC deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione.

All'interno dell'Ordine sono state individuate in concreto le seguenti aree di rischio:

Risorse umane

1. Piano triennale dei fabbisogni del personale
2. Procedure per l'assunzione del personale
3. Progressioni di carriera
4. Contrattazione decentrata
5. Procedimenti disciplinari
6. Conferimento incarichi di collaborazione ex art. 7 D.Lgs. 165

Risorse finanziarie, patrimoniali e strumentali

1. affidamento di lavori, servizi e forniture
 - Definizione dell'oggetto dell'affidamento
 - Individuazione dello strumento per l'affidamento
 - Redazione della documentazione per la procedura negoziata
 - Requisiti di partecipazione (art. 38 comma 2 bis, Codice dei contratti pubblici)
 - Definizione dei criteri per la valutazione delle offerte
 - Procedure negoziate (Art. 57 Codice dei contratti pubblici)
 - Procedure sotto-soglia ivi comprese quelle in economia (art. 121 e segg. del codice dei contratti pubblici)
 - Fase di esecuzione contrattuale
2. Conferimento incarichi di collaborazione
 - Modalità di affidamento dell'incarico
 - Fase di esecuzione dell'incarico

Organi di governo

1. Attività istituzionale del Consiglio Direttivo

Rapporti con Regione ed altri enti per attività di controllo e di nomina in commissioni e nomina commissari

Designazione di rappresentanti chiamati a far parte di commissioni od organizzazioni

Gestione beni dell'ente

Procedure per la convocazione dell'Assemblea degli iscritti per l'elezione del Consiglio Direttivo, della Commissione Albo

Odontoiatri e del Collegio dei Revisori dei Conti

Procedimenti elettorali e nomine di scrutatori e segretari di seggio

Verifica dei quorum costitutivi, quorum deliberativi e verbalizzazione delle operazioni di voto

Determinazione di tesse, diritti, contributi e /o oneri economici per servizi

Invio documentazione CCEPS su eventuali ricorsi ex lege

Tenuta dell'Albo

1. Iscrizione, cancellazione e trasferimento iscritti; verifica periodica dei dati compilati

2. Registrazione titoli e qualifiche

3. Rilascio certificazioni, contrassegni e attestazioni relative agli iscritti

4. Procedimenti disciplinari agli iscritti

Ricezione segnalazione ed evidenza dell'illecito da altre fonti

In caso di reati penali richiesta di accesso agli atti alla procura della repubblica

Convocazione ex art. 39 dpr 221/50

Deliberazione di apertura

Comunicazione apertura e convocazione per celebrazione

Decisione disciplinare

Amministrazione generale

1. Gestione eventi ECM

Valutazione curricula relatori

Accettazione iscrizioni

Registrazione delle presenze e rilascio attestazioni di presenza

Correzione dei test

Assegnazione dei crediti

Report finali

Nel corso del 2020 questa descrizione è stata ripresa e monitorata, con una analisi dettagliata dei processi.

- Misurazione del livello di esposizione al rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Sulla base di tale metodologia sono stati individuati degli indicatori di stima del livello di rischio:

- livello di interesse esterno: interessi anche economici dei soggetti esterni
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA e mancanza di procedure definite nel processo decisionale
- manifestazione di eventi corruttivi in passato
- collaborazione dei responsabili di processo con il RPCT
- grado di attuazione delle misure di trattamento

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il livello di esposizione al rischio e formulare un giudizio sintetico, pervenendo ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio

La scala di misurazione ordinale utilizzata sarà

rischio basso

rischio medio

rischio alto

Per raccogliere questi indici è stata predisposta una tabella che raccoglie in maniera riepilogativa tutti questi elementi come di seguito riportata:

1. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

CRITERIO 1 Discrezionalità. Il processo è discrezionale?

- ☐ () No, è del tutto vincolato
- ☐ () È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
- ☐ () È parzialmente vincolato solo dalla legge
- ☐ () È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
- ☐ () È altamente discrezionale

CRITERIO 2 Rilevanza esterna. Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?

- ☐ () No, ha come destinatario finale un ufficio interno
- ☐ () Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni

CRITERIO 3 Complessità del processo. Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

- o ☐ No, il processo coinvolge una sola PA
- o ☐ Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni
- o ☐ Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni

CRITERIO 4 Valore Economico. Qual è l'impatto economico del processo?

- o ☐ Ha rilevanza esclusivamente interna
- o ☐ Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico
- o ☐ Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)

CRITERIO 5 Frazionabilità del processo. Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?

- o ☐ No
- o ☐ Sì

CRITERIO 6 Controlli. Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato al processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

- o ☐ Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
- o ☐ Sì è molto efficace
- o ☐ Sì, per una percentuale approssimativa del 50%
- o ☐ Sì, ma in minima parte
- o ☐ No, il rischio rimane indifferente

2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

CRITERIO 1 Impatto organizzativo. Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

- o ☐ Fino al 20%
- o ☐ Fino al 40%
- o ☐ Fino al 60%
- o ☐ Fino al 80%
- o ☐ Fino al 100%

CRITERIO 2 Impatto economico. Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze dalla Corte dei Conti a carico di dipendenti della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

- ☐ () No
- ☐ () Si

CRITERIO 3. Impatto reputazionale. Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

- ☐ () No
- ☐ () Si

CRITERIO 4. Impatto sull'immagine. A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

- ☐ () A livello di addetto
- ☐ () A livello di collaboratore o funzionario
- ☐ () A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa
- ☐ () A livello di dirigente d'ufficio generale
- ☐ () A livello di capo dipartimento/segretario generale

4. Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

- ☐ controllo
- ☐ trasparenza
- ☐ definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- ☐ regolamentazione
- ☐ semplificazione
- ☐ formazione
- ☐ sensibilizzazione e partecipazione
- ☐ rotazione
- ☐ disciplina del conflitto di interessi
- ☐ regolazione dei rapporti con "rappresentanti di interessi particolari"

5. Descrizione delle misure specifiche adottate

- Ponderazione dei Rischi

La ponderazione dei rischi ha lo scopo di stabilire:

- 1) Le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio
- 2) Le priorità di trattamento dei rischi

portando all'eventuale adozione di nuove ed ulteriori misure qualora se ne ravvisi la necessità

- Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio implica l'adozione di misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Tipologia di misure generali mutuata dall'Allegato 1 del PNA 2019:

- controllo
- trasparenza
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- regolamentazione
- semplificazione
- formazione
- sensibilizzazione e partecipazione
- rotazione
- disciplina del conflitto di interessi
- regolazione dei rapporti con "rappresentanti di interessi particolari"

Tali tipologie potranno dar luogo a misure specifiche sia di carattere generale (che quindi interessano trasversalmente tutta l'amministrazione) che specifiche (per determinati processi o attività)

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Attività di monitoraggio generale come descritta;
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- Esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art.46 D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 d.lgs. n.39 del 2013);
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo:

VIA MESTRINA 86 - 30172 - MESTRE (VE)

TELEFONO: 041989479 - 041989582 FAX: 041989663

E-mail certificata (PEC): segreteria.ve@pec.omceo.it

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo (vedi sopra)
- Monitoraggio degli affidamenti diretti

LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Le misure di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischi.

Va segnalato che il RPCT ha svolto l'analisi del contesto esterno ed interno all'Ordine, al fine di ottimizzare la presente pianificazione, secondo le indicazioni rese da ANAC con la Determina n. 12/2015.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) Le azioni attuate per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dalla Ordine;
- b) L'informatizzazione dei processi;
- c) L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;
- d) Il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- e) Il codice etico e il codice di comportamento;
- f) La formazione e la comunicazione del Piano.

Le misure di trasparenza:

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività dell'Ordine per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.

L'art. 1 del D. Lgs. 33/2013 ha infatti qualificato la trasparenza come principio costituzionale di cui all'art. 117, co. 2, lett. m) della Costituzione e, cioè, quale livello essenziale delle prestazioni della pubblica funzione su tutto il territorio nazionale.

La pubblicazione costante e nei termini di cui al D. Lgs. 33/2013 di informazioni sulle attività realizzate permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nella seconda parte del piano.

Il codice etico ed il codice di comportamento

Riferimenti normativi:

- ☐ Art. 54, D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44, della Legge n.190/2012;

□ D.P.R. 62/2013

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti *“al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.”*. In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Si tratta di una misura molto diffusa ed apprezzata anche negli altri Paesi europei e l'esperienza internazionale ne consiglia la valorizzazione.

Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice assumono la valenza “di disposizioni di comportamento” in quanto compatibili con le disposizioni speciali e la loro violazione determina responsabilità disciplinare per violazione del contratto di lavoro. Pertanto, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del “codice disciplinare”.

In maniera del tutto innovativa, l'art. 2, comma 3, del Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

L'art. 8 prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPC e di prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione. Il Codice contiene una specifica disciplina per i dirigenti, compresi quelli “a contratto” e il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione.

Il Codice incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione.

In data 18/08/2020 con deliberazione n. 113/20 il Consiglio direttivo ha approvato il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti, aggiornato in base alle indicazioni di ANAC; nell'aggiornamento del Codice sono state introdotte in particolare le seguenti disposizioni:

- l'accertamento della violazione del codice di comportamento incide negativamente sulla valutazione della performance a prescindere dal livello di raggiungimento degli altri risultati;
- i dipendenti interessati da procedimenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione hanno l'obbligo di segnalare immediatamente l'avvio di tali procedimenti all'Amministrazione;
- i dipendenti hanno il dovere di comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle dichiarazioni, già presentate, di insussistenza di conflitto di interessi;
- i titolari di incarichi dirigenziali hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente l'insorgere di cause di incompatibilità e di inconvertibilità dell'incarico. E' posta in capo ai titolari di incarichi dirigenziali, per l'ambito della propria competenza e in relazione alla natura dell'incarico e ai connessi livelli di responsabilità, la vigilanza sulla effettiva attuazione delle regole contenute nel codice di comportamento. I titolari di incarichi dirigenziali favoriscono la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti in materia di integrità e trasparenza. La nuova stesura dell'art. 1 “Valori fondamentali e disposizioni di carattere generale” dispone, tra l'altro, che i principi e le

regole contenute nel presente Codice, oltre a costituire specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa, hanno lo scopo di fornire alle dipendenti dell'Ordine dei modelli comportamentali diretti ad ispirare condotte conformi ai principi di trasparenza, correttezza, imparzialità, efficienza, lealtà e decoro nei rapporti interni ed esterni. Il codice è stato approvato in via provvisoria e sottoposto al personale di segreteria con apposita riunione, successivamente è stato posto in consultazione sul sito dell'Ordine ed infine ratificato con delibera 156.20 del 20.10.2020. Adesso è in attesa dell'approvazione della FNOMCeO e del Ministero per la pubblicazione sul sito.

Qualunque violazione del Codice di Comportamento deve essere denunciata al Responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

Il Whistleblowing

Il *whistleblowing* è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità funzionali dell'azione condotta dall'Ente o di reati, di cui l'Ordine intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che *"fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"*.

ANAC, a partire dal 15 gennaio 2019, ha reso disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015.

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal già menzionato sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

L'Ordine ha adottato tale procedura.

La Formazione e La Comunicazione

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione l'Ordine intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

L'obiettivo minimo generale è quello di erogare mediamente 8 ore di formazione per ciascun dipendente, anche in maniera interattiva raccogliendo le istanze dei dipendenti stessi sui seguenti ambiti tematici:

- Aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti;
- Competenze digitali per affrontare lo sviluppo dei processi in atto finalizzati ad una maggiore efficienza e trasparenza attraverso il nuovo sito internet dell'Ordine
- Verrà altresì erogata formazione sulla normativa e le pratiche nel campo dell'anticorruzione; tali attività saranno aperte alla partecipazione di tutto il personale.

Nel corso del 2020 l'Ordine ha aderito all'Associazione ASMEL (ASSOCIAZIONE PER LA SUSSIDIARIETÀ E LA MODERNIZZAZIONE DEGLI ENTI LOCALI) che fornisce una piattaforma di aggiornamento per il personale della PA sia relativamente all'Anticorruzione che ad altre tematiche specifiche.

Inoltre, è stata svolta una attività di formazione anche attraverso una serie di eventi organizzati dalla DPO Avv. Boschello in collaborazione con l'Amministratore di sistema, valevole anche ai fini della formazione anticorruzione.

Di seguito si riepilogano le attività svolte:

La rotazione del personale

Riferimenti normativi:

Art. 1 comma 4, lett. e); comma 5, lett. b); comma 10, lett. b) della Legge 190/2012;

Art. 16, comma 1, lett. l-quater del D. Lgs. 165/2001.

Pur considerando la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, non è possibile ipotizzarne l'attuazione all'interno dell'Ordine, considerata la sua struttura e il numero dei dipendenti. L'ufficio infatti è composto da 4 dipendenti che svolgono le loro mansioni in modo sinergico e condiviso senza particolari rigidità rispetto ai ruoli, compiti e funzioni, risulta pertanto impossibile introdurre questo istituto.

Tale sinergia inoltre non lascia mai completa autonomia ad un solo soggetto nella gestione di un processo e questo rappresenta una garanzia, perché consente costantemente un reciproco controllo. Non esiste la possibilità di decisioni personalistiche che possano far aumentare l'incidenza di reati connessi alla corruzione.

Una misura di carattere generale che aiuta la gestione di tale inadempienza sono le periodiche riunioni di Segreteria (cadenza mensile) organizzate con il Consigliere Segretario dell'Ordine e tutto il personale di segreteria. Durante questa attività si svolge una analisi complessiva del lavoro della segreteria ed una condivisione delle fasi procedurali dalle quali emergono le eventuali carenze, difficoltà e problematiche. Anche questo tipo di attività consente un costante monitoraggio del personale e dei modi e tempi di realizzazione dei vari processi amministrativi.

La Rotazione Straordinaria

Poiché il PNA 2019 ribadisce la necessità di tale misura.

Nell'Aggiornamento 2018 al PNA adottato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 l'Autorità è tornata sull'argomento sottolineando che "al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza: a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l- quater del d.lgs. 165/2001.

In tali casi, pertanto, si prevede l'adozione di un provvedimento motivato da parte del Consiglio Direttivo dell'Ordine, con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria, da adottarsi nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.". Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

La ricorrenza di detti presupposti, nonché l'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo impongono in via obbligatoria l'adozione soltanto di un provvedimento motivato con il quale l'amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto, con riferimento a "condotte di natura corruttiva". Si ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento.

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza. Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento.

L'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando anche la durata della misura.

Nel caso in cui il Consiglio valuti l'obiettivo impossibilità di applicare questo istituto, il dipendente verrà posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage*)

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 *ter*, del D.lgs. n. 165 del 2001, l'Ente verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, quanto segue che:

- ✓ Nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- ✓ Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- ✓ Sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

- ✓ Si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, decreto legislativo n. 165/2001.
- ✓ La necessità di monitorare questo fenomeno viene evidenziata anche nel PNA 2018, l'Ordine pertanto ritiene indispensabile allinearsi alle indicazioni dell'ANAC anche se nella realtà dell'ente questo appare un fenomeno del tutto marginale se non inesistente stante le peculiarità del personale di segreteria in essere

Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il codice di comportamento del personale. Tale codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte a evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le iniziative sono quelle previste nella scheda sinottica che è parte integrante del presente Piano.

Si sottolinea però la necessità di introdurre criteri più stringenti e precisi nella gestione dei contributi ad altri enti, poiché l'Ordine eroga periodicamente un contributo alla Fondazione Ars Medica, soggetto collegato all'Ordine dal punto di vista statutario ed istituito per l'organizzazione di attività formativa per i medici e gli odontoiatri. Nel corso del 2020 non sono stati erogati contributi a questo ente poiché le attività formative si sono ridotte drasticamente a causa dell'emergenza sanitaria.

Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con l'individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

L'art. 1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di tutti i dipendenti dell'Ordine con una riunione semestrale.

A partire dal 2020 sono state predisposte anche delle interviste per il personale dipendente e il consiglio direttivo che hanno proprio la funzione di monitorare l'attuazione del piano e le eventuali criticità emerse.

Con la Relazione da pubblicarsi entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi del comma 14 dell'art. 1 della L. 190/2012, Il RPCT individuerà un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione.

ANALISI DETTAGLIATA DEI PROCESSI CON INDIVIDUAZIONE DI MISURE SPECIFICHE – vedi tabella allegata

Aggiornato in base alle schede riepilogative predisposte per la valutazione dei rischi in ottemperanza al PNA 2019

RICADUTE IN TERMINI DI DOVERI DI COMPORTAMENTO

- Il dipendente e la carica elettiva dell'Ordine dovranno rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione, prestando la massima collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia direttamente all'Autorità Giudiziaria, di segnalare al proprio RCPT eventuali situazioni di illecito dell'Ordine di cui sia venuto a conoscenza.
 - Il dipendente e il consigliere/commissario dovranno assicurare collaborazione negli adempimenti degli obblighi di trasparenza previsti dall'Ordine di Venezia, secondo le disposizioni normative vigenti, in particolare per quanto concerne il reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale; essi dovranno informarsi diligentemente sulle disposizioni contenute nel programma triennale della trasparenza e integrità e fornire al Responsabile per la trasparenza la collaborazione e le informazioni necessarie alla realizzazione del programma e delle azioni in esso contenute;
 - I Consiglieri, prima dell'assunzione delle proprie funzioni, comunicano le partecipazioni azionarie e gli altri interessi che possono costituire situazioni di conflitto di interesse rispetto alla posizione che ricoprono. Analogamente dichiarano se vi siano parenti o affini entro il secondo grado, nonché coniuge o convivente che esercitino attività tali da provocare contatti diretti e ripetuti con la funzione che andranno a svolgere;
 - Il RPCT e il Consigliere Segretario vigilano, ciascuno per i propri ambiti di competenza, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità, incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, da parte dei dipendenti e dei Consiglieri. In particolare, prima dell'attribuzione degli incarichi, svolgono una verifica relativamente alla presenza di conflitti di interesse, anche potenziali, oltre al puntuale riscontro di tutte le altre condizioni e presupposti legittimanti stabiliti per legge e/o regolamento;
 - I Consiglieri adottano atteggiamenti leali e trasparenti e adottano comportamenti tesi a favorire rapporti rispettosi e cordiali non solo all'interno dell'Ordine, ma anche avuto riguardo ai rapporti con gli altri Ordini territoriali e con la FNOMCeO.
- Tutti questi principi sono stati espressi in maniera completa nel codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO di Venezia aggiornato nel corso del 2020.

Tutti questi elementi vengono espressamente ripresi nel codice di comportamento aggiornato nel coso del 2020.

ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Nel corso del 2018 l'Ordine ha predisposto un apposito regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai Documenti amministrativi e del diritto di Accesso Civico "semplice" e Accesso Civico "generalizzato" sulla base dei seguenti riferimenti normativi:

D.Lgs. C.P.S. 233/46 e successivo regolamento D.P.R. 221/50;

Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;

D.P.R. 27 giugno 1992 n. 352

D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196;

D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;

D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82;

D.Lgs. 19 agosto 2005 n. 195;

D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184;

D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (segn. artt. 5, 5-bis) come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97;

L. 7 agosto 2015 n. 124 (segn. art. 7);

D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (segn. artt. 53, 55, 74, 75, 76, 81, 82).

Il regolamento predisposto si è pertanto occupato del

- diritto di **ACCESSO DOCUMENTALE** ai sensi della Legge 241/90 è esercitato da tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici, collettivi o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'Accesso.

Il diritto di Accesso dei soggetti suddetti è esercitato relativamente ai documenti amministrativi ed alle informazioni dai documenti stessi desumibili, il cui oggetto sia correlato con l'interesse sopra definito, di cui il richiedente dimostri, con idonea specifica motivazione, di essere titolare.

- diritto di **ACCESSO CIVICO** è esercitato da chiunque voglia richiedere documenti, informazioni o dati alle Pubbliche Amministrazioni nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione prevista dalla normativa vigente.

- Il diritto di **ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO** è esercitato da chiunque voglia richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le Amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art.5, c. 2).

Il regolamento è stato approvato dal Consiglio con delibera n. 50/18 nella seduta del 31.07.2018 ed approvato dalla FNOMCeO in data 18.10.2018.

Copia delle relative deliberazioni è stata trasmessa al Ministero della Salute che entro tre mesi può con decreto motivato disporre l'annullamento. Pertanto, si richiama integralmente il regolamento e la relativa modulistica per l'accesso e se ne prevede la pubblicazione sul

sito internet dell'Ordine in concomitanza con la pubblicazione del presente PTPC.

Il regolamento è stato adeguato anche alla vigente normativa in ambito di tutela e trattamento dei dati personali (GDPR 679/2016).

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI Reg. UE 2016/679

Nel corso del 2020 l'Ordine ha continuato ed implementato l'attività di studio ed adempimento della normativa europea in tema di trattamento dei dati personali coadiuvato dalla DPO Avv. Silvia Boschello nominato con delibera n. 27.18. Questo lavoro si affianca all'analisi dei modelli di sicurezza portati avanti dal lavoro del RPCT e pertanto per il PTPC 2021-2023 si richiama integralmente l'audit giuridico e tecnico svolto con il DPO e l'amministratore di sistema in data 11.12.2020.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI Codice dell'Amministrazione digitale, legge 120/2020

Con legge 11 settembre 2020, n.120, (conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76), recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale, il Governo ha previsto una road-map precisa con scadenze piuttosto ravvicinate:

L'Ordine di Venezia ha già attivato a partire del 2016 il servizio pagoPA per i propri iscritti e da settembre 2020 è possibile accedere ai servizi digitali del sito internet www.ordinemedicivenezia.it anche con SPID.

Durante il 2020 l'Ordine di Venezia ha inoltre costituito insieme agli Ordini di Firenze, Pisa e Lecco un gruppo di lavoro per lo studio dei processi di digitalizzazione della PA, avviando e pianificando una serie di attività, tra cui l'accreditamento come Ordine al rilascio dello SPID ai propri iscritti.

I processi di digitalizzazione costituiscono una misura di sicurezza di carattere generale che coinvolge tutta l'attività della PA. In effetti digitalizzare un processo significa disegnarlo in ogni passaggio e renderlo molto più vincolato e definito, in tal senso contribuendo in maniera importante a dare sicurezza alle attività dell'Ordine.

SEZIONE II

Aggiornamento al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

2020-2022

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 2021-2023, 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.

CONTENUTI E STRUTTURA.

Il Programma proposto dal Responsabile della trasparenza, dott. Schiavon Andrea, riconfermato con deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Ordine n. 10/2019, analizzerà i seguenti aspetti:

- ✓ **Funzioni attribuite all'Ordine**
- ✓ ***Articolazione degli uffici***
- ✓ ***Procedimento di elaborazione e adozione del programma***
- ✓ **Iniziative di comunicazione del programma triennale**
- ✓ **Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del piano**

Considerato che il Piano è uno strumento di individuazione di misure concrete in continuo divenire, rispetto alla precedente edizione (PTPC 2020-2022), il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 è stato redatto secondo una logica di miglioramento continuo.

Le principali implementazioni apportate al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2021-2023 sono state le seguenti:

1 Funzioni attribuite all'Ordine

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

1. Compilare e tenere gli Albi Professionali degli iscritti;
2. Vigilare alla conservazione del decoro e dell'indipendenza dell'Ordine;
3. Designare i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere provinciale o comunale;
4. Promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli Iscritti

5. Dare il proprio contributo di esperienza e conoscenza alle autorità per lo studio e la soluzione dei problemi sanitari provinciali e locali;
6. 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;
7. 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 2021-2024:

PRESIDENTE:	Giovanni Leoni
VICE PRESIDENTE:	Maurizio Scassola
SEGRETARIO:	Paolo Sarasin
TESORIERE:	Gabriele Crivellenti
CONSIGLIERI:	dott. Berto Stefano dott. Bortoluzzi Francesco d.ssa Corradini Morena dott. Fabris Simeone dott. Gasparini Gabriele d.ssa Mazzarolo Cristina d.ssa Musto Martina dott. Parisi Roberto dott. Peterle Enrico dott. Poggi Mauro dott. Schiavon Andrea
CONSIGLIERI ODONTOIATRI:	Nicolin Giuliano Zornetta Andrea

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

REVISORI EFFETTIVI:	Revisori dei conti Farhadullah Khan Panese Sandro
----------------------------	---

REVISORE SUPPLENTE:	Dott. Luca Donolato
----------------------------	---------------------

COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEGLI ODONTOIATRI

PRESIDENTE:	Dott. Nicolin Giuliano
COMPONENTI:	Dal Carlo Luca Valenti Pietro 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 si è basato sull'obiettivo già focalizzato con il piano 2020-2022, 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:

- Implementare la pubblicazione dei dati obbligatori 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.
- Rinnovare il sito internet dell'Ordine secondo criteri di accessibilità e coerenza nella pubblicazione dei dati in linea con i parametri tecnici richiesti

Nel corso del 2018 per meglio attuare questi obiettivi gli uffici di segreteria hanno continuato l'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.

Ad oggi il progetto ha consentito di adottare un piano di classificazione adeguato ed approvato dalla Sovrintendenza archivistica del Lazio, migliorato nel corso del 2019 e sottoposto ad una ulteriore approvazione presso la Sovrintendenza del veneto. Si è inoltre arrivati alla predisposizione di un piano di fascicolazione approvato in Consiglio ed utilizzato nel corso del 2019.

I documenti dell'Ente vengono oramai prodotti prevalentemente in formato digitale.

L'amministrazione si è adeguata al PagoPA a partire dal 2017.

Si stanno sviluppando processi per consentire la fruizione di servizi tramite piattaforma internet per gli iscritti ed in tale contesto si ritiene di poter arrivare anche ad una migliore definizione della procedura per il whistleblowing.

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 PTPC.

3.3 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 17.01.2020 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.

1. Iniziative di comunicazione del programma triennale

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

Questo pertanto prevede:

- Presentazione del programma all'Assemblea degli iscritti;
- Approvazione in bozza del piano da parte del Consiglio Direttivo entro in mese di dicembre 2020
- 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 nel mese di dicembre 2020/gennaio 2021
- Discutere della bozza durante una riunione con il personale di segreteria per eventuali suggerimenti nel mese di gennaio 2021
- Raccogliere tutti i contributi per migliorare la stesura definitiva che dovrà essere approvata dal Consiglio Direttivo entro il 31 gennaio 2019;
- Approvazione definitiva del PTPC nel mese di gennaio 2021 e pubblicazione sul sito istituzionale 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)

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura Referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
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	---

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura Referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
		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)
	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	---

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura Referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
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	---
	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	---
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c	SEGRETERIA	Annuale (art. 22, c. 1)

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura Referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
		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 procedimentali	Art. 24, c. 2	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	CONSIGLIO	Annuale (art. 22 c.1)
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)

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura Referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
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.

ALLEGATO 1: MAPPATURA DEI PROCESSI

		VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				EVENTO RISCHIOSO	PROBABILI TA' DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	
PROCESSO	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DEL PROCESSO	CRITERIO 1 Discreziona lità. Il processo è discrezional e?	CRITERIO 2 Rilevanza esterna. Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministraz ione di riferimento?	CRITERIO 3 Complessità del processo. Si tratta di un processo che comporta il coinvolgime nto di più amministraz ioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguime nto del risultato?	CRITERIO 4 Valore Economico . Qual è l'impatto economico del processo?	CRITERIO 5 Frazionabilità del processo. Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivam ente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	CRITERIO 6 Controlli. Anche sulla base dell'esperie nza pregressa, il tipo di controllo applicato al processo è adeguato a neutralizzar e il rischio?	CRITERIO 1 1 Impatto organizzati vo. Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competent e a svolgere il processo nell'ambito della singola PA, quale percentual e di personale è impiegata nel processo?	CRITERIO 2 2 Impatto economic o. Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunci ate sentenze dalla Corte dei Conti a carico di dipendent i della PA o sono state pronunci ate sentenze di risarcime nto del danno nei confronti della PA per la medesim a tipologia di evento o di tipologie analoghe ?	CRITERIO 3. 3. Impatto reputazion ale. Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	CRITERIO 4. 4. Impatto sull'immagine. A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzaz ione è elevata, media o bassa?	Descrizione del comportamento a rischio corruzione	Probabilità del rischio	Identificazio ne delle misure generali	Identificazion e delle misure specifiche	Descrizione delle misure specifiche adottate
1. Amministrazi one generale - Trattamento dei dati dell'ente ai sensi del GDPR 679/2016	Generale progressivo adeguamento alla normativa vigente. Mappatura dei trattamenti in corso e di quelli programmati. Mappatura delle banche dati. Analisi dei rischi. Predisposizione di un organigramma privacy. Adeguamento delle informative e dei consensi. Predisposizione del Registro dei trattamenti e del piano di sicurezza	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrati vi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	Si, il processo coinvolge più di tre amministraz ioni	Comporta l'attribuzion e di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	No	Si è molto efficace	Fino al 40%	No	No	A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Violazione della vigente normativa Violazione dei diritti tutelati per gli utenti Danni nella gestione del trattamento dei dati	Rischio medio	Applicazione codice di comportamen to della pubblica amministrazio ne e Codice di comportamen to dei dipendenti dell'OMCeO Venezia. Formazione specificata del personale. Misure di trasparenza,	Controllo, Regolamentazi one, Formazione	Formazione del personale e del Consiglio direttivo. Fissazione di obiettivi incentivanti collegati alla gestione della privacy. Audit tecnico- giuridico con DPO ed Amministratore di sistema. Gruppo di lavoro GDPR con altri OMCeO d'Italia

2. Amministrazioni Generali - Organizzazioni ed accreditamento eventi ECM	Deliberazione di Consiglio per organizzazione evento con nomina del responsabile scientifico. Predisposizione programma e valutazione curricula relatori. Gestione accreditamento in partenariato con FNOMCeO. Gestione logistica evento. Iscrizione, registrazione presenze e rilascio attestati di presenza. Correzione test. Assegnazione crediti	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	Comporta l'attribuzione e di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	No	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	Fino al 40%	No	No	A livello di collaboratore o funzionario, A livello di Consiglio Direttivo	Influenzabilità del risultato, mancanza di terzietà. Mancata garanzia di terzietà nella registrazione delle presenze. Pressioni per garanzia di superare il test. Erogazione di crediti a soggetti che non hanno partecipato all'evento o non hanno raggiunto il punteggio sufficiente nel test. Influenzabilità e possibilità di fare pressione per modificare i risultati	Rischio medio	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia. Misure di trasparenza	Controllo, Trasparenza, Regolamentazione, Formazione, Disciplina del conflitto di interessi	Verifica dei requisiti dei relatori e coerenza del curriculum rispetto al tema trattato. Deliberato di Consiglio per l'assegnazione dell'incarico di responsabile scientifico e l'approvazione dell'evento con programma e relatori. Verifica delle presenze da parte della segreteria organizzativa. Vigilanza nella corretta registrazione da parte del responsabile scientifico dell'evento Correggere i test in modo riservato e senza dare informazioni all'esterno della procedura. Mantenere traccia di tutto il materiale raccolto.
3. Organi di Governo - Consiglio direttivo e cariche istituzionali	Procedure elettorali e di nomina delle cariche. Attività consiliare di tipo amministrativo per la gestione dell'Ordine. Gestione dei beni dell'Ordine. Predisposizione/controllo dei documenti programmatici. Determinazione di tasse, diritti, contributi e/o oneri economici per servizi. Rapporti istituzionali con altri enti. Nomine varie.	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	Comporta l'affidamento di considerare vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)	Sì	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	Fino al 60%	No	No	A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Indicazione dei componenti delle commissioni in maniera personalistica, influenzata da interessi personali. Difetto di motivazione nella designazione dei componenti. Abusi nell'uso dei beni dell'ente a titolo personale Predeterminazione dei componenti del seggio elettorale Mancanza di trasparenza nei conteggi di schede vidimate, votate e annullate. Mancata verbalizzazione	Rischio alto	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia. Misure di trasparenza	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, Formazione, Sensibilizzazione e partecipazione, Disciplina del conflitto di interessi	Regolamentazione dei processi più delicati (es. nomine e incarichi, patrocini, contabilità., etc...). Controllo del Collegio dei Revisori dei Conti sulla gestione. Attività formativa dedicata. attività di programmazione e verifica.

												delle contestazioni. Indicazioni di modalità voto fuorvianti. Ritardi e/o omissioni nell'ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 20, comma 1, del DLCPS 233/46. Non congrua valutazione dei bisogni dell'Ente in termini economici. Individuazione importi non adeguati alle reali esigenze di bilancio.				
4. Tenuta degli Albi - Iscrizione, cancellazione , trasferimento e variazione albi	Verifica autocertificazioni e pagamenti. Deliberati di iscrizione, cancellazione, trasferimento e variazione. Comunicazioni agli iscritti ed alle autorità previste ex lege. Verifica sui dati pubblicati	No, è del tutto vincolato	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	Ha rilevanza esclusivam ente interna	No	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino al 60%	No	No	A livello di addetto, A livello di collaboratore o funzionario, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Mancata verifica delle dichiarazioni sostitutive. Mancata o inesatta segnalazioni all'autorità giudiziaria in caso di dichiarazioni mendaci. Mancato monitoraggio dei dati pubblicati. Con riferimento a certificazioni, contrassegni e attestazioni relative agli iscritti: rifiuto del rilascio immotivato, mancata registrazione dell'avvenuto rilascio e rilascio di certificazioni non veritiere	Rischio basso	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia	Controllo, Trasparenza, Regolamentazione, Semplificazioni e	Verifica dei requisiti per accesso alla professione di tutti i soggetti richiedenti. Segnalazione all'autorità in caso di dichiarazioni mendaci. Verifiche periodiche a campione sull'iter di variazione albo. Interfaccia con altri enti che fruiscono dei flussi anagrafici dell'Ordine.

5. Tenuta degli Albi - Segnalazioni e procedimenti disciplinari	Ricezione della segnalazione e comunicazione di avvio del procedimento. convocazione ex art. 39 del Presidente e connessa attività istruttoria. In caso di reati penali richiesta atti alla procura della repubblica. Deliberazione di apertura del procedimento disciplinare ed individuazione precisa dell'addebito. Convocazione disciplinare e celebrazione. Decisione. Estensione della decisione e comunicazione. Riscorso dell'interessato in primo grado. Predisposizione atti e memorie. Applicazione della decisione e comunicazione alle autorità preposte.	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	Ha rilevanza esclusivam ente interna	No	Si è molto efficace	Fino al 40%	No	No	A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Mancata o superficiale verifica del soggetto che segnala e dei contenuti della segnalazione; omessa verifica della notizia. Genericità della convocazione o della verbalizzazione Genericità dell'addebito mancata individuazione degli artt. del codice di deontologia cui fare riferimento scarsa contestualizzazione. Con riferimento alla convocazione per celebrazione: scarsa attenzione al percorso di notifica, carenza dei termini per produzione memorie, Mancata garanzia del diritto di difesa. Per quanto attiene la decisione disciplinare: influenze dovute al contesto lavorativo del medico/odontoiat ra, genericità della motivazione, carenza di analisi degli atti e mancata documentazione dell'iter logico deontologico che ha condotto all'assunzione della determinazione.	Rischio medio	Applicazione codice di comportamen to della pubblica amministrazio ne e Codice di comportamen to dei dipendenti dell'OMCeO Venezia	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportament o, Formazione, Disciplina del conflitto di interessi	Verifica della consistenza della segnalazione attraverso il confronto con tutti gli interessati. Richiesta atti penali. Individuazione puntuale degli addebiti e degli articoli del CD. Astensione Commissari in caso di conflitti di interessi. Massima tutela del diritto alla difesa dell'incolpato. Ampia motivazione della decisione
6. Comunicazione, sistemi informativi - Rilascio patrocini	Istanza di parte - Verifica coerenza, attinenza, decoro ed altri elementi da parte del Consiglio. Delibera rilascio patrocinio.	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	Comporta l'attribuzion e di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare	No	Si, per una percentuale approssimati va del 50%	Fino al 20%	No	No	A livello di addetto, A livello di collaboratore o funzionario, A livello dirigenziale o di legale rappresentante	Analisi superficiale degli obiettivi e dei contenuti della richiesta di patrocinio. Mancata predisposizione di adeguata	Rischio medio	Applicazione codice di comportamen to della pubblica amministrazio ne e Codice di comportamen	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportament o, Regolamentazi	Predisposizion e di un regolamento per il rilascio dei patrocini. Verifica dei requisiti formali e di contenuto

					rilievo economico						dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	modulistica e mancata indicazione dei criteri cui riferirsi per l'assegnazione dei patrocini		to dei dipendenti dell'OMCeO Venezia	one, Disciplina del conflitto di interessi	per il rilascio dei patrocini.
7. Risorse umane	Procedure per la predisposizione del Piano dei fabbisogni del personale. Procedure concorsuali di assunzione. Posizione del dipendente (economica, di carriera, assicurativa, anzianità, etc...). Contrattazione decentrata. Progressioni di carriera. Conferimento incarichi. Procedimenti disciplinari ai dipendenti.	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	Comporta l'affidamento o di considerare i vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)	No	Si è molto efficace	Fino al 40%	No	No	A livello di addetto, A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Mancato coinvolgimento dei sindacati maggiormente rappresentativi. Generalità degli obiettivi incentivanti fissati e mancato contraddittorio tra tutte le parti. Riconoscimento arbitrati nei confronti dei dipendenti. Omessa a viziata fase della redazione della relazione.	Rischio medio	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia	Controllo, Trasparenza, Regolamentazione	Valutazione dei carichi di lavoro secondo standard definiti per la predisposizione e del Piano dei fabbisogni. Procedure concorsuali a norma di legge. Gestione posizione economica e amministrativa del dipendente esternalizzata. Massima condivisione nella predisposizione e della contrattazione decentrata. Regolamentazione del procedimento disciplinare.
8. Risorse umane - Piano triennale dei fabbisogni del personale	Valutazione delle attività e dei carichi di lavoro del personale. Predisposizione del piano. Valutazione dei Revisori dei Conti sull'impatto economico del piano. Deliberazione di Consiglio di approvazione. Trasmissione all'organo di controllo FNOMCeO. Pubblicazione del piano	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	Ha rilevanza esclusivamente interna	No	Si è molto efficace	Fino al 20%	No	No	A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Valutazione discrezionale e influenzata dei carichi di lavoro.	Rischio basso	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia	Controllo, Trasparenza, Formazione	Definizione di criteri per l'individuazione dei fabbisogni. Condivisione del piano con le cariche istituzionali e discussione prima della deliberazione. Controllo dei Revisori dei Conti e della Federazione Nazionale

9. Risorse umane - Concorsi selezioni e colloqui	Individuazione della procedura, adempimenti connessi e predisposizione del bando. Deliberazione di Consiglio. Pubblicità. Individuazione dei componenti la Commissione di Concorso e valutazione curricula, delibera di nomina del Consiglio direttivo. Trasparenza degli atti e pubblicazioni obbligatorie.	No, è del tutto vincolato	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	Comporta l'attribuzion e di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	No	Si è molto efficace	Fino al 20%	No	No	A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Mancato rispetto delle procedure concorsuali previste. Influenzabilità della Commissione nominata per l'espletamento della procedura	Rischio medio	Applicazione codice di comportamen to della pubblica amministrazio ne e Codice di comportamen to dei dipendenti dell'OMCeO Venezia. Misure di trasparenza	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportament o, Formazione, Disciplina del conflitto di interessi	Formazione del personale addetto ad istruire la procedura. Assicurare garanzie di autonomia ed indipendenza alla commissione di concorso.
10. Risorse umane - Collaborazioni i e stage	Procedura per attivazione convenzione con università. Raccolta curricula. colloqui. individuazione stagista. Delibera di Consiglio per nomina	È parzialmente vincolato solo da atti amministrati vi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	Comporta l'attribuzion e di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	No	Si è molto efficace	Fino al 20%	No	No	A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Mancato rispetto delle normative vigenti	Rischio basso	Applicazione codice di comportamen to della pubblica amministrazio ne e Codice di comportamen to dei dipendenti dell'OMCeO Venezia	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportament o	Valutazione oggettiva dei curricula sulla base delle reali necessità progettuali. Individuazione di progetti reali e pertinenti. Controllo del consiglio sulla necessità ed efficacia.dell'attività amministrativa
11. Risorse umane - Trattamento giuridico ed economico del dipendente.	Procedura per i passaggi di posizione del personale. Emissione buste paga ed assegnazione compensi incentivanti.	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrati vi (regolamenti, direttive, circolari)	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No, il processo coinvolge una sola PA	Ha rilevanza esclusivam ente interna	No	Si è molto efficace	Fino al 40%	No	No	A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Mancata valutazione dei requisiti necessari per procedere alla progressione di carriera o valutazione arbitraria senza analisi meritocratica e delle competenze acquisite.	Rischio basso	Applicazione codice di comportamen to della pubblica amministrazio ne e Codice di comportamen to dei dipendenti dell'OMCeO Venezia	Controllo, Trasparenza, Regolamentazi one	Definizione in contrattazione decentrata sia della procedura per il passaggio di posizione che per l'assegnazione dei compensi incentivanti. Esternalizzazio ne del servizio di gestione delle buste paga e rotazione dell'incarico.
12. Risorse umane - giudizi responsabilità, provvedimenti disciplinari e contenzioso	Svolgimento del procedimento disciplinare nei confronti del dipendente. Gestione di eventuali contenziosi extradisciplinari.	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrati vi (regolamenti, direttive, circolari)	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No, il processo coinvolge una sola PA	Ha rilevanza esclusivam ente interna	No	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazi one	Fino al 20%	No	No	A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Omessa ed incongrua valutazione dell'evento ed arbitraria individuazione dell'addebito, con riferimento alle fattispecie previste dalla norma. Genericità dell'addebito. Mancata o carente garanzia	Rischio basso	Applicazione codice di comportamen to della pubblica amministrazio ne e Codice di comportamen to dei dipendenti dell'OMCeO Venezia	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportament o, Regolamentazi one, Formazione, Sensibilizzazio ne e partecipazione	Predisposizion e del regolamento per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari ai dipendenti

												del contraddittorio Inadeguata valutazione delle problematiche disciplinari, perchè influenzate a vantaggio o svantaggio del dipendente. Gestione dell'illecito nel solo ambito amministrativo, trascurandone la rilevanza penale				
13. Risorse umane - Conferimento incarichi di collaborazioni e ex art. 7 d.lgs. 165	Individuazione dell'oggetto del contratto e della tipologia (contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa). Definizione dell'oggetto della prestazione che deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati; preliminarmente accertamento dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno; definizione della prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; preventiva determinazione di oggetto e compenso della collaborazione.	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	No, il processo coinvolge una sola PA	Comporta l'affidamento o di considerare i vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)	No	Sì è molto efficace	Fino al 40%	No	Sì	A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Genericità e inconsistenza nella rilevazione delle necessità dell'ente. Inadeguata valutazione dei curricula. Mancanza di un appropriato regolamento	Rischio medio	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia	Controllo, Trasparenza, Regolamentazione, Rotazione, Disciplina del conflitto di interessi	Precisa definizione dell'oggetto della prestazione che deve richiedere specifiche competenze non presenti tra il personale dell'ente. Selezione del prestatore con procedura aperta e sulla base di curricula. Obiettività nella valutazione di curricula in sede di Consiglio, che in quanto organo collegiale garantisce maggiore trasparenza. Verifica sui risultati raggiunti. Per quanto possibile, rotazione dei professionisti.
14. Risorse umane - Formazione ed aggiornamento del personale	Predisposizione annuale di un piano della formazione del personale quale strumento programmatico. identificazione di obiettivi di formazione personali e trasversali. Valutazione	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No, il processo coinvolge una sola PA	Comporta l'attribuzione e di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	Sì	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino al 60%	No	No	A livello di addetto, A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa	Mancato rispetto della normativa vigente	Rischio basso	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti	Controllo, Trasparenza, Regolamentazione, Formazione, Sensibilizzazione e partecipazione	Definizione degli obiettivi di formazione collegandoli agli obiettivi incentivanti. Verifica sul percorso e circa il raggiungimento degli obiettivi.

	formatori. Verifica raggiungimento degli obiettivi.													dell'OMCeO Venezia		Controllo da parte del Segretario che coordina l'attività degli uffici. Monitoraggio sui costi.
15. Risorse finanziarie, patrimoniali e strumentali - Scritture contabili (bilanci, variazioni, rendicontazioni)	Analisi e studio della normativa di settore. Redazione dei documenti finanziari (preventivo finanziario, quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria e tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione) e della relativa relazione illustrativa. Presentazione del bilancio al Consiglio per la sua approvazione. Incontro con i revisori dei conti per verifica scritture contabili. Approvazione Assemblea iscritti. Pubblicazione sul sito.	No, è del tutto vincolato	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No, il processo coinvolge una sola PA	Ha rilevanza esclusivam ente interna	No	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazi one	Fino al 80%	No	No	A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Con riferimento alla formazione/variazione del bilancio di previsione: mancata programmazione, mancata verifica delle reali necessità dell'ente, sovra-valutazione delle entrate economiche in maniera dolosa. Con riferimento alla formazione/variazione del conto consuntivo: mancata verifica dei costi gestione delle attività e della registrazione dei pagamenti, rendicontazione maggiorata delle spese, mancato monitoraggio della spesa per l'individuazione di eventuali sprechi e/o incoerenze Mancata tenuta dei registri previsti ex lege. e mancata custodia e verifica degli stessi Effettuazione di false registrazioni per interesse personale Valutazione sproporzionata di rimborsi spese, gettoni e indennità a consiglieri	Rischio basso	Applicazione codice di comportamen to della pubblica amministrazi one e Codice di comportamen to dei dipendenti dell'OMCeO Venezia	Controllo, Trasparenza, Regolamentazi one	Predisposizion e del Regolamento di contabilità di disposizioni finalizzate a rendere maggiormente esplicite le azioni e le responsabilità.

16. Risorse Finanziarie, Patrimoniali e strumentali - Contratti, Incarichi e Collaborazioni i professionali. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazioni e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	Determina a contrarre. Pubblicazione del bando per la raccolta dei curricula professionali. Selezione del professionista. Ratifica di Consiglio. Affidamento incarico e sottoscrizione contratto. Verifica raggiungimento obiettivi di progetto.	È parzialmente vincolato solo da atti amministrati vi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	No, il processo coinvolge una sola PA	Comporta l'affidament o di considerare li vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)	Si	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazi one	Fino al 40%	No	No	A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Affidamento diretto ad un soggetto senza procedere alla valutazione di più curricula. Valutazione inappropriata dei fabbisogni dell'ente. Mancata valutazione sulla modalità di esecuzione dell'incarico. Mancata valutazione del grado di soddisfazione nell'esecuzione dell'incarico.	Rischio medio	Applicazione codice di comportamen to della pubblica amministrazi one e Codice di comportamen to dei dipendenti dell'OMCeO Venezia. Misure di trasparenza	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportament o, Regolamentazi one, Disciplina del conflitto di interessi	Pubblicità della selezione. indicazioni specifiche sulle competenze richieste. Valutazione collegiale dei curricula in base a criteri di aderenza e coerenza alla attività richiesta. Regolamentazi one del processo nel regolamento di contabilità.
17. Risorse Finanziarie, Patrimoniali e strumentali - Procedure negoziate, bandi e gare	Individuazione dei fabbisogni e della procedura di selezione. Determina a contrarre. Pubblicità dell'atto e raccolta offerte/preventivi. Selezione offerte/preventivi ed affidamento fornitura o servizio. Sottoscrizione contratto. Verifica requisiti. Verifica e collaudo obiettivo.	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrati vi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	No, il processo coinvolge una sola PA	Comporta l'affidament o di considerare li vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)	Si	Si è molto efficace	Fino al 80%	No	No	A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Mancata pianificazione e scarsa valutazione dei bisogni dell'ente	Rischio alto	Applicazione codice di comportamen to della pubblica amministrazi one e Codice di comportamen to dei dipendenti dell'OMCeO Venezia. Realizzazion e di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazi one e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici. Misure di trasparenza	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportament o, Regolamentazi one, Semplificazion e, Formazione, Disciplina del conflitto di interessi	Aggiornamento del regolamento di contabilità con previsione delle varie ipotesi. Pubblicità degli atti, come da normativa. Codice di comportament o dei dipendenti per gestione del conflitto di interessi. Formazione del personale. Richiesta e verifica autocertificazio ni interessati.
18. Risorse Finanziarie, Patrimoniali e strumentali - Gestione delle entrate e riscossioni	Accertamento entrate Riscossione ed accertamento dell'entrata della quota di iscrizione all'Ordine e gestione della	No, è del tutto vincolato	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	No, il processo coinvolge una sola PA	Comporta l'affidament o di considerare li vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)	Si	Si, per una percentuale approssimati va del 50%	Fino al 80%	No	No	A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa, A livello	Genericità delle voci o errata/falsa registrazione delle entrate Mancata verifica delle riscossioni o registrazioni	Rischio alto	Applicazione codice di comportamen to della pubblica amministrazi one e Codice di	Controllo, Trasparenza, Regolamentazi one, Disciplina del conflitto di interessi	Verificare periodicamente la correttezza e coerenza delle voci rispetto all'attività economica posta in essere

	morosità degli iscritti.										dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Mancata verifica dei pagamenti in scadenza; mancata registrazione dei pagamenti; discrezionalità nell'invio dei solleciti e nel recupero dei crediti		comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia		dall'ente. Verifica delle registrazioni ed incrocio con i dati bancari.
19. Risorse Finanziarie, Patrimoniali e strumentali - Gestione delle uscite	Gestione delle fatture. Impegni di spesa. Liquidazione delle spese. Gestione di cassa Rimborsi spese, gettoni ed indennità ai consiglieri. Contributi finanziari ad enti, associazioni, università ed altri enti privati o pubblici	No, è del tutto vincolato	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	No, il processo coinvolge una sola PA	Comporta l'affidamento di considerare i vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)	Si	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino al 80%	No	No	A livello di addetto, A livello di collaboratore o funzionario, A livello dirigenziale o di legale rappresentante dell'Ente, A livello di Consiglio Direttivo	Mancata o falsa registrazione delle uscite Mancata verifica dei pagamenti Generalità di motivazione nella concessione di contributi finanziari ad enti, associazioni, università ed altri enti privati o pubblici Mancata o errata registrazione delle spese di cassa	Rischio alto	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, Regolamentazione, Disciplina del conflitto di interessi	Verifica periodica dei pagamenti effettuati dall'ente anche con incrocio dei dati bancari. Attuazione di una procedura dettagliata per la verifica delle morosità degli iscritti. Attuazione di una procedura standardizzata da applicare in maniera univoca. Rendicontazione periodica delle spese per cassa, verificata in maniera congiunta da segreteria e Tesoriere. Allegare sempre tutte le pezze giustificative delle spese. Effettuare un passaggio per ratifica e ulteriore controllo da parte del Consiglio Direttivo.
20. Comunicazione e sistemi informativi - Digitalizzazione dei processi	Piano triennale della digitalizzazione . Mappatura e progettazione dei processi digitali attraverso la reingegnerizzazione e delle procedure.	È parzialmente vincolato solo dalla legge	si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	No, il processo coinvolge una sola PA	Ha rilevanza esclusivamente interna	No	Si, per una percentuale approssimativa del 50%	Fino al 60%	No	No	A livello di addetto, A livello di collaboratore o funzionario, A livello di funzionario in posizione organizzativa	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	Rischio basso	Applicazione codice di comportamento della pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti dell'OMCeO Venezia. Formazione del personale	Controllo, Trasparenza, Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, Regolamentazione, Semplificazione, Formazione	Definizione del progetto in ogni dettaglio e predisposizione e di un piano dettagliato per monitorare i passaggi. Verifica dell'efficienza dei processi digitalizzati, Rendicontazione periodica.

