

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (2026-2028)

Approvato dal Consiglio il 28 gennaio 2026

## Sezione Corruzione

### Art. 1. Definizioni e fonti

1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), previsto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e disciplinato, per il profilo della trasparenza, dal D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, è il documento con cui l'Ordine Provinciale dei Chimici di Venezia valuta i rischi corruttivi nelle proprie attività, definisce le misure di prevenzione e assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza dell'Amministrazione previsti dalla normativa vigente
2. Il Piano PTPC ha validità per il triennio 2026–2028 ed è aggiornato annualmente entro il 31 gennaio, salvo proroghe stabilite da ANAC. La redazione è a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (si seguito "RPCT") ed è approvata dal Consiglio. Il Piano PTPC è stato redatto a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Consigliere Dott. Chim. Claudio Carrer, ed è stato approvato senza modifiche dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del 28/01/2026.
3. Le fonti normative di riferimento sono la Legge 190/2012, il D.lgs. 33/2013, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e i successivi aggiornamenti ANAC.
4. La violazione delle disposizioni del Piano costituisce illecito disciplinare, salvo più gravi responsabilità.

### Art. 2. Obiettivi del PTPC

1. Il PTPC dell'Ordine di Venezia ha i seguenti obiettivi:
  - a) individuare le attività a maggior rischio di corruzione;
  - b) definire misure idonee a prevenire il rischio di corruzione;
  - c) definire le misure atte a favorire la trasparenza delle attività dell'Ordine

### Art. 3. Soggetti del PTPC

1. Il Consiglio dell'Ordine, su indicazione del Presidente, nomina il RPCT, che resta in carica per il successivo triennio.
2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza:
  - a) predisporre ogni anno, entro il 31 gennaio, il PTPC, che sottopone al Consiglio per l'approvazione;
  - b) verifica l'efficace attuazione del PTPC e vigila sulla sua idoneità e funzionamento;
  - c) completa entro il 31 gennaio di ogni anno, la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
  - d) pubblica nel sito web dell'Ordine il PTPC.
3. I Consiglieri dell'Ordine:

- a) sono responsabili della corretta attuazione del PTPC nell'ambito di competenza, ne verificano l'attuazione e vigilano sul suo funzionamento;
  - b) collaborano permanentemente e attivamente al monitoraggio e alla raccolta di informazioni ed analisi sulla funzionalità del PTPC, indicando al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza necessità di modifica;
  - c) segnalano immediatamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) 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;
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 PTPC si estendono anche ai collaboratori esterni dell'Ordine, che dovranno anche aderire al codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, come modificato dal d.P.R. 13 giugno 2023, n. 81).

#### **Art. 4. Attività a rischio corruzione**

1. L'analisi del rischio si articola in 3 fasi:

- a) mappatura dei processi esistenti nell'Ordine;
- b) analisi dei rischi e attribuzione del peso ai diversi fattori che compongono il rischio (probabilità x impatto), in base alla probabilità di accadimento e al valore dell'impatto conseguente (impatto economico, organizzativo e reputazionale), generante un livello di rischio.
- c) Definizione delle misure preventive, avuto riguardo al livello di rischio individuato.

Le fasi a) e b) tengono conto della metodologia e dei criteri di cui agli Allegati 3 e 5 del PNA (Piano Nazionale Anticorruzione).

2. Fase a) - Identificazione o Mappatura delle aree di rischio

A partire dalla L. 190/2012 e dall'allegato 2 al PNA, sono state inizialmente individuate le aree di rischio obbligatorie e, successivamente, sono stati individuati i rischi specifici dell'Ordine.

Dalla mappatura svolta, i processi maggiormente a rischio risultano essere:

**Area A - Acquisizione e progressione del personale, comprendente i seguenti processi**

Conferimento di incarichi di collaborazione

**Rischio:** moderato

**Misura:** rotazione degli incarichi

**Area B - Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture**

Acquisto di beni e servizi

**Rischio:** basso

**Misura:** confronto di almeno due preventivi per spese > 1.000 €

Area C - Provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, comprendente processi quali: provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti mediante il consiglio di disciplina dell'Ordine; iscrizione, cancellazione e trasferimento dall'Albo; rilascio di certificazione e attestazioni agli iscritti; accredito di eventi formativi; riconoscimento di crediti formativi; emissione di pareri di congruità delle parcelle; composizione di contestazioni riguardo l'esercizio della professione tra iscritti all'Albo o tra questi e soggetti terzi;

**Rischio:** moderato/basso

**Misure:** commissioni estratte a sorte composte da 4 consiglieri (con supporto di un avvocato della Federazione Nazionale); confronto con altri Ordini; sensibilizzazione sulle procedure

Area D - Provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, comprendente processi quali: incasso e pagamenti, recupero crediti e gestione del recupero crediti

**Rischio:** moderato

**Misure:** condivisione liste morosi; affidamento recupero crediti a ente esterno

### 3. Fase b) - Analisi dei rischi e ponderazione dei rischi

Sono state individuate le seguenti classi di rischio:

- Rischio rilevante: in questo caso debbono essere attuate immediatamente le necessarie misure correttive per eliminare il rischio ovvero renderlo accettabile
- Rischio moderato: 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
- Rischio trascurabile: non sono necessarie misure correttive ma deve sempre essere mantenuta la vigilanza per evitare che il rischio possa aumentare

### 4. Fase c) - Definizione delle misure preventive

Le misure preventive saranno 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

5. I processi a maggior rischio di corruzione, la valutazione del rischio, le azioni preventive e le misure di valutazione dell'efficacia delle azioni sono riportate nella Tabella che segue.

<b>Area di rischio</b>	<b>Processo</b>	<b>Rischio</b>	<b>Azione di prevenzione</b>	<b>Responsabilità applicazione</b>
Area A - Acquisizione e progressione del personale	Conferimento di incarichi di collaborazione	Moderato	Rotazione degli incarichi	Consiglio
Area B – Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	Acquisto di beni o servizi	Basso	Confronto di almeno 2 preventivi per spese superiori ai 1.000 €	Tesoriere
Area C - Provvedimenti amministrativi ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Emissione di pareri di congruità delle parcelle; Composizione di contestazioni, riguardo l'esercizio della professione, tra iscritti all'Albo o tra questi e soggetti terzi;	Moderato	Formazione di commissioni per estrazione dei membri, confronto con colleghi di altri Ordini del Veneto	Consiglio
Area C - Provvedimenti amministrativi ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti mediante il consiglio di disciplina; iscrizione, cancellazione e trasferimento dall'Albo; rilascio di certificazione e attestazioni agli iscritti; accredito di eventi formativi; riconoscimento di crediti formativi;	Basso	Sensibilizzazione sulla corretta applicazione delle procedure	Consiglio di disciplina nominato con 4 consiglieri dell'Ordine
Area D - Provvedimenti amministrativi ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, comprendente processi quali:	Incassi e pagamenti; gestione del recupero crediti	Moderato	Condivisione nel Consiglio della lista degli iscritti morosi ed affidamento del recupero crediti all'Agenzia delle Entrate	Tesoriere

#### **Art. 5 Segnalazione delle ulteriori attività a rischio corruzione**

1. Tutti i soggetti del PTPC, 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 RPCT e in copia 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 RPCT 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 PTPC.

#### **Art. 6 - Formazione**

Il RPCT fornirà idonea formazione ai responsabili delle azioni preventive in materia di prevenzione e lotta alla corruzione.

#### **Art. 7. 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 RPCT, 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 RPCT, 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 RPCT procede annualmente alla verifica, a campione, di almeno un procedimento non ancora definito, controllando il rispetto delle consegne fissate dal PTPC.

#### **Art. 8. Monitoraggio dei rapporti economici o amministrativi tra l'Ordine e soggetti terzi**

1. Rientra tra i parametri di valutazione dell'efficacia del PTPC 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 RPCT 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 al nuovo art. 6 bis della legge 241/90, oltre alla sussistenza di eventuali vincoli di parentela tra i soggetti terzi ed i responsabili del procedimento presso l'Ordine.

#### **Art. 9 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 RPCT, 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 RPCT, 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 RPCT processa la segnalazione in conformità alle disposizioni sul whistleblowing (D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937, che ha abrogato e sostituito le precedenti disposizioni contenute nella L. 190/2012, nella L. 114/2015 e nella L. 179/2017.)

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. 10 – 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 PTPC che rassegna, altresì, sulle ulteriori forme speciali previste in relazione alle attività a rischio corruzione.

## **Sezione Trasparenza**

La presente sezione, in conformità al D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, e alle Linee guida ANAC in materia di trasparenza e accesso civico (Delibera ANAC n. 1310/2016 e successivi aggiornamenti), assicura il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e promuove la trasparenza quale misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e per il miglioramento dell'efficacia organizzativa.

#### **Art. 11 – Obiettivi**

1. L'Ordine di Venezia 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. 12 – 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 RPCT verifica periodicamente e con cadenza almeno semestrale l'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza.

3. Il RPCT è responsabile dell'attuazione della procedura di accesso agli atti, di cui all'Art. 18 del PTPC.

4. Nell'assolvimento dei propri compiti, il RPCT 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:

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. 13 – Sito istituzionale**

1. Al fine di dare attuazione al disposto del D.lgs. 33/2013, nel sito web istituzionale dell'Ordine [www.chimicivenezia.it](http://www.chimicivenezia.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 del 15 maggio 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. 14 – Modalità di pubblicazione sul sito istituzionale**

1. I dati da pubblicare devono essere trasmessi dai responsabili dei procedimenti al responsabile del sito web, che procede alla pubblicazione tempestivamente.

I dati devono essere pubblicati secondo le scadenze previste dalla legge e, in mancanza di scadenza indicata, secondo il criterio della tempestività.

#### **Art. 15 - Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali**

1. Ove i documenti da rendere pubblici contenessero dati sensibili, gli obblighi di trasparenza sono integrati dalle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, in particolare dal D.lgs.196/2003 come modificato dal D.lgs.101/2018 e dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR), nonché dalle Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011, per quanto compatibili con il nuovo quadro normativo, e dal D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016.

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.

#### **Art. 16 - Posta elettronica certificata**

1. L'Ordine applica le disposizioni del D.lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e successive modificazioni, ed è dotato di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), quale strumento previsto dalla normativa vigente per garantire la digitalizzazione dei processi amministrativi e assicurare modalità di comunicazione sicure, tracciabili e trasparenti tra amministrazione, cittadini e imprese. L'indirizzo PEC dell'Ordine attualmente attivo è [ordine.venezias@pec.chimici.org](mailto: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. 17 – 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 € 5.000, è tenuto a rendere pubbliche le seguenti informazioni nella sezione *Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti*:

- 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 a € 10.000 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 nella sezione *Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti*, 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. 18 – Accesso agli atti**

1. Il RPCT è responsabile della gestione delle richieste di accesso civico, che possono essere presentate in forma cartacea o tramite posta elettronica.

2. Ricevuta la richiesta, il RPCT 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 RPCT 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.

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.chimiciefisicivenezia.it](http://www.chimiciefisicivenezia.it)

4. 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. 19 – Accesso agli atti**

1. Il RPCT 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 PTPC;
- c) dimensione generale dell'attività di implementazione, controllo e verifica svolta nei confronti dell'Ordine su quanto previsto dal PTPC, 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. 20 – Norma di salvaguardia**

1. È in facoltà del RPCT 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. 21 – Pubblicità del PTPC**

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

RPTC  
Dott. Chim. Claudio Carrer

La Presidente  
Dott.ssa Chim. Matilde Brandolisio

Il Tesoriere  
Dott. Chim. Giampietro Nadali

Venezia, 25 gennaio 2026