

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020-2022
e
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2020-2022**

Presentazione

Nelle pagine che seguono viene presentato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2020-2022 e gli aggiornamenti al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2020-2022 (PTTI) che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, ne costituisce una sezione.

CONTENUTI E STRUTTURA.

Il Piano dell'Ordine dei Il Piano, proposto dal Responsabile dell'Anticorruzione dott. Schiavon Andrea, nominato con deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Ordine n. 10/19, analizzerà i seguenti aspetti:

- ✓ **NOMATIVA, OBIETTIVI E METODOLOGIA;**
- ✓ **CONTESTO DI RIFERIMENTO;**
- ✓ **MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI;**
- ✓ **MISURE DI PREVENZIONE E RICADUTE IN TERMINI DI DOVERI DI COMPORTAMENTO;**
- ✓ **ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI;**
- ✓ **ADEMPIMENTI IN MATERIA DI Reg. UE 2016/679**

Considerato che il Piano è uno strumento di individuazione di misure concrete in continuo divenire, rispetto alla precedente edizione (PTPC 2019-2021 approvato con delibera n. 11/2019), il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 è stato redatto mantenendo il presupposto di miglioramento continuo già precedentemente evidenziato.

Le principali implementazioni apportate al Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2020-2022 sono le seguenti:

- a) Incremento dell'attività di formazione anche in sinergia con altri Ordini e monitoraggio delle stesse;
- 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 2019;
- 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 la sempre maggiore difficoltà di gestione di questo strumento che dovrebbe essere organizzativo e di pianificazione dell'ente.

L'assoluta mancanza di procedure di semplificazione per piccoli enti come l'Ordine di Venezia, promesse ma non realizzate, rende pressoché impossibile 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.

In ogni caso il presente piano si sforza di trovare strumenti adeguati e monitora il percorso fino ad oggi portato avanti nell'ottica di un complessivo miglioramento.

Si ribadisce che ad oggi non sono state individuate da ANAC modalità semplificate per gli enti pubblici non economici citate nel PNA 2016, perdurano pertanto le gravi difficoltà degli ordini professionali medio-piccoli come il nostro, dotati di una organizzazione amministrativa elementare, non gerarchizzata e costretto ad operare con scarso personale, incaricato dello svolgimento delle molteplici e complesse attività degli

uffici.

Alla luce di queste considerazioni verrà pertanto mantenuto l'impianto del piano triennale originariamente redatto in maniera molto approfondita e completa a seguito di un lungo lavoro svolto in collaborazione con altri 10 Ordini professionali e con il supporto tecnico di un consulente esterno esperto in materia, lavoro iniziato nel 2015 e continuato nel 2016 con incontri di verifica e con l'Organizzazione di un importante evento di aggiornamento gestito dall'Ordine di Venezia in collaborazione con l'Ordine di Treviso.

✓ **NOMATIVA, OBIETTIVI E METODOLOGIA**

1. Il quadro normativo.

Il quadro normativo definisce il complesso delle regole che devono essere seguite nel corso della stesura del P.T.P.C.

Si riporta quindi un elenco non esaustivo dei principali provvedimenti normativi esaminati nel corso della predisposizione del P.T.P.C., costituiti da:

- La legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Il decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 Dicembre 2012;
- Il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" convertito in legge il 30 ottobre 2013, n. 125;
- Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di

falso in bilancio”;

- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (delibera n. 831 del 3.8.16) pubblicato in G.U., serie generale, n. 197 del 24 agosto 2016;
- Determinazione dell'ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante” Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;
- Prime Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2106 come modificato dal D.Lgs.97/16 (Delibera Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310 del 28.12.16);
- D.Lgs.18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. recante “Codice dei contratti pubblici”;
- Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016” - Determinazione n. 241 del 08/03/2017 e Delibera numero 382 del 12 aprile 2017 recante Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN.;
- Determinazione ANAC n. 1309 del 28.12.16 concernente LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 - Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Delibera n. 556 del 31/5/2017 - Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante: Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell’articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Circolare n. 2/2017 del 30/05/2017 recante “Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”;
- Linee guida n. 7, di attuazione del D.Lgs.18 aprile 2016, n. 50 recanti “Linee Guida per l’iscrizione nell’Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall’art. 192 del d.lgs. 50/2016” - Determinazione n. 951 del 20/09/2017 ;
- Linee guida n. 3 - di attuazione del D.Lgs.18 aprile 2016, n. 50 - recanti ‘Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni – Approvate al Consiglio dell’Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 - Aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell’11 ottobre 2017;
- Determinazione n. 1008 del 11/10/2017 - Linee guida n. 6, - di attuazione del D.Lgs.18 aprile 2016, n. 50 - recanti ‘Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell’esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all’art. 80, comma 5, lett. c) del Codice’;
- LEGGE 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. (GU n.291 del 14-12-2017);
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell’Aggiornamento
- 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;

- Delibera numero 206 del 01 marzo 2018 - Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici". Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016. Aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018;
- Delibera ANAC n.1074 del 2018 recante Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- ANAC Linee Guida recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici";
- ANAC Linee Guida recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" ;
- Linee guida recanti "Indicazioni sulle consultazioni preliminari di mercato";
- ANAC Delibera numero 907 del 24 ottobre 2018 Linee guida n. 12 Affidamento dei servizi legali;
- ANAC Delibera 30 ottobre 2018 Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. whistleblowing). (Delibera n. 1033);
- ANAC Delibera n. 1102/18 - Regolamento del 7/12/18 - Regolamento per l'esercizio della funzione consultiva svolta dall'Autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al di fuori dei casi di cui all'art. 211 del decreto stesso;
- ANAC Delibera n. 114 del 13 febbraio 2019 concernente le Linee Guida n. 13 recanti "La disciplina delle clausole sociali";
- DELIBERA ANAC 15 maggio 2019 Linee guida n. 1, di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (Delibera n. 417);
- Autorità Nazionale Anticorruzione, Linee guida 11 aprile 2019 "Misure straordinarie art. 32, d.l. 24 giugno 2014, n. 90";
- Circolare n. 1 del 2019 Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) – Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro Pubblica Amministrazione;
- Linee guida n. 4 aggiornate a seguito dell'entrata in vigore della legge 14 giugno 2019 n. 55 - Aggiornamento delle Linee guida, ai soli fini dell'archiviazione della procedura di infrazione n. 2018/2273 Delibera ANAC 636 del 10 luglio 2019;
- DELIBERA ANAC 5 giugno 2019 Linee guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".(Delibera n. 494);
- DELIBERA ANAC 26 giugno 2019 Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241, per l'applicazione dell'articolo 14, commi 1-bis e 1-ter, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. (Delibera n. 586);
- DELIBERA ANAC 26 giugno 2019 Linee guida n. 11 recanti «Indicazioni per la verifica del rispetto del limite di cui all'articolo 177, comma 1, del codice, da parte dei soggetti pubblici o privati titolari di concessioni di lavori, servizi pubblici o forniture già in essere alla data di entrata in vigore del codice non affidate con la formula della finanza di progetto ovvero con procedure di gara ad evidenza pubblica secondo il diritto dell'Unione europea». (Delibera n. 570) ;
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 Pag. 1 di 8 ANAC - Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing);

- Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 920 nell'adunanza del 16 ottobre 2019);
- Regolamento per la gestione del Casellario Informativo dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 213, comma 10, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Approvato con delibera n. 861 del 2.10.2019);
- DIRETTIVA (UE) 2019/1937 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione;
- Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 Piano Nazionale Anticorruzione 2019.
- ANAC - Bozza di linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche;
- ANAC - Seste linee guida sui requisiti dei commissari ed esperti nominati ai sensi dell'art. 32 del decreto legge n. 90 del 2014 e sull'applicabilità della disciplina in materia di conflitto di interessi, inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi.

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo dell'Ordine di ottenere una corretta e trasparente gestione delle attività istituzionalmente svolte, in linea con le diverse disposizioni di legge ed ai principi di corretta amministrazione. A tal fine nel corso del 2019 si è provveduto alla verifica delle procedure come da documentazione che si allega agli atti, rilevando la necessità di procedere ad alcuni approfondimenti.

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

1.1 Elenco dei Reati

Il PTPC è redatto per favorire anche la prevenzione di una pluralità di reati.

Si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, ribadita anche dal PNA 2019, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe concretizzarsi una distorsione delle finalità istituzionali dell'ente. L'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato.

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Peculato (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

Oltre alle previsioni normative espressamente previsto occorre fare riferimento ad un più ampio concetto di corruzione così come richiamata nella parte prima del PNA 2019, punto 2. Ambito oggettivo – Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione pag. 10 e ss., cui si fa integrale richiamo.

2. Obiettivi

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190 del 06 novembre 2012, *“L'organo di indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico istituzionale e del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione”*.

Ciò posto, il Consiglio direttivo, nella seduta del 9 dicembre 2019 ha individuato i seguenti **obiettivi strategici e metodologici del PTPC 2020-2022**

1. Maggiore coinvolgimento dell'organo di indirizzo che deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato che sia di reale supporto all'RPCT (specifiche attività di formazione per il Consiglio direttivo)
2. Coinvolgimento dell'intera struttura nella gestione del rischio corruttivo individuando percorsi condivisi tra organo politico e personale amministrativo di segreteria per il monitoraggio delle misure anticorruzione e dei sistemi di controllo (con riunioni periodiche del Segretario e dell'RCPT con il personale di segreteria)
3. Sollecitare la collaborazione con gli altri Ordini professionali del Veneto e più in generale d'Italia, con una metodologia già ampiamente testata in questi anni a diversi livelli, per favorire al sostenibilità economica ed organizzativa del processo di gestione del rischio con la condivisione di metodologie, esperienze, sistemi informativi e risorse
4. Informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente” per rendere più efficace questo obbligo che al momento ricade completamente sulle spalle del personale di segreteria senza alcun automatismo e risulta pertanto estremamente difficile da tenere aggiornato e monitorato
5. Puntare su un percorso di formazione del personale e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine dell'acquisizione di specifiche competenze che forniscano strumenti concreti per migliorare i processi e monitorare i risultati e le criticità. Tale maggiore incremento formativo dovrà inoltre essere monitorato una volta effettuato.
6. Poiché allo stato la mappatura dei procedimenti ed la distribuzione dei carichi la vora al personale non è stata completata, procedere ad una revisione dei processi dell'ente alla luce delle nuove indicazioni fornite dall'Allegato 1 del PNA .
7. Proseguire ed implementare i processi di digitalizzazione ed informatizzazione dei documenti prodotti dall'ente e dei servizi all'utenza, rendendoli fruibili direttamente dal sito dell'Ordine. In tal senso è stato avviato un progetto per la creazione del nuovo sito internet dell'Ordine in adeguamento alle normative vigenti in tema di accessibilità e digitalizzazione dei servizi.
8. Predisporre, come già precisato, un regolamento di contabilità dell'Ordine che tenga conto degli aggiornamenti intervenuti in materia e che definisca con maggiore dettaglio le procedure da adottare.

9. Predisporre un regolamento per il rilascio dei patrocini dell'Ordine.

3. Metodologia seguita per la predisposizione del piano

Si è articolata in quattro fasi:

a. Pianificazione;

Il PTPC deve coinvolgere tutta l'attività che viene svolta dall'amministrazione al fine di identificare le aree che in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività svolta risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Questa attività fino ad ora ha coinvolto solo le aree maggiormente a rischio, ma è necessario procedere gradualmente ad un esame completo di tutta l'attività posta in essere dall'ente.

b. Analisi del contesto esterno ed interno;

in questa fase l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione all'ambiente in cui opera (contesto esterno) e alla propria organizzazione (contesto interno)

c. Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione)

In questa fase il rischio deve essere identificato, analizzato e valutato.

Per procedere alla sua identificazione occorrerà definire l'oggetto dell'analisi, selezionare le tecniche da utilizzare e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative.

L'obiettivo della ponderazione del rischio è quello di agevolare, sulla base degli esiti della sua analisi, le azioni da intraprendere e le priorità di trattamento.

L'analisi dei rischi si è articolata nell'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi e nella valutazione del grado di esposizione ai medesimi. Ciò ha consentito una prima individuazione dei rischi e una loro valutazione.

In particolare sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo che può essere vincolato o discrezionale;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- incertezza sulle procedure da seguire
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico
- l'impatto reputazionale
- l'impatto organizzativo

d. Progettazione del sistema di trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione);

La quarta fase riguarda la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione e delle attività distorsive della funzione pubblica. Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione implementato prevede:

- misure di carattere generale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi e di malamministrazione;
- misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

In ogni caso le misure non devono essere astratte, ma devono puntare alla progettazione di azioni specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità e alle risorse disponibili

4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Piano entra in vigore dal giorno della sua pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente ed esattamente nella sezione "Amministrazione Trasparente". Ha una validità triennale e viene aggiornato all'inizio di ogni anno. E', inoltre, previsto che vengano apportate modifiche, implementazioni o correzioni anche nel corso dell'anno.

L'aggiornamento del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

- a) normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
 - b) normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività e l'organizzazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
 - c) emersione di nuovi fattori di rischio non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T.;
 - d) eventuali modifiche che l'Ordine vorrà apportare alle misure di prevenzione del rischio; e) approfondimenti indicati nel cpv. di cui infra.
- e) il PNA in vigore per l'anno 2020

In particolare, dovranno essere effettuate, ove possibile, tenuto conto della ridotta entità dimensionale dell'Ente, approfondimenti sui seguenti punti: a) descrizione del diverso livello di esposizione delle aree a rischio di corruzione e illegalità; b) indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il presente Piano è strettamente collegato con la programmazione strategica e gestionale dell'Ordine.

Alla luce di queste considerazioni di principio mutate dall'allegato 1 del PNA 2019 occorre precisare che il nuovo monitoraggio verrà effettuato nel corso del 2020 con un progetto sinergico di collaborazione con altri Ordini con cui già si collabora per altre attività (in particolare Firenze, Pisa,

Grosseto, Lecco e Genova). Allo stato non vi è stato il tempo materiale per svolgere compiutamente questa attività già dal piano relativo al triennio 2020-2022

Allo stato il lavoro svolto ha riguardato la stesura del PTPC da parte del RPTC secondo i criteri indicati lo scorso anno, pertanto si è proceduto a:

- un passaggio di presentazione e rendicontazione all'Assemblea degli iscritti;
- una approvazione in bozza del piano da parte del Consiglio Direttivo entro in mese di dicembre 2018;
- pubblicazione della bozza sul sito istituzionale dell'ente nel mese di gennaio 2019 (anche se solo per una settimana) per dare modo agli iscritti all'Ordine, quali portatori di interessi, di prenderne visione e fare eventuali osservazioni;
- discutere della bozza durante una riunione con il personale di segreteria per eventuali suggerimenti nel mese di gennaio 2020;
- raccogliere tutti i contributi per migliorare la stesura definitiva che dovrà essere approvata dal Consiglio Direttivo entro il 31 gennaio 2020;
- approvare definitivamente il PTPC nel mese di gennaio 2019 e pubblicarlo sul sito istituzionale dell'Ordine.

Si ritiene di mantenere questa procedura introducendo una fase intermedia di verifica a metà anno da svolgere con il RPTC ed il personale di segreteria anche alla luce della attività formativa propedeutica che verrà svolta .

5. Monitoraggio

Il monitoraggio sarà condotto su base semestrale dal RPC. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo:

la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;

l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;

l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing (ancora in fase di implementazione) o attraverso fonti esterne;

la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

In particolare, Il RPC provvederà semestralmente al monitoraggio della qualità delle prestazioni collegate ai processi mappati con il presente Piano attraverso una adeguata attività di reportistica al fine di ottenere informazioni utili al miglioramento della pianificazione Il RPC riferisce al Consiglio direttivo dell'Ordine sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate.

La relazione annuale che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (quest'anno entro il 31.01.2019), secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è presentata all'organo collegiale dell'Autorità e pubblicata sul sito istituzionale.

Nel corso del 2019 si è svolta una attività di monitoraggio con la compilazione di alcune schede riepilogative e un incontro con il personale dell'Ordine dal quale non sono emerse particolari problematiche.

Unico elemento di fragilità è il ridotto numero del personale stesso (4 unità a tempo pieno ed indeterminato), questo non sempre consente l'espletamento delle attività dell'amministrazione in maniera ponderata.

✓ CONTESTO DI RIFERIMENTO

Esterno

IL CONTESTO SPECIFICO ESTERNO DELL'ORDINE

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, quali le Università. La riflessione sulla specificità del contesto può infatti contribuire a meglio definire gli interventi di prevenzione da adottare nell'Ente.

IL CONTESTO ECONOMICO, SOCIALE E DEMOGRAFICO

Per l'approfondimento del contesto esterno è stata presa in considerazione l'analisi effettuata dalla Regione del Veneto nel piano 2019. L'Ordine non è nella condizione di elaborare dati in maniera autonoma e quindi non può che affidarsi a soggetti dotati di una organizzazione che complessivamente consenta in maniera più congrua tale esame. Si ritiene che al Regione sia il soggetto più indicato e istituzionalmente significativo dal quale mutuare questo lavoro.

Popolazione

Al 31 dicembre 2017 la popolazione residente in Veneto è di 4.905.037 abitanti, in calo per il terzo anno. Oggi il 22,6% della popolazione veneta ha più di 65 anni, come a livello nazionale, ma le previsioni demografiche indicano un ulteriore inasprimento del processo di invecchiamento per i prossimi decenni: si stima che la percentuale di anziani raggiungerà il 35% della popolazione nel periodo 2045-2050.

Il calo della popolazione nelle sue dinamiche "naturali" (-12.851 nel 2017), non risulta più compensato dai flussi migratori, come avveniva fino a qualche anno fa. Nel complesso si osserva una diminuzione del numero di stranieri residenti: sono 487.893 e rappresentano il 9,9% della popolazione veneta, quota più rilevante rispetto all'intero territorio nazionale (8,5%).

Economia

Il PIL veneto nel 2017 è cresciuto dell'1,7%, un tasso leggermente superiore alla media nazionale. La domanda interna, si è mossa dalla situazione di ristagno degli anni post crisi: i consumi delle famiglie salgono dell'1,6% e per gli investimenti si stima un rialzo del 3,5%.

Il risultato del 2017 è attribuibile ad una buona performance dell'industria veneta, che rimane competitiva e registra un aumento del valore aggiunto del 2,2% ad una buona crescita dei servizi, + 1,7% e alla ripresa del settore edilizio, + 0,7%.

Occupazione

Dal punto di vista del mercato del lavoro, il Veneto registra un valore occupazionale pari al 66%, e un tasso di disoccupazione del 6,3% e, nel confronto fra regioni, si conferma ancora una volta tra quelle leader con il secondo tasso di disoccupazione più basso.

Nelle stime del 2018, la ripresa dovrebbe proseguire con una variazione del + 1,3%, grazie ai segnali incoraggianti sia in termini di aumento dei consumi che degli investimenti. Occupazione giovanile

La disoccupazione giovanile, nel 2017, conferma il Veneto in seconda posizione nella classifica delle regioni italiane per i livelli più bassi di disoccupazione.

I giovani, rispetto alle altre regioni italiane, trovano più facilmente lavoro e meno sono anche quelli sottoccupati; complessivamente si trovano in una condizione di vantaggio e meno a rischio di povertà futura o di esclusione sociale.

Di seguito, dal rapporto statistico 2018, pagina 21, si riporta la tabella allegata.

Quadro macroeconomico (variazioni percentuali su valori concatenati con anno di riferimento 2010). Veneto e Italia - Anni 2015:2018									
	2015		2016		2017		2018		
	Italia	Veneto	Italia	Veneto	Italia	Veneto	Italia	Previsioni DEF Italia	Veneto
Prodotto interno lordo	1,0	1,4	0,9	0,9	1,5	1,6	1,4	1,5	1,7
Spesa per consumi finali delle famiglie (a)	1,9	2,6	1,4	1,8	1,3	1,5	1,3	1,4	1,5
Spese per consumi finali AA. PP. e Isp.	-0,5	1,0,0	1,5,1,5	0,1 0,1	0,9	0,9,0,3	0,8	0,3-	0,4
Investimenti fissi lordi	2,1	4,0	3,2	3,3	3,7	3,9	3,8	4,1	3,9
Importazioni (b)	3,8	6,9	-1,3	-1,2	9,0	8,4	5,0	-	5,2
Esportazioni (b)	3,4	5,3	1,2	1,3	7,4	5,1	4,3	-	5,0

(a) Questo aggregato include anche le Isp. nelle previsioni nazionali per il 2018 del Documento di Economia e Finanza 2018

(b) Valori correnti

Fonte: Elaborazioni dell'Ufficio di statistica della Regione del Veneto su dati Istat e stime e previsioni, in rosso, Prometeia e Ministero dell'Economia e delle Finanze – Documento di Economia e Finanza 2018

IL CONTESTO DELLA ILLEGALITÀ

La misurazione della corruzione, intesa come individuazione di indicatori affidabili sulla diffusione del fenomeno, sulla sua articolazione e sulle sue caratteristiche, costituisce un “passaggio metodologico di importanza decisiva” al fine di predisporre strumenti di prevenzione più efficaci.

I dati giudiziari “non offrono una rappresentazione attendibile dell’effettiva diffusione del fenomeno, che al pari di altri crimini “senza vittime”, o meglio avente vittime inconsapevoli, solo occasionalmente è oggetto di denuncia da parte di partecipanti o testimoni, ovvero di scoperta autonoma da parte degli organi di controllo, e dunque ha una “cifra oscura” tendenzialmente elevata e variabile”.

La Commissione Europea, con Comunicazione n. 38/ 2014 al Parlamento e al Consiglio, ha evidenziato, con riferimento al contrasto alla corruzione in Europa, con specifico riguardo all’Italia, “l’importanza e il ruolo strategico rappresentato dall’attuazione di misure volte a favorire una maggiore trasparenza e a prevenire fenomeni di corruzione e illegalità nella pubblica amministrazione.”

Il Programma Operativo Nazionale 2014-2020 (PON) “Governance e Capacità Istituzionale”, ha fatto proprie tali indicazioni “dedicando, tra gli altri, uno specifico obiettivo operativo al miglioramento dell’azione amministrativa e della qualità degli interventi e dei servizi offerti, all’innalzamento del livello di trasparenza dell’azione pubblica e di legalità nei procedimenti connessi all’attuazione delle politiche regionali”.

In questo contesto è stato costituito un gruppo di studio, coordinato dall’ANAC, “con l’obiettivo di approfondire la costruzione di indicatori di corruzione a livello nazionale composto da un team di esperti di analisi e valutazione in tema di legalità e trasparenza, con competenze multidisciplinari e da un gruppo inter-istituzionale di rappresentanti designati dalle amministrazioni interessate e coinvolte sul tema del contrasto alla corruzione”; in particolare, hanno partecipato alle attività l’Agenzia per la Coesione Territoriale, il Nucleo di Valutazione e Analisi per la Programmazione (NUVAP) del Dipartimento per le Politiche di Coesione (Presidenza del Consiglio dei Ministri), il Ministero dell’Interno, il Ministero dell’Economia e delle Finanze, il Ministero della Giustizia, la Corte dei Conti, il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, la Banca d’Italia e l’Istat.

Analizzando gli strumenti di misurazione esistenti e le criticità ad essi associate, il sopracitato gruppo di studio ha elaborato un progetto “Individuazione di indicatori di rischio corruzione e di prevenzione e contrasto nelle amministrazioni pubbliche” con il quale sono stati individuati strumenti analitici per la misurazione dei fenomeni corruttivi e dell’efficacia delle azioni di prevenzione e contrasto, cercando di sviluppare una metodologia di riferimento in ambito europeo per la misurazione del rischio di corruzione.

Il progetto è stato strutturato in tre Linee principali di intervento:

- Costruzione, quantificazione e pubblicazione di un set di indicatori territoriali, settoriali e per livello di governo sul rischio di corruzione e sul contrasto alla corruzione;
- Metodologie di riferimento in ambito europeo per la misurazione del rischio di corruzione;
- Trasparenza, partecipazione diffusa e monitoraggio civico.

Per promuovere l’attuazione del progetto, il 20 novembre 2017, è stato stipulato un protocollo di intesa tra l’ANAC, Dipartimento per le Politiche di Coesione, l’Agenzia per la Coesione Territoriale, l’Istat, Ministero dell’Economia e delle Finanze, il Ministero dell’Interno e il Ministero della Giustizia.

Ciò considerato, nell'attesa dell'elaborazione di metodologie di analisi utilizzabili, l'analisi del contesto esterno, come raccomandato dall'ANAC, viene definita attraverso l'utilizzo dei dati oggettivi e soggettivi, disponibili in materia di sicurezza e legalità e, in particolare, di corruzione.

È necessario però effettuare una seconda importante considerazione sulle analisi del contesto esterno che deriva da uno scenario articolato ed interconnesso: come affermato concordemente dagli studiosi, "Corruzione e mafie sono fenomeni criminali distinti, ciascuno dei quali può manifestarsi e svilupparsi indipendentemente dall'altro. La corruzione può colonizzare i centri di spesa pubblica, facendosi sistemica, senza che le organizzazioni criminali giochino alcun ruolo significativo, come emerso ad esempio nel Centro-nord d'Italia negli anni Novanta a seguito delle inchieste di "Mani pulite". In modo simile, le organizzazioni mafiose possono prosperare fornendo protezione/estorsione delle attività economiche ed operando come regolatori dei mercati illegali anche in assenza di significativi scambi occulti con gli agenti pubblici."

Gli elementi che portano importanti conseguenze sul piano del funzionamento, in particolare delle pubbliche amministrazioni, deriva dal fatto che i due fenomeni tuttavia rappresentano "poli di attrazione" l'uno per l'altro e – ove compresenti nel medesimo territorio – tendono a costruire un legame simbiotico che favorisce sia lo sviluppo di un esteso mercato della corruzione, sia il successo delle attività criminali"⁴.

In particolare per il Veneto, la Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo nel suo ultimo rapporto del 12 aprile 2017 (periodo 01.07.2015-30.06.2016) ha evidenziato le dinamiche per la Regione del Veneto:

"...area geografica che suscita notevoli interessi per la ndrangheta, in quanto vi è una capillare presenza di piccole e medie imprese che possono essere "aggredite", anche in considerazione del protratto periodo di crisi economica, attraverso il forzato subentro da parte di soggetti dotati di capitali illeciti e disponibilità finanziarie dall'origine oscura. La cosa è stata riscontrata in diverse indagini portate a compimento dalle Procure distrettuali di Venezia e Trieste, che hanno riguardato svariati settori, dalla cantieristica navale, alle società di intermediazione finanziaria, dell'edilizia ai rifiuti ed alla grande distribuzione, ove è stata verificata la forte presenza sul territorio di soggetti legati alla 'ndrangheta, in particolare provenienti dal crotonese, dal vibonese e dal reggino.

Nell'operazione denominata "PICCIOTTERIA" della DDA di Venezia, per esempio, è stata accertata l'operatività di una cellula criminale della 'ndrangheta di Africo (RC), stabilitasi a Marcon (VE) che, avvalendosi di una ditta di import-export di prodotti alimentari – e mantenendo stretti contatti con la provincia di Reggio Calabria, dove ha sede la cosca dalla quale dipendeva – importava ingenti quantitativi di cocaina dal Sud America e, successivamente, la commercializzava, a partire dal Nord Est (soprattutto nelle province di Venezia e Treviso), fino in Lombardia.

Emblematici sono, poi, i casi, dell'imprenditore padovano arrestato nel settembre 2015 nell'operazione "Acero-Crupi" quale riciclatore, nella propria azienda florivivaistica, dei proventi dell'attività riconducibile alla cosca di ndrangheta reggina degli "Aquino - Coluccio", di altro imprenditore, sempre della provincia di Padova (Limena), la cui società, nel dicembre 2015, veniva confiscata nell'ambito dell'operazione "Libra Money" coordinata dalla DDA di Catanzaro, in quanto amministrata di fatto da un personaggio di spicco del clan Tripodi di Vibo Valentia, che la utilizzava per il reinvestimento dei proventi derivanti dalle attività delittuose della cosca."

In ordine alle modalità di penetrazione nel tessuto socio-economico veneto, il citato rapporto riporta quanto di seguito: "Oltre all'intestazione formale di beni a soggetti individuati quali meri prestanome (non essendo in grado di dimostrare la lecita provenienza del denaro utilizzato), è stata constatata, altresì, la tendenza a rilevare attività economiche esistenti per inserirsi in taluni specifici comparti del mercato legale. Tale modus operandi è incentrato sul coinvolgimento di soggetti immuni da precedenti penali, nell'evidente tentativo di prevenire l'insorgere di sospetti investigativi, con particolare riguardo ad una loro eventuale affiliazione alle organizzazioni criminali tradizionali, quali cosa nostra, 'ndrangheta e camorra.

E' questo il quadro generale all'interno del quale si colloca globalmente l'intervento della Regione del Veneto, in materia di prevenzione della corruzione sul territorio: in particolare è stato ben sintetizzato dalla L.R. 28 dicembre 2012, n. 48 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile" all'art. 1, comma 2, afferma un principio fondamentale: "2. La Regione promuove il più efficace funzionamento delle proprie strutture, garantendo l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa e la puntualità nei pagamenti, quali condizioni fondamentali per il contrasto del crimine organizzato, mafioso, dei reati contro la pubblica amministrazione e in particolare, il reato di corruzione."

Tale iniziativa legislativa testimonia l'attenzione dell'istituzione regionale rispetto ad una tematica critica come è quella dell'azione delle organizzazioni criminali sul territorio.

Sul fronte della corruzione, i fatti di cronaca, i conseguenti processi penali di questi ultimi anni, e altri fronti di indagine che anche recentemente si sono aperti, hanno confermato una dinamica preoccupante per il complessivo tessuto sociale veneto. In attuazione dell'art. 4 della L.R n. 48/2012, è stato sottoscritto in data 7 settembre 2015 il Protocollo di Legalità tra la Regione del Veneto, le Prefetture del Veneto, l'Unione Province del Veneto e l'Anci Veneto, al fine di prevenire i tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici. Il Protocollo in oggetto, di durata triennale, è attualmente oggetto di confronto ai fini del rinnovo dello stesso (per un più compiuto stato dell'arte della relativa procedura di rinnovo, si rinvia al paragrafo 14.12 del presente Piano).

In linea con quanto previsto dalla Legge n. 190/2012, la portata operativa del Protocollo è estesa oltre le infiltrazioni mafiose, rendendolo uno strumento di prevenzione più generale, contro le interferenze illecite nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici, rafforzando le misure di trasparenza e di legalità.

La Relazione sulla criminalità organizzata della Prefettura di Venezia del 27 gennaio 2017, oltre a ripercorrere gli ambiti nei quali si sono registrati fenomeni malavitosi, ha analizzato altresì partitamente le caratteristiche delle organizzazioni criminali, anche straniere, che si sono fatte spazio dopo il "vuoto" lasciato sul territorio dall'arresto degli esponenti della "Banda Maniero". La Relazione si sofferma particolarmente sull'importanza dei protocolli di legalità, importanti nell'azione di prevenzione dei fenomeni corruttivi in via amministrativa, rappresentando gli stessi un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. La Prefettura ritiene necessario implementare l'attività di prevenzione, anche attraverso lo sviluppo di un'azione di reciproca e leale collaborazione con gli Enti Locali e le Amministrazioni pubbliche, tese a garantire, in un'ottica di sistema di rete unitario e coordinato, un migliore livello di certezza giuridica, correttezza e trasparenza delle procedure nei lavori pubblici.

Viene sottolineata inoltre l'importanza, all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, della rotazione del personale dirigenziale e di quello con funzioni di responsabilità (compresi i responsabili dei procedimenti), negli uffici preposti allo svolgimento di quelle attività ove è più elevato il rischio che vengano commessi reati di corruzione.

CONTESTO INTERNO

Con riferimento ad una valutazione interna del contesto 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 in questa fase lavora in buona sinergia con il personale amministrativo dell'ente, consentendo un confronto ed un monitoraggio costante dell'attività su entrambi i fronti, quello politico e quello amministrativo.

L'RPCT 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.

Permangono alcune criticità nella gestione di determinate procedure per l'incertezza che le governa, in particolar modo per quanto riguarda le procedure di acquisto di beni e servizi che pur mantenendosi sempre al di sotto della soglia dei 40.000 euro, richiedono una programmazione più definita. Per risolvere questo problema si è fissato come obiettivo del 2019 la predisposizione di un nuovo regolamento di contabilità, in linea con il codice degli appalti. Poiché nel corso dell'anno sono intervenute modifiche legislative al codice degli appalti il regolamento interno è ancora in fase di aggiornamento ed al momento non è ancora stato completato. Sarà uno degli obiettivi del 2020.

In ogni caso preme qui sottolineare che qualsiasi decisione viene sempre condivisa tra RPCT, 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 2018 è la predisposizione del regolamento per l'accesso amministrativo, civico e generalizzato, approvato dal Comitato Centrale della FNOMCeO in data 18.10.2018. Si tratta di un importante tassello nell'implementazione delle attività che ANAC richiede per consentire la massima trasparenza degli enti pubblici nei confronti dei cittadini. Il regolamento è stato pubblicato nel sito insieme al PTPC 2019-2021.

La FNOMCeO ha inoltre approvato il regolamento interno per il rilascio dei pareri di congruità sulle parcelle predisposto dell'Ordine nel corso del 2019, che diventerà operativo nel corso del 2020.

L'Ordine ha proseguito inoltre con le attività di adeguamento al nuovo GDPR (nuovo codice privacy), descritte in maniera dettagliata nel Piano. Anche questo lavoro, portato avanti insieme al nostro DPO Avv. Silvia Boschello insieme agli Ordini di Belluno, Pordenone, Gorizia e Verona è un importante passaggio di tutela per il trattamento dei dati collegato ai principi di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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.
- 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 di seguito descritti 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.

Soggetti e ruoli della strategia ordinistica di Prevenzione della Corruzione

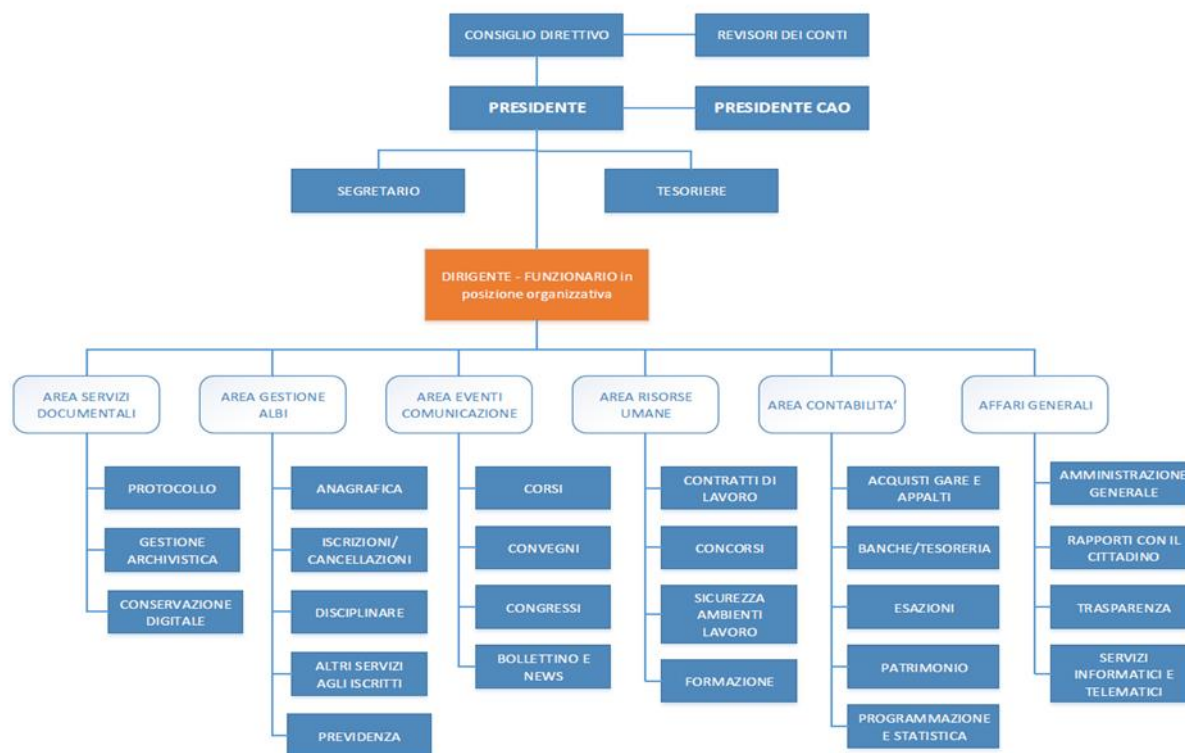
I soggetti che coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione possono essere così individuati:

- 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, Programmazione pluriennale delle forniture, Piano dei fabbisogni del personale.

Il processo di elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2020-2022 dell'Ordine dei Medici, si è configurato nuovamente come un percorso 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



Coinvolgimento dei soggetti interessati -report

Il Piano è stato condiviso durante i lavori dell'Assemblea Ordinaria degli iscritti tenutasi il 9 dicembre 2019. Non si rilevano particolari osservazioni da parte dei presenti. Successivamente il piano è stato pubblicato in consultazione per soli 5 giorni nel sito istituzionale dell'ente, come d'altronde già sperimentato nel 2019. Purtroppo, per problemi logistici ed organizzativi non è stato possibile pubblicarlo con maggiore anticipo. Si rileva che lo

scorso anno il piano è rimasto in consultazione per un mese e non vi sono state osservazioni da parte dei portatori di interesse. La riflessione nel merito porta a ritenere questo strumento di difficile condivisione stante la sua complessità. I portatori di interesse che si interfacciano con l'Ordine non si avvicinano facilmente a questo strumento forse perché non è di loro diretto interesse.

✓ MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI

1. Mappatura dei processi

I principali settori di analisi su cui dovrà svolgersi la mappatura dei processi per una complessiva revisione dei processi che si avvierà in maniera sistematica nel corso del 2020 sono i seguenti:

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

Questo schema di possibili processi e attività da analizzare viene mutuato dall'attuale piano di classificazione dei documenti dell'Ordine, generato con un lavoro svolto a livello nazionale al Tavolo digitalizzazione e protocollo, cui ha partecipato anche l'Ordine di Venezia, tale classificazione è stata approvata dal Ministero per i Beni culturali – Sovrintendenza archivistica.

Poiché si basa su una analisi di tutta l'attività che l'Ordine svolge si ritiene possa essere un punto di partenza, che peraltro è già stato usato anche per l'analisi del registro dei trattamenti del GDPR 679/16.

Si tratta di un elenco che dovrà essere oggetto di compiuti approfondimenti nel corso del 2020, trattandosi di uno strumento base tramite il quale giungere ad un esame completo dei processi dell'Ente.

In tal senso si sta studiando una sinergia che coinvolga anche altri Ordini per la pianificazione sia dell'analisi dei processi, che della necessaria formazione per riuscire a svolgere questa attività in maniera compiuta.

L'elenco, una volta esaminato, dovrà essere aggregato in "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi generali o specifiche procedendo gradualmente alla descrizione dei processi.

L'unità di analisi prescelta in questa prima fase è esclusivamente il processo e non le singole attività di processo, vista la dimensione organizzativa ridotta dell'Ente ed essendo gli Ordini piccoli enti con pochi di pendenti ed organizzazione del personale non gerarchizzata, priva di dirigenti amministrativi.

Nel presente piano in attesa degli ulteriori approfondimenti è stata ripresa la mappatura già effettuata precedentemente implementandola con gli elementi introdotti dal PNA 2019, un successivo lavoro da svolgersi nel corso del 2020 consentirà i necessari ulteriori approfondimenti

2. 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 presidiate 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:

- Acquisizione e alla progressione del personale;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all’affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 163 del 2006;
- Conferimento incarichi di collaborazione;
- Attività istituzionale del Consiglio Direttivo;
- Processi relativi alla compilazione e tenuta dell’Albo;
- Procedimenti disciplinari agli iscritti;
- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Amministrazione e contabilità
- Gestione degli eventi ECM

Tali area sono state ulteriormente descritte con l’analisi di una serie di attività:

Acquisizione e progressione del personale

1. Variazione della pianta organica
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

Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell’oggetto dell’affidamento
2. Individuazione dello strumento per l’affidamento
3. Redazione della documentazione per la procedura negoziata
4. Requisiti di partecipazione (art. 38 comma 2 bis, Codice dei contratti pubblici)
5. Definizione dei criteri per la valutazione delle offerte
6. Procedure negoziate (Art. 57 Codice dei contratti pubblici)
7. Procedure sotto-soglia ivi comprese quelle in economia (art. 121 e segg. del codice dei contratti pubblici)
7. Fase di esecuzione contrattuale

Conferimento incarichi di collaborazione

1. Modalità di affidamento dell'incarico

2. Fase di esecuzione dell'incarico

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*

2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato

4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*

2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato

4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*

Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Attività istituzionale del Consiglio Direttivo

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

2. Designazione di rappresentanti chiamati a far parte di commissioni od organizzazioni

3. Gestione beni dell'ente

4. 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

5. Procedimenti elettorali e nomine di scrutatori e segretari di seggio

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

7. Determinazione di tasse, diritti, contributi e /o oneri economici per servizi

8. Invio documentazione CCEPS su eventuali ricorsi ex lege

Procedimenti relativi alla compilazione e 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

Procedimenti disciplinari agli iscritti

1. Ricezione segnalazione ed evidenza dell'illecito da altre fonti

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

3. Convocazione ex art. 39 dpr 221/50

4. Deliberazione di apertura

5. Comunicazione apertura e convocazione per celebrazione

6. Decisione disciplinare

Amministrazione e contabilità

1. Formazione e/o variazione del bilancio di previsione.

2. Formazione e/o variazione del conto consuntivo

3. Accertamento entrate

4. Liquidazione delle spese.

5. Riscossione ed accertamento dell'entrata della quota di iscrizione all'Ordine e gestione della morosità degli iscritti.

6. Gestione di cassa

7. Gestione beni mobili, inventario.

8. Tenuta delle scritture contabili

9. Rimborsi spese, gettoni ed indennità ai consiglieri.

Gestione eventi ECM

1. Valutazione curricula relatori

2. Accettazione iscrizioni

3. Registrazione delle presenze e rilascio attestazioni di presenza

4. Correzione dei test

5. Assegnazione dei crediti

6. Report finali

In ogni caso questa descrizione verrà ripresa ed implementata nel corso del 2020 con l'analisi dettagliata dei processi nell'ambito di un progetto di collaborazione anche con altri ordini professionali e sulla base della classificazione di cui al punto 1.

- 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

- 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-corruzione 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 parziali"

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:

- 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 poste in essere 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 poste in essere 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 15/12/2014 con deliberazione n. 33/14 il Consiglio direttivo ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti.

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

Come già rilevato in base alla previsione contenuta nel PNA 2018 il codice di comportamento dell'ente sarà oggetto di implementazioni, ove se ne ravvisi la necessità.

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". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi o di malamministrazione, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPC in qualsiasi forma (anche anonima). Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il RPC si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

Tutti coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazione di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

In tale ambito con l'adozione del nuovo sito internet dell'Ordine sono allo studio misure più specifiche, anche con processi di tipo digitale, per tutelare il segnalatore.

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.

Si ritiene inoltre importante sottolineare che l'Ordine di Venezia ha sempre ritenuto un valore aggiunto svolgere questo tipo di formazione in sinergia con altri ordini dei medici chirurghi e degli odontoiatri del territorio per valorizzare il confronto e condivisione.

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale dell'Ordine, agli esperti e ai consulenti per invitarli a prendere visione del PTPC. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo per l'Ordine, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

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, stante la presenza della Fondazione Ars Medica, cui l'ordine eroga contributi annuali e che è strettamente legata anche dal punto di vista statutario all'Ordine.

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 almeno annuale.

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

Da aggiornare nel corso del 2020 con un lavoro sinergico che prevede il confronto con altri Ordini d'Italia.

	PROCESSO	Attività di processo	Eventi rischiosi	Indicatori	Rischio	Misure di prevenzione specifiche	Soggetti responsabili
1	Acquisizione e progressione del personale						
1.1		Variazione della pianta organica	Valutazione discrezionale ed influenzata dei carichi di lavoro.	Discrezionalità dell'organo deliberante Processo decisionale non definito		Adeguata valutazione tecnica dei carichi di lavoro, affidandosi a procedure consolidate ed evidenze operative del settore e del mansionario per la rilevazione di specifiche competenze dell'ente.	Segretario Consiglio Direttivo
1.2		Procedure per l'assunzione personale	Mancato rispetto delle procedure concorsuali previste. Influenzabilità della	Discrezionalità dell'Organo deliberante Processo decisionale		Attenta analisi della normativa vigente con adeguata valutazione tecnica dei percorsi amministrativi da adottare.	Consiglio Direttivo e Segretario

			Commissione nominata per l'attuazione della procedura.	non definito (es. nei criteri di nomina della commissione)		Garanzia di terzietà e professionalità della Commissione. Gestione dei possibili conflitti di interessi.	
1.3		Progressioni di carriera	Mancata valutazione dei requisiti necessari per procedere alla progressione o valutazione arbitraria senza analisi meritocratica e delle competenze acquisite.	Discrezionalità dell'Organo deliberante Processo decisionale non definito		Precisa individuazione dei criteri necessari per procedere alla progressioni, facendone espresso riferimento in contrattazione decentrata. Verifica dei requisiti con espresso riferimento al CCNL Utilizzo del sistema della valutazione delle performance interne.	Consiglio Direttivo e Segretario
1.4		Contrattazione decentrata	Mancato coinvolgimento dei sindacati maggiormente rappresentativi. Genericità degli obiettivi incentivanti fissati e mancato contraddittorio tra tutte le parti. Riconoscimenti arbitrati nei confronti dei dipendenti. Omessa a viziata fase della redazione della relazione	Discrezionalità dell'Organo deliberante Processo decisionale non definito		Obbligo di coinvolgimento dei sindacati maggiormente rappresentativi tramite convocazione, prevista ed obbligatoria per legge. Stante la peculiarità dell'organizzazione della struttura, che è di sole 4 persone, favorire un confronto diretto con tutto il personale dipendente.	Presidente Segretario Funzionario in posizione organizzativa
1.5		Procedimenti disciplinari	Omessa ed incongrua valutazione dell'evento ed arbitraria individuazione	Discrezionalità dell'Organo deliberante		Individuazione dell'evento che determina la responsabilità in modo dettagliato e circostanziato.	Presidente Segretario Consiglio Direttivo

			dell'addebito, con riferimento alle specifiche fattispecie previste dalla norma. Genericità dell'addebito. Mancata o carente garanzia del contraddittorio Inadeguata valutazione delle problematiche disciplinare, perché influenzate a vantaggio o svantaggio del dipendente. Gestione dell'illecito nel solo ambito amministrativo, trascurandone la rilevanza penale.	Mancata definizione della procedura da seguire		Massima garanzia del contraddittorio e rispetto delle garanzie di difesa dell'interessato. Monitoraggio dei procedimenti e valutazione sempre rimessa all'organo deliberante dell'ente.	
1.6		Conferimento di incarichi di collaborazione ex art. 7 D.Lgs 165	Genericità e inconsistenza nella rilevanza delle necessità dell'ente. Inadeguata valutazione dei curricula. Mancanza di un appropriato regolamento	Discrezionalità dell'Organo deliberante Processo decisionale non definito		Individuazione degli specifici fabbisogni dell'ente che richiedono specifiche competenze. Individuazione dei criteri per la valutazione del curriculum.	
2	Affidamento lavori, servizi e Forniture: contratti pubblici						
		Pianificazione del	Mancata pianificazione			Programmazione pluriennale	Consiglio

		piano dei bisogni dell'ente	dei bisogni dell'ente che non consente una adeguata programmazione.			(2018/2020) delle forniture e dei servizi(ai sensi dell'art. 21, comma 6, del d.lgs. 50/2016)	Direttivo
2.1		Definizione dello strumento per l'affidamento	Scarsa valutazione dei bisogni dell'ente. Genericità nella definizione dell'oggetto contrattuale. Incertezza sulla derogabilità alle metodologie di scelta ordinarie (procedura aperta e ristretta)	Presenza di interessi economici esterni Discrezionalità dell'Organo deliberante		Adozione di un regolamento di contabilità Attenta valutazione del bisogno anche con la collaborazione dell'Unità richiedente, attraverso l'individuazione specifica delle caratteristiche del prodotto, ovvero confezionando il bando/avviso/invito ed il capitolato congiuntamente. Attento esame delle procedure e chiarezza nell'indicazione della motivazione della scelta.	Consiglio Direttivo
2.2		Redazione della documentazione per la procedura negoziata.	Inesattezza e genericità della documentazione predisposta.	Opacità del processo decisionale		La documentazione di gara viene redatta da persona diversa da quella che autorizza l'atto. Definizione di modelli unici di riferimento eventualmente all'interno di un regolamento di contabilità da adottare da parte dell'ente.	Funzionario in posizione organizzativa
		Requisiti di partecipazione	Omessa o mancata verifica dei requisiti richiesti. Mancata applicazione	Presenza di interessi economici esterni Opacità del processo decisionale		Attenta verifica del materiale prodotto e ed effettuazione di eventuali ulteriori accertamenti da parte dell'ente. Previsione delle verifiche dei	Segretario Funzionario

			della normativa (nuovo soccorso istruttorio).			documenti e dei requisiti.	
2.3		Definizione dei criteri per la valutazione delle offerte	<p>Requisiti troppo restrittivi o mirati.</p> <p>Genericità dei criteri di affidamento.</p>	<p>Presenza di interessi economici esterni</p> <p>Opacità del processo decisionale</p>		<p>Adozione di un regolamento di contabilità</p> <p>Garantire la partecipazione di più concorrenti, evitando criteri troppo restrittivi e/o mirati.</p> <p>Assicurare la massima trasparenza anche nell'individuazione dei criteri che devono essere pre-individuati, resi pubblici ed immodificabili.</p> <p>Debbono essere criteri proporzionati rispetto all'acquisto del bene del servizio. In modo da non orientare la scelta.</p>	Consiglio Direttivo
2.4		Affidamento diretto	<p>Rispetto dei principi del codice degli appalti (art. 32)</p> <p>Frazionamento artificioso del valore del bene/sevizio.</p> <p>Mancata indicazione delle motivazioni che hanno prodotto la scelta.</p>	<p>Presenza di interessi economici esterni</p> <p>Opacità del processo decisionale</p> <p>Discrezionalità decisionale del Consiglio Direttivo</p>		<p>Richiedere almeno 5 preventivi tra gli operatori economici del settore, garantendone la rotazione, in funzione della disponibilità di mercato e della tipologia della prestazione.</p> <p>Individuazione dei motivi per cui si avvia la procedura sotto soglia.</p> <p>Divieto di frazionamento del valore dell'appalto tranne nei casi in cui è permesso.</p>	Consiglio Direttivo
2.5		Fase di esecuzione contrattuale	Mancata supervisione dell'esecuzione			Verifica e controllo sulla fase di esecuzione contrattuale	Segretario Personale di

			<p>contrattuale. Assenza di coordinamento tra la Segreteria ed il Consiglio Direttivo. Assenza di contestazioni in caso di inadempienze da parte dell'operatore economico,</p>			favorendo il coordinamento tra l'operatore, la Segreteria ed il Consiglio Direttivo.	segreteria
3	Conferimento di incarichi di collaborazione						
3.1		Modalità di affidamento dell'incarico.	<p>Affidamento diretto ad un soggetto senza procedere alla valutazione di più curricula.</p> <p>Valutazione inappropriata dei fabbisogni dell'ente.</p>	<p>Presenza di interessi economici esterni</p> <p>Opacità del processo decisionale</p> <p>Discrezionalità decisionale del Consiglio Direttivo</p>		<p>Attenta valutazione dei reali fabbisogni dell'ente, tenendo anche conto della professionalità specifica richiesta per taluni profili di collaborazione, stante la peculiarità dell'ente.</p> <p>Regolamentazione sull'affidamento degli incarichi esterni.</p> <p>Pubblicazione</p>	Consiglio Direttivo
3.2		Fase di esecuzione dell'incarico	<p>Mancata valutazione sulla modalità di esecuzione dell'incarico.</p> <p>Mancata valutazione del grado di soddisfazione nell'esecuzione dell'incarico.</p>	Opacità del processo decisionale		Verifica annuale dell'attività svolta e valutazione del raggiungimento degli obiettivi che l'ente si era prefisso di raggiungere con quel tipo di incarico.	Consiglio Direttivo
4	Attività Istituzionale del Consiglio						

	Direttivo						
4.1		Rapporti con Regione ed altri enti per attività di controllo e di nomina in commissioni e nomina commissari.	Indicazione dei componenti delle commissioni in maniera personalistica, influenzata da interessi personali. Difetto di motivazione nella designazione dei componenti.	Presenza di interessi esterni (non necessariamente economici) Opacità del processo decisionale. Discrezionalità decisionale del Consiglio Direttivo.		Dare visibilità della richiesta sul sito consentendo agli interessati la massima partecipazione. Individuare criteri oggettivi che consentano comportamenti omogenei, scegliendo i componenti sulla base del curriculum e delle comprovate competenze di settore. Provvedere sempre ad una completa condivisione delle scelte all'interno del Consiglio che, in quanto organo collegiale, garantisce maggiore equità. Da valutare l'ipotesi di far assumere all'organo di indirizzo una deliberazione regolamentare.	Consiglio Direttivo
4.2		Gestione dei beni dell'ente	Abusi nell'uso dei beni dell'ente a titolo personale	Discrezionalità decisionale del legale rappresentante dell'ente e del Consiglio Direttivo		Tenere traccia nell'assegnazione di beni o strumenti dell'ente. Regolamentarne l'utilizzo a garanzia della massima trasparenza.	Consiglio Direttivo
4.5		Procedimenti elettorali e individuazione degli scrutatori e segretari di seggio.	Predeterminazione dei componenti del seggio elettorale	Opacità del processo decisionale		Nomina dei componenti e dei segretari di seggio dando corretta applicazione alle norme di legge e regolamentari.	Presidente

4.6		Verifica dei quorum costitutivi, quorum deliberativi e verbalizzazione delle operazioni di voto.	Mancanza di trasparenza nei conteggi di schede vidimate, votate e annullate. Mancata verbalizzazione 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.	Presenza di interessi esterni. Opacità del processo decisionale		Operazioni di conteggio delle schede, spoglio elettorale e scrutinio in contesto di massima trasparenza e dando corretta applicazione alle norme in materia, anche nella verbalizzazione delle operazioni di voto e di scrutinio.	Presidente
4.7		Determinazione di tasse, diritti, contributi e/o oneri economici per servizi.	Non congrua valutazione dei bisogni dell'Ente in termini economici. Individuazione importi non adeguati alle reali esigenze di bilancio.	Discrezionalità del Consiglio Direttivo. Opacità del processo decisionale		Utilizzare strumenti per effettuare una precisa valutazione dei bisogni economici dell'ente. Qualora emergessero importanti avanzi rivalutare i costi al ribasso. Monitorare l'effettivo valore economico dei servizi resi dall'ente.	Consiglio Direttivo
		Invio documentazione alla CCEPS su eventuali ricorsi ex lege.	Mancata predisposizione della corretta documentazione. Omissione di atti.	Discrezionalità del Consiglio Direttivo. Opacità del processo decisionale		Verifica del fascicolo amministrativo con revisione dei passaggi e degli atti promossi per la procedura.	Segretario. Funzionario.
5	Procedimenti relativi alla compilazione e tenuta dell'albo						

5.1		<p>Iscrizione, cancellazione e trasferimento iscritti.</p> <p>Verifica periodica dei dati pubblicati.</p>	<p>Mancata verifica delle dichiarazioni sostitutive.</p> <p>Mancata o inesatta segnalazioni all'autorità giudiziaria in caso di dichiarazioni mendaci.</p> <p>Mancato monitoraggio dei dati pubblicati.</p>	<p>Opacità nella gestione della procedura.</p> <p>Mancata collaborazione di altri enti preposti alla conferma della autocertificazioni.</p> <p>Mancata verifica delle misure di sicurezza sui flussi dei dati</p>		<p>Verifica dei requisiti per l'accesso alla professione per tutti i soggetti, con espressa verifica di tutte le autocertificazioni.</p> <p>Segnalazione all'autorità giudiziaria di tutte le posizioni che lo richiedano ex lege.</p> <p>Individuazione di procedure specifiche per il monitoraggio dei dati pubblicati.</p> <p>Interfaccia con gli altri enti che fruiscono dei flussi anagrafici dell'Ordine</p>	Consiglio Direttivo Segreteria
5.3		<p>Rilascio di certificazioni, contrassegni e attestazioni relative agli iscritti</p>	<p>Rifiuto del rilascio immotivato.</p> <p>Mancata registrazione dell'avvenuto rilascio.</p> <p>Rilascio certificazioni non veritiere.</p>	<p>Opacità della procedura di rilascio</p>		<p>Verifica dei requisiti per il rilascio delle certificazioni, contrassegno e attestazioni</p>	Segreteria
6	<p>Procedimenti disciplinari iscritti all'Albo</p>						
6.1		<p>Ricezione della segnalazione.</p> <p>Evidenza dell'illecito da altre fonti.</p>	<p>Mancata o superficiale verifica del soggetto che segnala e dei contenuti della segnalazione.</p> <p>Omessa verifica della notizia.</p>	<p>Interesse esterno dei soggetti coinvolti che sono anche iscritti all'Ordine.</p> <p>Discrezionalità del Presidente di</p>		<p>Verifica della consistenza della segnalazione attraverso il confronto con tutti i soggetti interessati.</p>	Presidente CAM e CAO

				Commissione			
6.2		In caso di reati penali richiesta degli atti alla procura della repubblica	Discrezionalità. Difficoltà nel reperimento di informazioni.	Interesse esterno dei soggetti coinvolti che sono anche iscritti all'Ordine. Discrezionalità del Presidente di Commissione Mancata collaborazione degli enti preposti Opacità del procedimento		Chiedere sempre l'accesso agli atti penali e coinvolgere il tribunale in un processo di collaborazione fattiva per snellire le procedure.	Presidente CAM e CAO Segreteria
6.3		Convocazione ex art. 39 dpr 221/50	Genericità della convocazione. Genericità della verbalizzazione.	Interesse esterno dei soggetti coinvolti che sono anche iscritti all'Ordine. Discrezionalità del Presidente di Commissione		Maggiore approfondimento in fase di verbalizzazione e formulazione di specifiche domande sul caso	Presidente CM e Presidente CAO
6.4		Deliberazione di apertura	Genericità dell'addebito mancata individuazione degli artt. del codice di deontologia cui fare riferimento scarsa contestualizzazione.	Interesse esterno dei soggetti coinvolti che sono anche iscritti all'Ordine. Opacità del processo decisionale.		Attenta analisi dei fatti oggetto del procedimento. Individuazione puntuale degli articoli del CD cui fare riferimento. Circostanziare l'addebito con precisione	CAO CAM

				Discrezionalità dell'organo.			
6.5		Comunicazione apertura e convocazione per celebrazione	Scarsa attenzione alla percorso di notifica. Carenza dei termini per la produzione delle memorie. Mancata garanzia del diritto alla difesa dell'iscritto.	Interesse esterno dei soggetti coinvolti che sono anche iscritti all'Ordine. Opacità della procedura.		Predisposizione della lettera di convocazione con attenta analisi della tempistica e garanzia di ricezione. Massima garanzia di tutti i passaggi previsti per dare massima garanzia al diritto alla difesa dell'iscritto.	Presidente CAM e Presidente CAO
6.6		Decisione disciplinare	Genericità della motivazione. Carenza di analisi degli atti e mancata documentazione dell'iter logico-deontologico che ha condotto all'assunzione della determinazione.	Influenze dovute al contesto lavorativo del medico/odontoiatra. Interesse esterno Opacità della procedura		L'organo disciplinare, composto da medici/odont. deve essere adeguatamente formato in modo da riuscire ad esprimere una valutazione deontologica scevra da influenze.	Commissione CAM e CAO
7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico						
7.1		Assegnazione patrocinio ad eventi organizzati da: - enti di formazione, - università,	Analisi superficiale degli obiettivi e dei contenuti. Mancata predisposizione di adeguata modulistica e mancata indicazione dei criteri cui riferirsi per	Interesse esterno dei soggetti coinvolti che sono anche iscritti all'Ordine. Opacità della procedura.		Predisposizione di un regolamento interno per il rilascio del gratuito patrocinio da parte dell'Ordine e relativa modulistica per domanda dettagliata e completa.	Consiglio Direttivo

		- enti od istituti di ricerca, - assoc. Scientifiche, - altri enti pubblici o privati	l'assegnazione dei patrocini.	Discrezionalità decisionale.		Vincolare la compilazione del modulo per l'ottenimento del patrocinio. Istituzione di una commissione interna al Consiglio direttivo che esamini le richieste. Delibera di autorizzazione del Consiglio Direttivo	
8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico						
8.1		Contributi finanziari ad enti, associazioni, università ed altri enti privati o pubblici	Genericità della motivazione.	Interesse economico esterno Opacità della procedura. Discrezionalità decisionale.		Predisposizione di un deliberato dettagliato completo di motivazione da pubblicare nell'area trasparenza del sito	Consiglio Direttivo
9	Amministrazione e Contabilità						
9.1		Formazione e/o variazione del bilancio di previsione.	Mancata programmazione. Mancata verifica delle reali necessità dell'ente. Sovra-valutazione delle	Interesse economico esterno Opacità della procedura. Discrezionalità		Attenta programmazione delle attività dell'ente per programmazione della previsione in base agli obiettivi espressa dal Consiglio. Verifica dell'effettiva consistenza delle entrate sulla base del	Consiglio Direttivo Tesoriere Collegio dei revisori dei conti

			entrate economiche dell'ente in maniera dolosa.	decisionale.		bilancio dell'anno precedente.	
9.2		Formazione e/o variazione del conto consuntivo	Mancata verifica dei costi gestione delle attività e della registrazione dei pagamenti. Rendicontazione maggiorata delle spese dell'ente. Mancato monitoraggio della spesa per l'individuazione di eventuali sprechi e/o incoerenze.	Interesse economico esterno Opacità della procedura. Discrezionalità decisionale.		Verifica costante dei costi di gestione dell'ente attraverso la corretta contabilizzazione dei processi di pagamento. Monitoraggio della spesa e dei costi di gestione dell'ente per evitare sprechi.	Consiglio Direttivo Tesoriere Collegio dei Revisori dei Conti
9.3		Accertamento entrate	Genericità delle voci Errata o falsa registrazione delle entrate . Mancata verifica delle riscossioni o registrazioni.	Interesse economico esterno Opacità della procedura. Discrezionalità decisionale.		Verificare periodicamente la correttezza e coerenza delle voci rispetto all'attività economica posta in essere dall'ente. Verifica delle registrazioni ed incrocio con i dati bancari.	Segreteria Collegio dei Revisori dei Conti
9.4		Liquidazione delle spese.	Mancata o falsa registrazione delle uscite. Mancata verifica dei pagamenti.	Interesse economico esterno Opacità della procedura. Discrezionalità decisionale.		Verifica periodica dei pagamenti effettuati dall'ente anche con incrocio dei dati bancari.	Segreteria Collegio dei Revisori dei Conti

9.5		Riscossione ed accertamento dell'entrata della quota di iscrizione all'Ordine e gestione della morosità degli iscritti.	Mancata verifica dei pagamenti a scadenza. Mancata registrazione dei pagamenti. Discrezionalità nell'invio dei solleciti e nel recupero dei crediti			Attuazione di una procedura dettagliata per la verifica delle morosità degli iscritti. Attuazione di una procedura standardizzata da applicare in maniera univoca.	Segreteria Tesoriere Consiglio Direttivo
9.6		Gestione di cassa	Mancata o errata registrazione delle spese per cassa. Mancato rispetto delle norme vigenti.	Interesse economico esterno Opacità della procedura.		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.	Segreteria Tesoriere Consiglio Direttivo
9.7		Gestione beni mobili, inventario.	Mancato aggiornamento del registro dei cespiti. Falsa dismissione di beni ancora fruibili. Mancata tenuta dei relativi registri,	Interesse economico esterno Opacità della procedura. Discrezionalità decisionale.		Tenuta di un registro dei beni mobili. Verifiche sulla registrazione dei beni. Periodico controllo anche con ispezione presso la sede.	Consiglio Direttivo Collegio dei revisori dei conti.
9.8		Tenuta delle scritture contabili	Mancata tenuta dei registri previsti ex lege. Mancata custodia e verifica degli stessi.	Interesse economico esterno Opacità della procedura.		Verifica anche attraverso tecnici del settore della corretta tenuta delle scritture contabili. Verifica delle scritture contabili come previsto dalla legge	Collegio dei Revisori dei Conti.

			Effettuazione di false registrazioni per interesse personale	Discrezionalità decisionale.			
9.9		Rimborsi spese, gettoni ed indennità ai consiglieri.	Valutazione sproporzionata. Eccesso di rimborsi non coerentemente documentati o giustificati.	Interesse economico esterno Opacità della procedura. Discrezionalità decisionale.		Equilibrata valutazione dei compensi e verifica delle richieste di rimborso presentate, che devono essere corredate da idonea documentazione. Deliberazione regolamentare che può essere rivisitata.	Consiglio Direttivo Segreteria
10	Gestione eventi ECM						
10.1		Valutazione curricula relatori	Poca attenzione ai dettagli del curriculum. Mancata verifica delle competenze e della coerenza del curriculum.	Interesse personale Opacità del processo di individuazione dei relatori. Discrezionalità del responsabile scientifico		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.	Responsabile scientifico dell'evento Consiglio Direttivo
10.2		Registrazione delle presenze e rilascio attestazioni di presenza	Mancata garanzia di terzietà nella registrazione delle presenze. Favoritismi.	Interesse personale Opacità del processo di raccolta. Discrezionalità della segreteria scientifica		Verifica delle presenze da parte della segreteria organizzativa. Vigilanza nella corretta registrazione da parte del responsabile scientifico dell'evento	Responsabile Scientifico e Segreteria Scientifica
10.4		Correzione dei test	Influenzabilità del risultato, mancanza di terzietà. Pressioni per avere	Interesse personale Opacità del processo di correzione.		Correggere i test in modo riservato e senza dare informazioni all'esterno della procedura.	Responsabile scientifico Segreteria

			garanzie di superamento del test	Discrezionalità della segreteria scientifica		Mantenere traccia di tutto il materiale raccolto.	
10.5		Assegnazione dei crediti	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	Interesse personale Opacità del processo di correzione. Discrezionalità della segreteria scientifica		Autonomia e riservatezza del percorso di verifica presenza ed assegnazione dei crediti. Garanzie di riservatezza nella segnalazione di eventuali influenze esterne. Verifica a campino del materiale raccolto.	Responsabile scientifico Segreteria
11	Rilascio pareri di congruità		Incertezza della procedura. Mancato approfondimento dei contenuti della richiesta. Mancato coinvolgimento del soggetto interessato.	Interesse economico e personale Opacità del procedimento. Discrezionalità della Commissione nel rilascio del parere		Predisposizione di un regolamento interno sul rilascio dei pareri di congruità	Commissione Albo Medici e Albo Odontoiatri Rispettivi presidenti
12	Gestione dei documenti dell'Ente e processo di digitalizzazione						
12.1		Processo di trasformazione della gestione del protocollo dell'ente in adeguamento alle	Incapacità di adeguamento agli obblighi normativi che produce inefficienza ed arretratezza del sistema rispetto alle altre Pa e alla	Opacità del processo Discrezionalità dell'Organo decisionale		Implementazione dei processi informatici. Formazione del personale adeguata.	Consiglio Direttivo Presidente Segreteria

		<p>normative sulla digitalizzazione della PA</p> <p>Produzione degli atti in formato digitale</p>	<p>gestione dei servizi all'utenza</p> <p>Violazione degli obblighi di legge</p>			<p>Nomina di un responsabile per la transizione digitale</p>	
13	Trattamento dei dati dell'Ente	<p>Processo amministrativo di adeguamento alla normativa che incide sull'organizzazione e gli investimenti dell'Ente</p> <p>Mappatura dei trattamenti in corso e programmati / mappatura delle banche dati</p> <p>Analisi dei rischi</p> <p>Predisposizione di un organigramma privacy</p> <p>Adeguamento delle informative e dei consensi</p> <p>Rivedere ed</p>	<p>Violazione della vigente normativa con previsione di gravi sanzioni a carico dell'ente e dei responsabili</p> <p>Violazione dei diritti tutelati per gli utenti</p> <p>Danni nella gestione del trattamento dei dati</p>	<p>Opacità del processo</p> <p>Collaborazione tra soggetti coinvolti nel processo</p>		<p>Lavoro di raccolta e gestione delle informazioni con rivalutazione del tempo in relazione ai cambiamenti</p> <p>Integrazione dei vari sistemi di gestione dei dati (Albo, Protocollo, Contabilità, etc..)</p> <p>Generare sistemi di interazione web (es. modulo di raccolta on line dei consensi al trattamento)</p> <p>Utilizzare servizi di monitoraggio dei sistemi che alimentino automaticamente il sistema di controllo (es. tracciare gli aggiornamenti)</p>	<p>Consiglio direttivo</p> <p>DPO</p> <p>Personale</p>

	aggiornare il DPS come MPDP					
	Predisporre un piano di sicurezza					

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 al 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 inconferibilità, 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.

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.L.gsl. 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 2019 l'Ordine ha continuato ed implementato l'attività di studio ed adempimento della europea in tema di trattamento dei dati personali coadiuvato dal 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 2020-2022 si richiama integralmente l'audit giuridico e tecnico svolto con il DPO e l'amministratore di sistema in data 11 novembre 2019.

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 2020-2022, 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 2019-2021 approvato con delibera n. 11/2019), il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 è stato redatto secondo una logica di miglioramento continuo.

Le principali implementazioni apportate al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2021 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:

PRESIDENTE:	Giovanni Leoni
VICE PRESIDENTE:	Maurizio Scassola
SEGRETARIO:	Luca Barbacane
TESORIERE:	Gabriele Crivellenti
CONSIGLIERI:	Berto Stefano Blundetto Emanuela Bortoluzzi Francesco Cecchetto Alessandra Fabris Simeone Gasparini Gabriele Malek Mediat Mancin Ornella Mazzarolo Cristina Parisi Roberto Schiavon Andrea
CONSIGLIERI ODONTOIATRI:	Nicolin Giuliano Zornetta Andrea

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

REVISORI EFFETTIVI:	Revisori dei conti Presidente: Cossato Alberto Farhadullah Khan
----------------------------	---

	Panese Sandro
REVISORE SUPPLENTE:	Dott. Luca Donolato

COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEGLI ODONTOIATRI

PRESIDENTE:	Dott. Nicolin Giuliano
COMPONENTI:	Valenti Pietro Olfi Maurizio Stefani Filippo Zornetta Andrea

2. Articolazione degli uffici

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

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

Gestione della contabilità

Gestione dell'attività di accreditamento degli eventi ECM

Responsabile della Gestione documentale

Istruzione dei procedimenti disciplinari

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

3. Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il procedimento di elaborazione del Programma si è basato sull'obiettivo già focalizzato con il piano 2019-2021 e da realizzare nel triennio 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 PTCP sono stati coinvolti tutti i dipendenti in quanto titolari di incarichi di elevata professionalità.

Le variazioni e gli aggiornamenti del Programma sono sottoposte dal Responsabile della trasparenza al Consiglio direttivo ai fini dell'approvazione.

L'aggiornamento del Programma avviene annualmente entro il 31 gennaio.

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

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

3.3 Responsabile della Trasparenza

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

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

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

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

I compiti del Responsabile della Trasparenza sono:

- promuovere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale della Trasparenza;
- curare il coinvolgimento delle unità organizzative dell'Ente;

- sovrintendere e controllare l'attuazione del programma soprattutto in merito agli obblighi di pubblicazione;
- ricevere le richieste di accesso civico presentate dai cittadini.

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

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

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

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 2018
- Dare modo agli iscritti all'Ordine, quali portatori di interessi, di prenderne visione e fare eventuali osservazioni con la pubblicazione della bozza sul sito istituzionale dell'ente nel mese di dicembre 2018/gennaio 2019
- Discutere della bozza durante una riunione con il personale di segreteria per eventuali suggerimenti nel mese di gennaio 2019
- 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 2019 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)
	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)

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, 2	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
		Art. 41, c. 2, 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
		Art. 15, c. 1, 2, 5	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
		Art. 41, c. 2, 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
	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)

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

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
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)
		Art. 22, c. 2, 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	Annuale (art. 22, c. 1)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	Annuale (art. 22, c. 1)
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	CONSIGLIO	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)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	CONSIGLIO	Semestrale (art. 23, c. 1)
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	CONSIGLIO	---
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	TESORIERE	Tempestivo (art. 8)
Altri contenuti			RPC e RT	Tempestivo (art. 8)

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