

Delibera n. D1/2023

“Piano triennale Prevenzione Anticorruzione e Trasparenza”

IL CONSIGLIO DELL’ORDINE DEI CHIMICI E DEI FISICI DI VENEZIA

nella seduta del 12 gennaio 2023

- Visto il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 che include gli Ordini Professionali tra i soggetti tenuti all’adozione di misure di prevenzione della corruzione;
- Viste le attività di codesto Ordine dei Chimici e dei Fisici di Venezia, espletate nell’anno 2022 e previste per l’anno in corso 2023,
- Vista l’assenza presso l’Ordine di fatti corruttivi, l’assenza di disfunzioni amministrative significative intercorse nell’ultimo anno, l’assenza di modifiche amministrative rilevanti, l’assenza di modifica di obiettivi strategici in un’ottica di incremento e protezione del valore pubblico,
- Visto il parere favorevole del RPCT che conferma la possibilità di avvalersi dell’ipotesi di conferma del PTPCT, in quanto sono sussistenti tutte le condizioni per procedere alla conferma del PTPCT triennale 2021-2023 anche per l’anno 2023,
- Considerata la Delibera n. 777/2021 di ANAC, recante semplificazioni applicabili agli Ordini professionali per la predisposizione dei PTPTC, che stabilisce la possibilità di confermare il Piano triennale già in vigore in presenza di presupposti come sopra menzionati,

HA DELIBERATO

- di confermare, per l’anno 2023, il PTPCT2022-2024 in vigore,
- di confermare, per l’anno 2023, la mappatura dei processi, la valutazione dei rischi e la ponderazione di cui al PTPTC 2022-2024,
- di pubblicare il PTPCT sul sito istituzionale dell’Ordine Territoriale di Venezia alla Sezione “Amministrazione Trasparente”.

Mestre, 12 gennaio 2023

La Presidente

Dott.ssa Doriana Visentin



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (2022-2024)

Approvato dal Consiglio il 4 febbraio 2022 con delibera D7/2022

Sezione Corruzione

Art. 1. Definizioni e fonti

1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito PTPCT) è un documento previsto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, la cui applicabilità agli Ordini Professionali è sancita dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, art. 2-bis, co. 2, lett. a) e art. 3, co. 1-ter
2. Il PTPCTT è il documento con il quale l'Ordine Provinciale dei Chimici e dei Fisici di Venezia (di seguito Ordine) valuta il rischio di corruzione nelle sue diverse aree di attività, definisce procedure di prevenzione e contrasto di atti corruttivi, disciplina le misure volte ad aumentare la trasparenza dell'Amministrazione.
3. Il PTPCT ha validità per il triennio 2022÷2024. Con la delibera n. 777 del 24 novembre 2021, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha introdotto delle semplificazioni sugli adempimenti anticorruzione e trasparenza. In particolare, viene consentito, nel triennio di validità, in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse nel corso dell'ultimo anno, ovvero modifica degli obiettivi strategici in un'ottica di incremento e protezione del valore pubblico, di confermare annualmente, con apposito atto, il piano in vigore.
4. Il presente PTPCTT è stato redatto a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Consigliere Valerio Causin. La bozza del PTPCTT è stata oggetto di consultazione pubblica e sottoposto all'approvazione del collegio dei revisori e del Consiglio dell'Ordine nella seduta del 4 febbraio 2022.
5. Fonti del sistema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità sono la Legge 190/2012, i suoi successivi aggiornamenti, modifiche ed integrazione.
6. Fonte per la redazione del piano, oltre alla normativa di cui ai commi precedenti sono anche i Piani Nazionali Anticorruzione e le delibere emanati da ANAC.

ORDINE PROVINCIALE DEI CHIMICI E DEI FISICI DI VENEZIA

presso Futura Center

Via Ca' Marcello, 61 - 30172 MESTRE

Tel. 041-5321236

ordine.veneziah@chimici.org

ordine.veneziah@pec.chimici.org

CF 94004270271

7. La violazione da parte degli iscritti all'Ordine delle disposizioni del PTPCT costituisce, salvo ogni diversa più grave responsabilità, illecito disciplinare.

Art. 2. Analisi del contesto esterno e interno

1. L'analisi del contesto esterno e interno dell'Ordine è attività prodromica alla redazione del PTPCTT.
2. L'Ordine ha come competenza territoriale l'intera provincia di Venezia. Si tratta di un territorio contraddistinto da un diffuso benessere, senza significative criticità in termini di criminalità organizzata. L'Ordine collabora nelle proprie attività istituzionali con università, enti di ricerca, amministrazioni comunali, provinciali e regionali, altri enti pubblici, associazioni di categoria ed altri ordini professionali. Oggetto di queste collaborazioni è quello di tutelare e promuovere le scienze chimiche e fisiche e la professione del Chimico e del Fisico. L'Ordine non eroga sovvenzioni ad altri enti pubblici e privati. Occasionalmente l'Ordine partecipa a bandi pubblici per il finanziamento di iniziative di ricerca o divulgazione.
3. L'Ordine ha circa 160 iscritti e persegue i fini istituzionali di cui all'art. 4 della Legge n. 3 dell'11 gennaio 2018. L'attività dell'Ordine è indirizzata e supportata amministrativamente nell'espletamento dei compiti e delle funzioni istituzionali dalla Federazione Nazionale degli Ordini dei Chimici e dei Fisici. Inoltre, l'Ordine è sottoposto alla vigilanza del Ministero della Salute. In tale contesto, le attività dell'Ordine sono vincolate da una normativa precisa e circostanziata che lascia un margine di soggettività nell'azione estremamente limitato. Ulteriore limitazione è introdotta dal bilancio ridotto dell'Ordine che, non consentendo acquisizione di personale o di beni e servizi, riduce fortemente il rischio di corruzione. Il bilancio è sottoposto al controllo del Collegio dei Revisori e all'approvazione dell'Assemblea degli iscritti. D'altra parte, la criticità maggiore che si riscontra riguardo gli adempimenti anticorruzione e trasparenza è proprio legata all'esiguità di risorse umane, sostanzialmente limitate ai consiglieri e ad una collaboratrice recentemente assunta a tempo determinato, il cui contratto scade il 31/03/2022. Ciò riduce la tempestività con cui talvolta si procede a pubblicare gli atti richiesti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet.
4. L'organo direttivo dell'Ordine è il Consiglio Direttivo, composto di 7 membri, al cui interno sono individuati un Presidente, un Vice-Presidente, un Tesoriere ed un Segretario. Il Consiglio Direttivo è entrato in carica nel 2021 e la durata del mandato è di 4 anni. Il Consiglio Direttivo è sottoposto al controllo del Collegio dei Revisori, composto di tre membri più un supplente. Per questioni di tipo disciplinare, l'Ordine si avvale del Consiglio di Disciplina interregionale Veneto-Trentino Alto Adige-Friuli Venezia Giulia.

Art. 3. Obiettivi del PTPCT

1. Il PTPCT dell'Ordine ha i seguenti obiettivi generali:
 - a) individuare le attività a maggior rischio di corruzione;
 - b) definire misure idonee a prevenire il rischio di corruzione;

ORDINE PROVINCIALE DEI CHIMICI E DEI FISICI DI VENEZIA

presso Futura Center

Via Ca' Marcello, 61 - 30172 MESTRE

Tel. 041-5321236

ordine.veneziah@chimici.org

ordine.veneziah@pec.chimici.org

CF 94004270271

- c) definire le misure atte a favorire la trasparenza delle attività dell'Ordine
2. Annualmente, il Consiglio dell'Ordine, anche sulla scorta della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), riesamina le modifiche organizzative intervenute e le eventuali disfunzioni amministrative intercorse nel corso dell'ultimo anno e valuta eventuali modifiche degli obiettivi strategici in un'ottica di incremento e protezione del valore pubblico.
3. Per il triennio 2022-2024, gli obiettivi specifici individuati sono:
- istituire delle procedure formali per i procedimenti istruiti dalla collaboratrice;
 - revisionare il codice etico e di comportamento;
 - revisionare la valutazione dei rischi;
 - coordinare le attività di controllo e monitoraggio anticorruzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del collegio dei revisori;
 - rendere più efficiente e completa l'alimentazione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'ordine.

Art. 4. Soggetti del PTPCT

1. Il Consiglio dell'Ordine, su indicazione del Presidente, nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, che resta in carica per il successivo triennio. 2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza:
- predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il PTPCT, che sottopone al Consiglio per l'approvazione;
 - verifica l'efficace attuazione del PTPCT e vigila sulla sua idoneità e funzionamento;
 - completa entro il 31 gennaio di ogni anno, la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - pubblica nel sito web dell'Ordine il PTPCT.
2. I Consiglieri dell'Ordine:
- sono responsabili della corretta attuazione del PTPCT nell'ambito di competenza, ne verificano l'attuazione e vigilano sul suo funzionamento;
 - collaborano permanentemente e attivamente al monitoraggio e alla raccolta di informazioni ed analisi sulla funzionalità del PTPCT, indicando al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza necessità di modifica;
 - segnalano immediatamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ogni fatto o evento o comportamento che contrasti, nel metodo e nel merito, con il sistema anticorruzione delineato dalle fonti permanenti del sistema anticorruzione, contemporaneamente rassegnando le opportune azioni correttive adottate;
3. I membri del Consiglio dei Revisori:
- vigilano sull'applicazione del PTPCT e in particolare sul rispetto delle procedure con effetti sul bilancio e sui conti;
 - collaborano alla revisione annuale degli obiettivi anticorruzione e trasparenza dell'Ordine.

ORDINE PROVINCIALE DEI CHIMICI E DEI FISICI DI VENEZIA

presso Futura Center

Via Ca' Marcello, 61 - 30172 MESTRE

Tel. 041-5321236

ordine.veneziah@chimici.org

ordine.veneziah@pec.chimici.org

CF 94004270271

4. Gli iscritti all'Ordine sono obbligati a riferire e segnalare, sotto la propria responsabilità, in ordine a tutte le circostanze giuridiche e di fatto, personali e terze, di cui hanno conoscenza, quando l'informazione – non diversamente dovuta e/o disciplinata - è da essi ritenuta idonea a garantire l'integrità dei principi presidiati e il funzionamento del sistema anticorruzione.
5. Le prescrizioni del presente PTPCT si estendono anche ai collaboratori esterni dell'Ordine, che dovranno anche aderire al codice etico e di comportamento dell'Ordine (art. 5).

Art. 5. Codice di comportamento

1. Il codice etico e di comportamento dell'Ordine è pubblicato nella sezione "amministrazione trasparente - atti generali" del sito dell'Ordine.
2. Fonte normativa principale del codice etico e di comportamento dell'Ordine è il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013 n. 62), modificato ed adattato alle peculiarità dell'Ordine.
3. Sono soggetti all'osservanza del codice etico e di comportamento non solo i dipendenti, i Consiglieri e i membri del Consiglio dei Revisori dell'Ordine, ma anche tutti coloro che, a qualunque titolo, assumano incarichi di qualunque genere dall'Ordine.
4. Resta fermo l'obbligo, per tutti i soggetti di cui al c. 3, di osservare il codice deontologico dell'ordine professionale cui eventualmente appartengano.
5. Obiettivo del triennio 2022-2024 sarà quello di revisionare il codice etico e di comportamento in base alle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate con delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020.
6. Responsabile dell'adempimento di cui al c. 5 è l'RPCT che dovrà portare il codice etico e di comportamento in discussione per l'approvazione al Consiglio dell'Ordine entro il termine del 31 dicembre 2022, sentiti i revisori e dopo una consultazione pubblica di almeno 15 giorni.

Art. 6. Conflitti di interessi e cause di incompatibilità degli incarichi

1. L'Ordine attribuisce grande importanza alla necessità di evitare i conflitti di interesse in tutti i processi che implicano la selezione e la designazione di persone per incarichi di qualunque tipo.
2. I motivi di astensione, salvo diverse disposizioni di legge, sono elencati all'art. 7 e all'art. 14 del d.p.r. 16 aprile 2013 n. 62.
3. Nell'analisi dei rischi di cui al successivo articolo di questo PTPCT sono stati individuati i processi a maggior rischio di conflitto di interessi, ampliando la numerosità dei soggetti coinvolti nelle scelte per assicurare la cura dell'interesse pubblico.
4. Tutti i soggetti individuati in processi che riguardano la selezione di personale dovranno presentare una dichiarazione in cui attestino l'inesistenza di conflitto di interessi, di motivi di incompatibilità con l'incarico e l'assenza di carichi pendenti o di sentenze passate in giudicato per reati contro la Pubblica Amministrazione.
5. Nei processi di individuazione di cui al c. 4 andrà sempre applicato il principio della rotazione degli incarichi.

Art. 7. Analisi dei rischi

1. L'analisi si compone delle seguenti fasi, delineate dall'Allegato 1 al PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2019:

- a) mappatura di tutti i processi esistenti nell'Ordine;
- b) identificazione dei processi a rischio;
- c) Analisi e ponderazione dei rischi, in base alla probabilità di accadimento e al valore dell'impatto conseguente (impatto economico, organizzativo e reputazionale), generante un livello di rischio.
- d) Definizione delle misure preventive, avuto riguardo al livello di rischio individuato.

Art. 8. Mappatura dei processi e identificazione dei processi a rischio

1. La mappatura dei processi di cui all'art. 7 c.1 lettere a) e b) è riportata nell'Allegato 1 del presente PTPCT.
2. I processi vengono suddivisi in generali, individuati dall'Allegato 1 del PNA 2019 e specifici. I processi specifici sono quelli che attengono le particolari attività dell'Ordine nel perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. La delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021 individua come rilevanti per gli Ordini professionali le seguenti aree generali di cui all'art. 1, co. 16, l. 190/2012: a) autorizzazione/concessione, b) contratti pubblici, c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, d) concorsi e prove selettive e le seguenti aree specifiche: formazione professionale continua, rilascio di pareri di congruità, indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

Art. 9. Analisi del rischio

1. L'analisi del rischio è stata svolta sulla base di una matrice dei fattori di probabilità di accadimento e di impatto. Per ogni processo sono stati individuati gli eventi di rischio, stimandone la probabilità di accadimento sulla base della presenza/assenza di indicatori di probabilità (valore della probabilità) e il valore dell'impatto sulla base della presenza di indicatori di impatto (valore dell'impatto). Sono stati usati degli indicatori qualitativi, formulati su tre livelli (alto, medio e basso).
2. In base alla procedura di cui al c.1, sono state individuate le seguenti classi di rischio:
 - Rischio alto: in questo caso debbono essere attuate immediatamente le necessarie misure correttive per eliminare il rischio ovvero renderlo accettabile
 - Rischio medio: in questo caso è necessario pianificare l'attuazione di idonee misure correttive da adottare con tempestività
 - Rischio basso: in questo caso può non essere necessaria l'adozione di misure correttive
3. I risultati dell'analisi del rischio sui processi mappati all'Allegato 1 sono riportati nella Tabella che segue, dove il colore verde indica il rischio basso, il colore giallo il rischio medio e il colore rosso il rischio alto.

Area a) autorizzazione/concessione

ORDINE PROVINCIALE DEI CHIMICI E DEI FISICI DI VENEZIA
presso Futura Center
Via Ca' Marcello, 61 - 30172 MESTRE
Tel. 041-5321236
ordine.venezia@chimici.org
ordine.venezia@pec.chimici.org
CF 94004270271

Processo	Evento di rischio	Fattore abilitante	P	I	Rischio	Commento
Formazione, all'aggiornamento e alla pubblicazione dell'Albo	Dichiarazioni non veritiere	Assenza di controlli sulle autocertificazioni				Istituire controlli a campione delle autocertificazioni
Processi legati ai provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti	Soggettività della valutazione del caso segnalato	Conflitto di interessi				Nonostante l'impatto potenziale del rischio sia alto, la collegialità delle scelte minimizza il rischio globale

Area b) contratti pubblici

Processo	Evento di rischio	Fattore abilitante	P	I	Rischio	Commento
Acquisto di beni	Non assicurazione del massimo rapporto qualità prezzo	Ricerca di mercato insufficiente				Le spese limitate e il meccanismo collegiale di decisione non costituiscono un rischio significativo
Acquisto di servizi	Non assicurazione del massimo rapporto qualità prezzo	Ricerca di mercato insufficiente				La possibilità di conflitti di interessi richiede attenzione aggiuntiva nelle procedure di selezione
	Soggettività nella scelta del fornitore	Conflitto di interessi				

ORDINE PROVINCIALE DEI CHIMICI E DEI FISICI DI VENEZIA

presso Futura Center

Via Ca' Marcello, 61 - 30172 MESTRE

Tel. 041-5321236

ordine.venezia@chimici.org

ordine.venezia@pec.chimici.org

CF 94004270271

Pagamento di imposte ed altri oneri	Uscite non giustificate	Disattenzione				Il sistema ridondante di controlli evita rischi significativi
Incasso delle quote di iscrizione ed alla gestione della relativa morosità	Parzialità nel trattamento delle situazioni di morosità	Conflitto di interessi				Valutazione collettiva dei casi di morosità e non caso per caso

Area c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi

Processo	Evento di rischio	Fattore abilitante	P	I	Rischio	Commento
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Spreco di denaro in iniziative non attinenti alle finalità dell'Ordine	Superficialità nella valutazione della proposta				Di prassi l'ordine non partecipa a titolo oneroso ad iniziative di terzi. Se ciò accade, la proposta viene valutata con attenzione dal Consiglio
	Soggettività nella scelta delle iniziative da sovvenzionare	Conflitto di interessi				

Area d) concorsi e prove selettive

Processo	Evento di rischio	Fattore abilitante	P	I	Rischio	Commento
Concorsi e prove selettive	Parzialità nella scelta del dipendente	Conflitto di interessi				Nonostante l'impatto potenziale del rischio sia alto, la rarità con cui si presenta il
	Mancato rispetto	Negligenza				

ORDINE PROVINCIALE DEI CHIMICI E DEI FISICI DI VENEZIA

presso Futura Center

Via Ca' Marcello, 61 - 30172 MESTRE

Tel. 041-5321236

ordine.venezia@chimici.org

ordine.venezia@pec.chimici.org

CF 94004270271

	della procedura					processo minimizza il rischio globale
--	--------------------	--	--	--	--	---

Area S1) formazione professionale continua

Processo	Evento di rischio	Fattore abilitante	P		I	Rischio	Commento
Verifica delle autocertificazioni prodotte dei propri iscritti per poter certificare lo status formativo del percorso ECM	Dichiarazioni non veritiere	Assenza di controlli sulle autocertificazioni					Istituire controlli a campione delle autocertificazioni
Attestazione del numero di crediti formativi effettuato dagli iscritti	Dichiarazioni non veritiere	Assenza di controlli sulle autocertificazioni					La maggior parte del processo è automatizzata e le autocertificazioni sono solo una parte minima del bagaglio dei crediti di un iscritto
Verifica del pieno soddisfacimento dell'obbligo formativo nel triennio	Dichiarazioni non veritiere	Assenza di controlli sulle autocertificazioni					La maggior parte del processo è automatizzata e le autocertificazioni sono solo una parte minima del bagaglio dei crediti di un iscritto

Area S2) rilascio di pareri di congruità

Processo	Evento di rischio	Fattore abilitante	P	I	Rischio	Commento
Rilascio di pareri di congruità	Parzialità nella valutazione del caso segnalato	Individuazione di commissari con conflitto di interessi				Nonostante l'impatto potenziale del rischio sia alto, la collegialità delle scelte e la rarità del processo minimizza il rischio globale

Area S3) indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

Processo	Evento di rischio	Fattore abilitante	P	I	Rischio	Commento
Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici	Parzialità nella scelta di chi indicare	Conflitto di interessi				Nonostante l'impatto potenziale del rischio sia alto, la collegialità delle scelte e la rarità del processo minimizza il rischio globale
	Indicazione di professionisti non competenti	Iscrizione all'Ordine come unico parametro per l'idoneità all'indicazione				

Art. 10. Definizione delle misure preventive

1. Le misure preventive sono informate ai seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

2. Le misure preventive sono elencate nelle tabelle seguenti, organizzate in base all'evento di rischio.

Evento di rischio	Presentazione di autodichiarazioni non veritiere	
Processi di interesse	Area a) autorizzazione/concessione - Formazione, all'aggiornamento e alla pubblicazione dell'Albo Area S1) formazione professionale continua	
Misura di prevenzione	Tipo di misura	Controllo a campione di almeno il 10% delle autocertificazioni ricevute
	Termini	Almeno un controllo per anno
	Responsabile	Presidente (per i processi di area a autorizzazione/concessione) Consigliere delegato alla formazione ECM (per i processi di area S1) formazione professionale continua)
	Controllo	I risultati del controllo vanno riferiti al Consiglio dell'Ordine nella prima riunione di gennaio.
Monitoraggio	Tempistica	Annuale
	Modalità	Disamina dei verbali del Consiglio
	Campionatura	n/a
	Indicatore	Il controllo è positivamente concluso se gli adempimenti risultano soddisfatti

ORDINE PROVINCIALE DEI CHIMICI E DEI FISICI DI VENEZIA

presso Futura Center

Via Ca' Marcello, 61 - 30172 MESTRE

Tel. 041-5321236

ordine.venezia@chimici.org

ordine.venezia@pec.chimici.org

CF 94004270271

Evento di rischio	Soggettività nelle scelte riguardanti colleghi	
Processi di interesse	Area a) autorizzazione/concessione - Processi legati ai provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti Area b) contratti pubblici - Incasso delle quote di iscrizione ed alla gestione della relativa morosità Area S2) rilascio di pareri di congruità Area S3) indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici	
Misura di prevenzione	Tipo di misura	Regolamentare. Il Consiglio dell'Ordine deve revisionare i regolamenti esistenti, modificandoli se necessario per formalizzare i criteri della rotazione degli incarichi e per verificare l'efficienza con cui si garantisce collegialità delle scelte.
	Termini	Entro 1 anno
	Responsabile	Presidente
	Controllo	Delibera del Consiglio
Monitoraggio	Tempistica	Annuale
	Modalità	Disamina dei verbali del Consiglio
	Campionatura	20% dei processi di individuazione
	Indicatore	Il controllo è positivamente concluso se i processi campionati soddisfano i criteri definiti nei regolamenti.

Evento di rischio	Soggettività nelle scelte riguardanti incarichi a terzi	
Processi di interesse	Area b) contratti pubblici – Acquisto di servizi Area c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi Area d) concorsi e prove selettive	
Misura di prevenzione	Tipo di misura	Regolamentare. Il Consiglio dell'Ordine deve revisionare i regolamenti esistenti, modificandoli se necessario per formalizzare i criteri della rotazione degli incarichi e per verificare l'efficienza con cui si garantisce collegialità delle scelte.
	Termini	Entro 1 anno
	Responsabile	Presidente
	Controllo	Delibera del Consiglio
Monitoraggio	Tempistica	Annuale
	Modalità	Disamina dei verbali del Consiglio
	Campionatura	10% dei processi di individuazione
	Indicatore	Il controllo è positivamente concluso se i processi campionati soddisfano i criteri definiti nei regolamenti.

Evento di rischio	Non assicurazione del massimo rapporto qualità prezzo negli acquisti di beni e servizi	
Processi di interesse	Area b) contratti pubblici – Acquisto di beni e servizi	
Misura di prevenzione	Tipo di misura	Ricerca di mercato. Ogni proposta di acquisto deve essere accompagnata da una stima del costo e da due preventivi nel caso di spese superiori a € 1000.
	Termini	Ogni acquisto
	Responsabile	Consigliere che propone l'acquisto
	Controllo	Delibera del Consiglio
Monitoraggio	Tempistica	Annuale
	Modalità	Disamina dei verbali del Consiglio
	Campionatura	10% dei processi di individuazione
	Indicatore	Il controllo è positivamente concluso se i processi campionati soddisfano i criteri definiti nei regolamenti.

Evento di rischio	Spese non giustificate o non opportune	
Processi di interesse	Area b) contratti pubblici – Pagamento di imposte ed altri oneri Area c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	
Misura di prevenzione	Tipo di misura	Garantire la collegialità della scelta
	Termini	Ogni acquisto
	Responsabile	Consigliere che propone l'acquisto
	Controllo	Delibera del Consiglio
Monitoraggio	Tempistica	Annuale
	Modalità	Disamina dei verbali del Consiglio
	Campionatura	10% dei processi di individuazione
	Indicatore	Il controllo è positivamente concluso se non si rilevano anomalie nei processi campionati.

Art. 11. Segnalazione delle ulteriori attività a rischio corruzione

1. Tutti i soggetti del PTPCT, ma in particolare ciascun Consigliere dell'Ordine ed i responsabili di procedimenti o di consegne comunque denominate, sono tenuti a segnalare, in qualunque tempo, richiesto o di propria iniziativa, ulteriori materie e/o ambiti di intervento, ovvero aspetti dei processi amministrativi inerenti quanto già catalogato, meritevoli di essere classificate tra quelle inerenti le attività esposte, o particolarmente sensibili per particolari circostanze, al rischio di corruzione.
2. La segnalazione, adeguatamente motivata e ragionata, deve pervenire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e al Presidente dell'Ordine, in forma cartacea, o all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ordine.
3. In presenza di segnalazione che richieda un immediato intervento, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza provvede subito ad assumere ogni possibile iniziativa, adottando direttive di prime cure, informandone il Consiglio.
4. La materia o l'ambito d'intervento per attività a rischio, segnalata aggiuntivamente all'elenco sopra definito, sarà comunque valutato in fase di modifica annuale del PTPCT.

Art. 12. Formazione

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza fornirà idonea formazione ai responsabili delle azioni preventive in materia di prevenzione e lotta alla corruzione.

Art. 13. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione degli atti.

1. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione degli atti rientra nel processo di valutazione della performance individuale e di controllo della gestione.
2. Il mancato rispetto, per qualunque motivo, dei termini di cui al comma 1 va segnalato dal responsabile del procedimento amministrativo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, in formato pdf e per email.
3. Ciascun responsabile di procedimento amministrativo cui è affidata la trattazione di una pratica, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati e motivati;
4. Nelle attività a rischio corruzione, l'intervento correttivo operato e/o la deroga all'ordine cronologico devono essere tracciati con apposita schedatura, da trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, in formato pdf e per email.
5. La lavorazione e la trattazione di un qualsiasi procedimento, dà per avvenuta con esito positivo – per ciascuno degli addetti – l'autoverifica, a ogni effetto di legge, dell'assenza di cause di incompatibilità, di conflitto di interesse anche potenziale, di obbligo di astensione, e comunque

di condizioni giuridiche o fattuali che ostano, per limite individuale del personale che vi interverrà, al suo svolgimento.

6. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza procede annualmente alla verifica, a campione, di almeno un procedimento non ancora definito, controllando il rispetto delle consegne fissate dal PTPCT.

Art. 14. Monitoraggio dei rapporti economici o amministrativi tra l'Ordine e soggetti terzi

1. Rientra tra i parametri di valutazione dell'efficacia del PTPCT il monitoraggio dei rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. Il Collegio dei revisori verificherà a campione i criteri di scelta dei fornitori e l'eventuale violazione dei doveri di segnalazione ed astensione in caso di conflitto di interessi di cui all'art. 7 e all'art. 14 del d.p.r. 16 aprile 2013 n. 62, oltre alla sussistenza di eventuali vincoli di parentela tra i soggetti terzi ed i responsabili del procedimento presso l'Ordine.

Art. 15. Istanze/denunce/dichiarazioni private nelle attività a rischio corruzione

1. Qualunque cittadino può presentare all'Ordine istanze, denunce o dichiarazioni su tutte le materie o ambiti d'intervento catalogati a rischio corruzione, ai recapiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, tramite apposito indirizzo di posta elettronica specificato nel sito o in forma cartacea, indicando all'esterno del plico la dizione "Riservato".
2. Le segnalazioni vengono trattate manualmente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, che le conserva separatamente dagli altri documenti relativi all'Ordine e li identifica con un numero progressivo, per tutelare la riservatezza e la confidenzialità.
3. Ove ne ricorressero gli estremi, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza processa la segnalazione in conformità alle disposizioni sul whistleblowing (L. 6 novembre 2012 n.190, L.11 agosto 2015 n.114, L.30 novembre 2017 n.179)

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività agli organi deputati ad intervenire. La segnalazione (whistleblowing), è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'individuazione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

Art. 16. Pubblicità, trasparenza e informazione relative ad attività a rischio corruzione

1. Le regole generali in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, nonché quelle specificatamente e aggiuntivamente disposte per materia o ambito d'intervento dalla normativa vigente, sono integrate dalle disposizioni contenute nell'apposita sezione del presente PTPCT che rassegna, altresì, sulle ulteriori forme speciali previste in relazione alle attività a rischio corruzione.

ORDINE PROVINCIALE DEI CHIMICI E DEI FISICI DI VENEZIA

presso Futura Center

Via Ca' Marcello, 61 - 30172 MESTRE

Tel. 041-5321236

ordine.venezia@chimici.org

ordine.venezia@pec.chimici.org

CF 94004270271

Sezione Trasparenza

La presente sezione, in conformità alle prescrizioni del D.lgs. 33/2013, alla delibera ANAC 145/2014 e alle Linee guida dell'ANAC, assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente e promuove la trasparenza come misura strumentale alla prevenzione della corruzione e come misura per un'organizzazione efficace.

Art. 17. Obiettivi

1. L'Ordine aderisce al principio secondo il quale la trasparenza amministrativa rende possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque sia interessato all'azione svolta dalle pubbliche Amministrazioni, consentendo a tutti i cittadini di esercitare il diritto di controllo sull'andamento e sulla gestione delle funzioni pubbliche.
2. La presente Sezione ha ad oggetto le misure e le modalità che l'Ordine adotta per l'implementazione ed il rispetto della normativa sulla trasparenza, con specifico riguardo alle misure organizzative, alla regolarità e tempestività dei flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti nell'adeguamento, le tempistiche per l'attuazione, le risorse dedicate e il regime dei controlli finalizzati a verificare l'esistenza e l'efficacia dei presidi posti in essere.

Art. 18. Soggetti coinvolti

1. Il Consiglio dell'Ordine, nell'ottica di una razionalizzazione dei compiti dei Consiglieri, ha ritenuto opportuno che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione fosse anche incaricato del ruolo di Responsabile della Trasparenza.
2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza verifica periodicamente e con cadenza almeno semestrale l'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza.
3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è responsabile dell'attuazione della procedura di accesso agli atti, di cui agli artt. 24 e ss. del PTPCT.
4. Nell'assolvimento dei propri compiti, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza può essere supportato dai Consiglieri delegati di tempo in tempo siano ritenuti necessari per l'espletamento e l'adeguamento agli obblighi. Essi si adopereranno per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi e per gli effetti della normativa vigente. Si adopereranno per garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità, la conformità dei documenti pubblicati a quelli originali in possesso dell'Ordine,
5. Ciascun responsabile del procedimento, nel rispetto dell'ordinamento, sul sito web dell'Ente, cura la qualità, l'integrità, la completezza, la tempestività, la comprensibilità delle informazioni riportate, la conformità ai documenti originali, nonché l'aggiornamento dei contenuti di propria competenza, e deve adottare ogni aggiuntiva forma di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni dell'azione amministrativa, anche quando non richiesta dalle fonti di riferimento, se ritenuta opportuna e funzionale alle finalità dell'interesse pubblico sotteso ai principi in materia di trasparenza, pubblicità e diffusione delle informazioni, agevolando:

ORDINE PROVINCIALE DEI CHIMICI E DEI FISICI DI VENEZIA

presso Futura Center

Via Ca' Marcello, 61 - 30172 MESTRE

Tel. 041-5321236

ordine.venezia@chimici.org

ordine.venezia@pec.chimici.org

CF 94004270271

- a) l'evidenza nei procedimenti, nei processi e nei prodotti amministrativi;
- b) le motivazioni che sottendono i provvedimenti e le proposte degli stessi;
- c) le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione;
- d) l'implementazione della comunicazione con il cittadino in genere, ma specificatamente quella finalizzata a rendere certezza della disamina delle proprie istanze, e chiarezza tempestiva dello stato dell'arte, compresa la non idoneità/procedibilità di quanto richiesto, tutte le volte che ciò sia consentito dalle caratteristiche dell'istanza/richiesta.

Art. 19. Sito istituzionale

1. Al fine di dare attuazione al disposto del D.lgs. 33/2013, alla luce della delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021, nel sito web istituzionale dell'Ordine www.chimiciefisicivenezia.it è stata inserita una sezione "Amministrazione Trasparente", al cui interno sono state create sotto sezioni che contengono dati, documenti, informazioni la cui pubblicazione è prevista dalla normativa di riferimento. La strutturazione della sezione in questione tiene conto delle peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni dell'Ordine e pertanto la sezione è il risultato di un'opera di interpretazione e di adeguamento della normativa al regime ordinistico.
2. In alcune occasioni possono essere utilizzate informazioni già presenti sul sito mediante la tecnica del collegamento ipertestuale, per evitare duplicazione di informazioni. I link a pagine, documenti e in genere atti vengono utilizzati nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati*"

Art. 20. Modalità di pubblicazione sul sito istituzionale

1. I dati da pubblicare devono essere trasmessi dai reponsabili dei procedimenti al responsabile del sito web, che procede alla pubblicazione tempestivamente.
2. I dati devono essere pubblicati secondo le scadenze previste dalla legge e, in mancanza di scadenza indicata, secondo il criterio della tempestività.

Art. 21. Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali

1. Ove i documenti da rendere pubblici contenessero dati sensibili, gli obblighi di trasparenza verranno integrati dalle disposizioni normative in tema di privacy, in particolare del d.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) così come modificato dal d.lgs. n. 101 del 10 agosto 2018, della Deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la protezione dei dati personali ("*Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*") e del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.
2. Nei casi in cui la tutela della privacy sia ritenuta prevalente rispetto agli obblighi di trasparenza, in luogo del documento verranno pubblicate sul sito istituzionale le motivazioni della mancata pubblicazione.

ORDINE PROVINCIALE DEI CHIMICI E DEI FISICI DI VENEZIA

presso Futura Center

Via Ca' Marcello, 61 - 30172 MESTRE

Tel. 041-5321236

ordine.veneziah@chimici.org

ordine.veneziah@pec.chimici.org

CF 94004270271

Art. 22. Posta elettronica certificata

1. L'Ordine applica le disposizioni del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e successive modifiche ed è dotato di un indirizzo di posta elettronica certificata, al fine di aumentare il grado di informatizzazione e di digitalizzazione dei processi amministrativi e di rendere più trasparente ed efficace l'azione pubblica, utilizzando un sistema facile e sicuro per l'interazione tra pubbliche amministrazioni, cittadini, imprese. L'indirizzo PEC dell'Ordine attualmente attivo è ordine.venezias@pec.chimici.org
2. La disponibilità del canale comunicativo della posta elettronica certificata non esclude che il cittadino possa accedere e comunicare con l'Ordine anche tramite il tradizionale percorso cartaceo.

Art. 23. Disposizioni speciali inerenti materie a rischio corruzione

1. Ciascun responsabile di procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di valore superiore ad €5000, è tenuto a rendere pubbliche le seguenti informazioni:
 - a) la struttura proponente;
 - b) l'oggetto del bando;
 - c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
 - d) l'aggiudicatario;
 - e) l'importo di aggiudicazione;
 - f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
 - g) l'importo delle somme liquidate;
2. Ciascun responsabile di procedimenti relativi alla concessione di corrispettivi e compensi a professionisti, imprese ed enti privati, e comunque di vantaggi economici di valore superiore ai € 10000 ad enti pubblici e privati deve rendere pubblici presso il sito web dell'Ente, con link ben visibile nella homepage del sito istituzionale dell'Ente, nel formato di legge e che consenta la facile consultazione, i riferimenti che indichino:
 - a) il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali;
 - b) l'importo;
 - c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
 - d) il responsabile del relativo procedimento amministrativo;
 - e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
 - f) il link al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio; ed ove presenti
 - g) il link al progetto selezionato;
 - h) il link al curriculum del soggetto incaricato;
3. Al termine di ciascun anno, i dati pubblicati di cui ai precedenti commi 1 e 2 vengono aggregati in un unico prospetto, sempre mantenente validi i collegamenti link, con titolazione per anno. Ciascuna pubblicazione è mantenuta disponibile sul sito dell'Ente per cinque anni consecutivi, aggiuntivi a quella di prima pubblicazione, nel rispetto delle condizioni poste a tutela della privacy.

Art. 24. Accesso agli atti

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è responsabile della gestione delle richieste di accesso civico, che possono essere presentate in forma cartacea o tramite posta elettronica all'indirizzo email dell'ordine ordine.veneziah@chimici.org
2. Ricevuta la richiesta, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza si adopera, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, sia pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove risulti che il documento/dato/Informazione sia stato già pubblicato, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
3. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al Presidente dell'Ordine, titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 30 giorni il dato/documento/informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, e indicando il relativo collegamento istituzionale.
4. I riferimenti sia del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sia del Presidente dell'Ordine, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale, "Sezione Consiglio trasparente/altri contenuti/accesso civico" del sito www.chimicifisicivenezia.it
5. Viene istituito il registro delle richieste di accesso civico e di accesso agli atti, che viene aggiornato ad ogni richiesta e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente/Accesso civico".

Art. 25. Accesso agli atti

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza elabora e aggiorna periodicamente, con cadenza almeno annuale, i dati a esso trasmessi, al fine di valutare:
 - a) la dimensione generale dell'attività svolta, in termini di documenti e segnalazioni lavorate;
 - b) Dimensione specifica dell'attività sollecitatoria svolta per il corretto funzionamento del PTPCT;
 - c) Dimensione generale dell'attività di implementazione, controllo e verifica svolta nei confronti dell'Ordine su quanto previsto dal PTPCT, ed elementi quantitativi e qualitativi del riscontro;
 - d) Dimensione degli interventi attivati su procedimenti, trasparenza e pubblicità, ivi compreso il sito web dell'Ente;
 - e) Numeri e caratteristiche oggettive delle segnalazioni di responsabilità pervenute;
 - f) Numeri e caratteristiche oggettive delle richieste di accesso civico.

Art. 26. Norma di salvaguardia

1. E' in facoltà del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza proporre l'avvio di sinergie collaborative con altre Pubbliche Amministrazioni, al fine di ottimizzare le risorse messe a disposizione del Sistema interno anticorruzione, anche in relazione a iniziative per

formazione aggiuntiva e/o centralizzata e attività varie di sensibilizzazione, nell'aspirazione di massimizzare quantità e qualità di effettivo risultato.

Art. 27. Pubblicità del PTPCT

1. Il PTPCT è permanentemente pubblicato, nella sua ultima e più aggiornata revisione, sul sito web istituzionale dell'Ordine.

Venezia, 2 gennaio 2022

Allegato 1 al PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT) (2022-2024) dell'Ordine dei Chimici e dei Fisici della Provincia di Venezia

Mappatura dei processi dell'Ordine

In base alla Delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021, la mappatura dei processi ai fini della redazione del PTPCT si estende alle seguenti aree generali di cui all'art. 1, co. 16, l. 190/2012:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive

e alle seguenti aree specifiche:

S1) formazione professionale continua

S2) rilascio di pareri di congruità

S3) indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

Area a) autorizzazione/concessione

All'interno dell'area a) autorizzazione/concessione si possono raggruppare i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Afferiscono a questa categoria i processi relativi alla formazione, all'aggiornamento e alla pubblicazione dell'Albo (iscrizione, cancellazione e trasferimento dall'Albo); rilascio di certificazioni e attestazioni agli iscritti, pratiche concernenti il sigillo professionale e quelli legati ai provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti.

Processi relativi alla formazione, all'aggiornamento e alla pubblicazione dell'Albo

Questi processi vengono innescati dalla richiesta dell'iscritto e hanno come risultato modifiche delle annotazioni relative all'iscritto stesso (ad es. iscrizione, cancellazione, trasferimento ad altri albi o trasferimento da altri albi). Le attività connesse al processo sono l'acquisizione della domanda, la verifica della completezza e della congruità della documentazione presentata e l'emissione del provvedimento conseguente. Le modalità di presentazione della domanda sono indicate nel sito dell'Ordine nella sezione "cosa fare". Una volta ricevuta la documentazione, il Presidente ne verifica la completezza e la congruità e, entro il termine di 30 gg mette il provvedimento all'ordine del giorno della successiva riunione del Consiglio dell'Ordine. Ove la successiva riunione non potesse essere calendarizzata entro il termine dei 30 gg, il Presidente procede all'adempimento, portandolo a ratifica alla prima riunione utile.

Il doppio controllo effettuato dal Presidente e dal Consiglio riduce molto il rischio corruttivo di questa attività, che peraltro è ridotta alla semplice verifica della congruità e della completezza della documentazione presentata.

Si precisa che la gran parte dei titoli previsti a supporto di molte delle richieste sono autocertificati ai sensi del D.P.R. 28-12-2000 n. 445. Non risulta che attualmente vengano messe in atto verifiche della veridicità delle dichiarazioni rese.

Processi legati ai provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti

Questi processi vengono innescati da segnalazioni giunte all'Ordine da altri iscritti, da enti pubblici o privati e da comuni cittadini. Essi hanno come risultato l'eventuale inizio di un procedimento disciplinare. Le attività connesse al processo sono l'acquisizione della segnalazione da parte del Presidente, che la mette all'ordine del giorno del successivo Consiglio, la discussione da parte del Consiglio della rilevanza disciplinare della segnalazione e, in caso questa venga riscontrata, il deferimento al Consiglio di Disciplina dell'iscritto.

La criticità di questo processo è la possibile soggettività della valutazione preliminare effettuata dal Consiglio, che però non dovrà esaminare nel merito la segnalazione, ma soltanto verificarne la correttezza formale (ad es. se riguarda un iscritto dell'Ordine). La collegialità del Consiglio minimizza il rischio di parzialità.

Area b) contratti pubblici

Anche per il suo bilancio ridotto, ma soprattutto per le sue ben delimitate attività istituzionali, l'Ordine non è da considerarsi una stazione appaltante. I processi afferenti a quest'area sono dunque quelli legati all'acquisto, da parte dell'Ordine, di beni e servizi, al pagamento di imposte e altri oneri, all'incasso delle quote di iscrizione ed alla gestione della relativa morosità.

Processo relativo all'acquisto di beni

Questo processo viene innescato dai membri del Consiglio che, nell'adempimento delle funzioni a loro delegate, ravvisano la necessità di acquisire beni inerenti alle funzioni istituzionali dell'Ordine. La richiesta viene trasmessa al Presidente che la mette all'ordine del giorno della successiva riunione del Consiglio. In tale sede, il Consigliere illustra le motivazioni alla base della richiesta e propone un fornitore, scelto in base al criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, rivolgendosi al MePA se previsto per legge. Per le spese superiori ai 1.000 € sono richiesti almeno due preventivi. Se il Consiglio approva, la spesa viene quindi deliberata, il Consigliere proponente procede all'acquisto, o lo delega alla segreteria, e il Tesoriere provvede al pagamento entro il termine previsto dalla legge. L'esiguità e la scarsa frequenza delle spese, oltre alla collegialità delle deliberazioni e all'obbligo della presentazione all'Assemblea degli iscritti delle spese a bilancio, mantengono basso il rischio corruttivo.

Processo relativo all'acquisto di servizi

Per quanto riguarda l'acquisto di servizi, viene seguita la stessa procedura descritta riguardo l'acquisto di beni. In aggiunta al requisito del miglior rapporto/qualità prezzo, l'individuazione del fornitore deve soddisfare anche i criteri di assenza di conflitto di interessi, di assenza di criteri di non-conferibilità degli incarichi e di assenza di precedenti di reati contro la Pubblica Amministrazione da parte del fornitore proposto. Questa ulteriore criticità aumenta la classificazione del rischio corruttivo a moderato.

Processo relativo al pagamento di imposte ed altri oneri

Questo processo viene innescato dal Presidente, che dà mandato al Tesoriere di provvedere entro i termini di legge. Il Presidente vigila sul corretto adempimento dell'obbligo e sul rispetto dei termini previsti. Il controllo da parte dell'Assemblea degli iscritti e del collegio dei revisori dei conti riduce a basso il rischio corruttivo di questo processo.

Processo relativo all'incasso delle quote di iscrizione ed alla gestione della relativa morosità

Il processo è gestito dal Tesoriere e dal Presidente. La quota annuale di iscrizione viene deliberata dal Consiglio dell'Ordine, su proposta del Presidente, sentito il Tesoriere.

Successivamente, il Presidente procede a dare mandato alla società di riscossione individuata dall'Ordine (attualmente Agenzia delle Entrate) di inviare agli iscritti la richiesta di pagamento.

Entro il 30 novembre dell'anno in corso il Presidente provvede a far stilare alla segreteria la lista degli iscritti che non hanno ancora provveduto al versamento e a far inviare dei solleciti.

Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello a cui si riferisce il pagamento il Presidente provvede a far stilare alla segreteria la lista degli iscritti che risultano morosi e a far inviare un ulteriore sollecito chiedendo inoltre il rimborso delle spese di segreteria, come individuate nel Regolamento Amministrativo.

Dopo 30 gg, il Presidente mette all'ordine del giorno della riunione del Consiglio successivo la deliberazione sull'attivazione del procedimento disciplinare e della procedura di recupero del credito da parte degli iscritti ancora morosi.

Su questa procedura vigila il Consiglio ed il rischio corruttivo è globalmente basso, essendo la valutazione fatta non caso per caso ma trattando in modo indiscriminato tutti gli iscritti morosi.

Area c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi

Il processo di erogazione di sovvenzioni e contributi segue lo stesso iter previsto per il processo di acquisto di servizi quando implica la concessione o l'erogazione di contributi a titolo oneroso. Il rischio corruttivo è molto basso, in quanto l'Ordine di prassi non concede contributi in denaro ad iniziative pubbliche o private.

Per quanto riguarda la concessione del patrocinio gratuito, che come detto è la modalità prioritaria di sostegno ad iniziative di terzi, questo viene concesso dal Consiglio dell'Ordine, su proposta di un consigliere o di un iscritto, valutata la congruità dell'iniziativa con le finalità dell'Ordine.

Area d) concorsi e prove selettive

Questa esigenza si manifesta molto raramente e il relativo processo viene innescato dai membri del Consiglio che, nell'adempimento delle funzioni a loro delegate, ravvisano la necessità di assumere del personale dipendente. La richiesta viene trasmessa al Presidente che la mette all'ordine del giorno della successiva riunione del Consiglio. In tale sede, il Consigliere illustra le motivazioni alla base della richiesta, con una valutazione dei costi a carico dell'Ordine. Sentito il parere del Tesoriere, il Consiglio delibera se procedere o meno con l'assunzione. In caso si deliberi a favore della proposta, viene individuato il Consigliere che redigerà il bando, che viene discusso ed approvato in una delle successive riunioni del Consiglio. In tale sede vengono definiti i membri della commissione selezionatrice composta da almeno tre membri e i termini di pubblicazione del bando, selezione e assunzione. La commissione selezionatrice viene identificata considerando ed eliminando ogni possibile fonte di conflitto di interessi. Le tempistiche del processo, ove non prescritte per legge (come ad esempio accade per i termini di pubblicazione del bando), sono definite in base alle necessità che hanno determinato la richiesta di assunzione. Il Consigliere delegato alla gestione del sito internet provvede a pubblicare il bando sul sito dell'Ordine e a mettere in atto tutte le misure di pubblicità ritenute opportune dal Consiglio. Al termine delle operazioni, che devono svolgersi nel più rigoroso riserbo, il Presidente della Commissione selezionatrice invia gli atti al Presidente che mette all'ordine del giorno l'approvazione dell'assunzione del vincitore.

La vigilanza su tutte le operazioni riguardanti questo processo spettano al RPCT, che non può essere membro della commissione selezionatrice, ma può partecipare come osservatore ai lavori della commissione stessa.

Le procedure di assunzione vengono svolte dal Presidente con l'ausilio di un consulente del lavoro opportunamente incaricato.

La pluralità di soggetti coinvolti minimizza il rischio corruttivo di questa procedura. Le criticità sono legate alle modalità per favorire una massima diffusione e partecipazione al bando. Data la rarità di questo processo, non si ritiene in questa fase prioritario procedere a sue modifiche.

Area S1) formazione professionale continua

Il sistema di attribuzione dei crediti di formazione professionale non è di competenza dell'Ordine. L'Ordine ha solo la competenza di svolgere tre processi: verificare le autocertificazioni prodotte dagli iscritti per poter certificare lo status formativo del percorso, attestare, agli iscritti che ne facciano richiesta, il numero di crediti maturati e di verificare il pieno soddisfacimento dell'obbligo formativo nel triennio. Pertanto il ruolo di mera verifica di dati oggettivi non espone l'Ordine al rischio corruttivo in tale processo.

Processo di verifica delle autocertificazioni prodotte dai propri iscritti per poter certificare lo status formativo del percorso ECM

Per questo processo non è ancora stato emanato dal legislatore apposito regolamento, perciò quanto segue è passibile di modifica non appena cambieranno le disposizioni di legge. Attualmente, questo processo può essere innescato da uno dei Consiglieri delegati alla formazione continua ECM qualora, nel corso delle verifiche degli altri due processi afferenti a quest'area, riscontrasse la presenza di attività autocertificate. La verifica può essere svolta a campione e in tal caso deve riguardare almeno il 10% dei casi esaminati. Il Consigliere provvede ad inviare all'iscritto una mail in cui, entro il termine di 30 gg, richiede documentazione attestante la formazione autocertificata. In occasione del controllo triennale di conformità all'obbligo formativo, i Consiglieri delegati alla formazione continua ECM devono riferire al Consiglio sull'effettivo svolgimento dei controlli.

In caso dalla verifica emergessero dichiarazioni non corrispondenti al vero, il Consigliere informa il Consiglio che deve dare inizio ai relativi procedimenti disciplinari ed eventualmente penali.

La compresenza di più delegati alla formazione continua ECM riduce il rischio corruttivo di questa procedura a moderato.

Processo di attestazione del numero di crediti formativi effettuato dagli iscritti

Questo processo viene innescato dall'iscritto che ne faccia richiesta. Il delegato alla formazione ECM del Consiglio procede con una ricerca tramite portale Co.Ge.A.P.S. (<https://application.cogeaps.it/cogeaps/biFormazione.ot>) del dossier formativo dell'iscritto.

Il Consigliere verifica, anche a campione con la modalità di cui al processo precedente, quanto dichiarato dall'iscritto. Il Consigliere, verificata la presenza delle condizioni necessarie per l'attribuzione degli istituti previsti dalle norme ECM e la rispondenza al vero di quanto viene dichiarato, procede alla certificazione con la stampa del certificato dal portale del ConsorzioCo.Ge.A.P.S.

L'automatizzazione del processo riduce il rischio corruttivo a basso, essendo esso limitato al controllo di eventuali autocertificazioni.

Processo di verifica del pieno soddisfacimento dell'obbligo formativo nel triennio

Il Consiglio deve procedere alla verifica del pieno soddisfacimento dell'obbligo formativo degli iscritti. A tale scopo, il Consiglio, entro il 30 giugno 2023, cioè entro il semestre successivo alla scadenza del triennio di formazione, designa una commissione di tre persone, di cui possono far parte anche iscritti non consiglieri, per svolgere le verifiche presso il portale del Consorzio Co.Ge.A.P.S. Questo consente di generare la lista degli iscritti con i relativi crediti, perciò la

commissione deve individuare gli iscritti non adempienti e segnalarli al Consiglio che delibera l'avvio del procedimento disciplinare. L'intero processo si deve completare entro il 30 settembre 2023. I Consiglieri delegati alla formazione ECM del Consiglio sono responsabili del monitoraggio di questo processo.

L'automatizzazione del processo riduce il rischio corruttivo a basso, essendo esso limitato al controllo di eventuali autocertificazioni.

Area S2) rilascio di pareri di congruità

Processo di rilascio di pareri di congruità

Questo processo è innescato da iscritti o non iscritti che si rivolgono all'Ordine per ottenere un parere sulla congruità di una parcella e/o sulla correttezza dell'operato di un iscritto. Il Presidente, ricevuta la richiesta in tal senso, inserisce la questione all'ordine del giorno della riunione del Consiglio successiva. Il Consiglio individua una commissione composta da due consiglieri privi di conflitto di interessi nei confronti del richiedente e compatibili con l'incarico, i quali lo contatteranno, acquisiranno la documentazione necessaria e redigeranno un parere entro il termine di 60 gg dal conferimento dell'incarico. Il parere viene sottoposto al Consiglio nella prima riunione utile e, se approvato, viene inviato al richiedente.

La segreteria, o in sua mancanza il Presidente, chiedono al richiedente il versamento del relativo diritto.

Il rischio di questo processo risiede nell'individuazione dei membri della commissione, che devono essere privi di conflitto d'interessi pur nel contesto di un Ordine di piccole dimensioni i cui iscritti sono legati da vincoli più o meno forti di colleganza. La rarità di questo tipo di richieste mantiene il rischio a livello moderato.

Area S3) indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

Processo di indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

Il processo è innescato dalla richiesta all'Ordine da parte di privati, enti o amministrazioni di indicare dei professionisti per l'affidamento di incarichi specifici. Il Presidente riceve la richiesta e la pone all'ordine del giorno della successiva riunione del Consiglio. Viene valutata la coerenza della richiesta con le competenze professionali del Chimico e del Fisico e, ove compatibili, il Consiglio deve deliberare di diffondere agli iscritti la richiesta, al fine di raccogliere auto-candidature.

Tutte le auto-candidature devono essere poi inoltrate al richiedente.

Se per ragioni di urgenza non ci fosse il tempo di porre la questione all'ordine del giorno, è facoltà del Presidente procedere in autonomia alla raccolta di auto-candidature, riferendo al Consiglio nella prima riunione utile.

In assenza di autocandidature, il Consiglio può procedere ad individuare possibili candidati, sempre in numero superiore a due e seguendo il principio della rotazione.

Il rischio di questo processo risiede nella discrezionalità di individuazione dei professionisti da indicare. Particolare attenzione va posta nell'assicurare la massima imparzialità al processo. L'indicazione di più nominativi sembra idonea a mitigare il rischio. La rarità di questo tipo di adempimenti mantiene il rischio a livello moderato.