

PIAO 2023-2025

SEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

Schema approvato dal Consiglio Direttivo in data 29/03/2023

PREMESSE: POLICY, SISTEMA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO, OBIETTIVI STRATEGICI, SOGGETTI

Policy e principi

L'Ordine Interprovinciale dei Chimici e dei Fisici del Veneto (OICFV) assolve alla propria missione istituzionale e svolge le proprie attività nel rispetto della normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza, cui si adegua tenuto conto della propria natura e organizzazione interna che la rendono ente pubblico non economico specifico e peculiare.

L'OICFV, per il triennio 2023-2025, adotta una propria politica di prevenzione della corruzione¹ articolata sulle seguenti azioni:

1. Continuo rafforzamento delle misure di anticorruzione già in essere, muovendo dagli esiti dei monitoraggi svolti dal RPCT
2. Aggiornamento degli obblighi di pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente
3. Gestione delle richieste di accesso
4. Rafforzamento delle attività di divulgazione dell'etica, dell'integrità e della trasparenza presso gli iscritti all'OICFV
5. Coordinamento per assicurare conformità e omogeneità con la Federazione Nazionale e, di conseguenza, con tutti gli enti della stessa categoria.

Fermi restando gli obblighi normativi, l'OICFV ritiene che la programmazione anticorruzione e la trasparenza costituiscano uno strumento per perseguire efficacia organizzativa e per incrementare il valore pubblico e il miglioramento del livello di benessere degli stakeholders di riferimento quali, principalmente, i professionisti iscritti all'albo e tutti i soggetti - pubblici o privati - che possano a qualsiasi titolo subire gli effetti dall'attività dell'ordine.

Per questo motivo l'OICFV affronta questa attività in maniera consapevole, privilegiando il principio di prevalenza della sostanza sulla forma e con il coinvolgimento dell'intero Consiglio Direttivo.

In particolare, la programmazione anticorruzione e trasparenza del triennio a venire viene predisposta prendendo come base di partenza gli esiti delle attività di monitoraggio svolte durante il 2022, sia in termini di trasparenza² che in termini di misure di prevenzione³, che sono state portate all'attenzione del Consiglio Direttivo e che si intendono integralmente richiamate in questa sede.

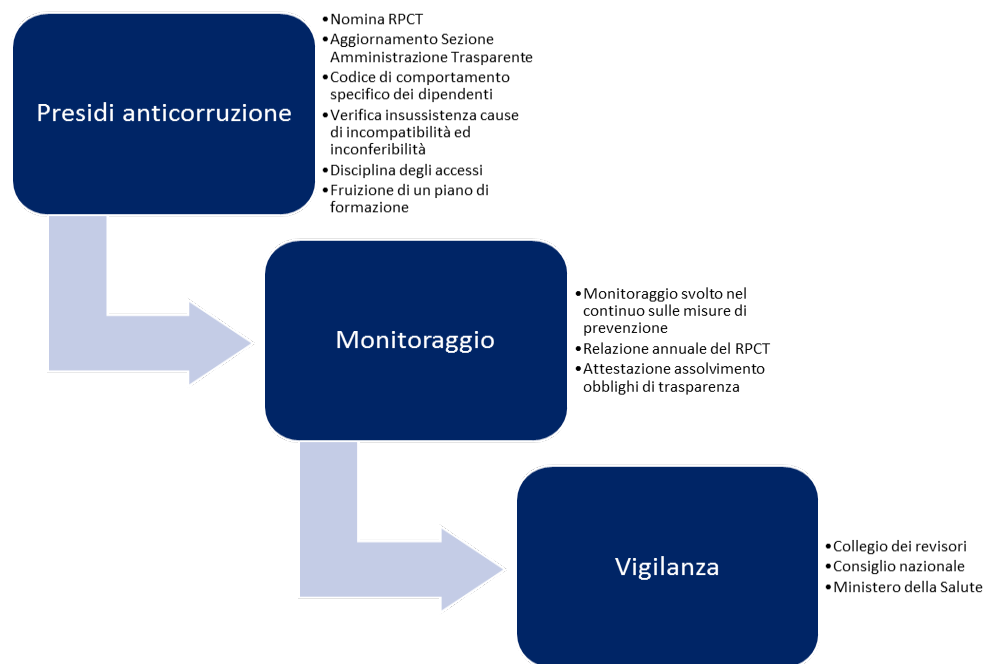
Sistema complessivo di gestione del rischio corruttivo:

¹ L'OICFV considera la nozione di corruzione nella sua accezione più ampia avuto riguardo ai reati disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell'ente a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia che rimanga a livello di tentativo (cfr. DFP Circ. 1/2013)

² Si fa qui riferimento all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza condivisa con il Consiglio Direttivo pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente al link: <https://ordinechimicifisiciveneto.it/trasparenza/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/>

³ Si fa qui riferimento alla Relazione annuale del RPCT del 2022 condivisa con il Consiglio Direttivo e pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente al link: <https://ordinechimicifisiciveneto.it/amministrazione-trasparente/#altricontenuti>

Il sistema complessivo si articola sui seguenti 3 livelli



Referente del sistema di gestione del rischio corruttivo è il RPCT, supportato dal Consiglio Direttivo, quale titolare di un controllo generalizzato sull'ente. In aggiunta, il sistema di gestione del rischio corruttivo si avvale della presenza del Collegio dei revisori che opera un controllo di natura contabile, trasversale a diverse aree di rischio, e dell'Assemblea degli iscritti che procede all'approvazione del bilancio.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'OICFV adotta i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione pubblicandoli nella sezione Amministrazione Trasparente/Atti generali del sito istituzionale. Gli obiettivi hanno come finalizzazione una maggiore creazione del valore pubblico e ad un rafforzamento della comunicazione istituzionale.

Iter di approvazione della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO

Il PIAO 2023-2025 è stato approvato dal Consiglio Direttivo in data 29.03.2023

L'elaborazione della presente sezione del PIAO ha coinvolto il RPCT per le parti relative alla programmazione anticorruzione e trasparenza e il Segretario del Consiglio Direttivo per le parti relative all'organizzazione delle risorse umane.

Pubblicazione del PIAO - Comunicazione

Il PIAO viene pubblicato sul sito istituzionale dell'OICFV, Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione; il PIAO viene pubblicato, altresì, nella sezione Disposizioni Generali/Atti generali/Atti amministrativi generali.

Il PIAO è anche pubblicato sul portale PIAO sul sito del Dipartimento della funzione pubblica.

Il PIAO, con specifico riferimento alla sezione Rischi corruttivi e trasparenza, viene trasmesso dal RPCT ai dipendenti, ai componenti del Consiglio Direttivo, ai collaboratori e ai consulenti, nonché al DPO, mediante indicazione del link di pubblicazione.

La sezione Rischi Corruttivi e trasparenza, infine, viene trasmessa ad ANAC mediante la pubblicazione sulla Piattaforma di acquisizione dei Piani triennali, secondo le modalità indicate da ANAC.

Soggetti coinvolti nella determinazione e nell'attuazione del programma anticorruzione e trasparenza

I soggetti coinvolti nella predisposizione e nell'attuazione del PIAO sono i seguenti, ciascuno per le proprie competenze,

RPCT

Con deliberazione N° CD 003/07/2021 del 26 luglio 2021 è stato individuato quale RPCT il dott. Gabriele Meliadò. Il RPCT opera in conformità con la normativa di riferimento e avuto riguardo all'allegato 3 del PNA 2022. La nomina del dott. Meliadò è stata comunicata ad ANAC secondo le forme stabilite dall'Autorità.

In caso di temporanea indisponibilità del dott. Meliadò per un periodo superiore a 30 giorni subentra in automatico nel ruolo un altro componente del Consiglio Direttivo.

Consiglio Direttivo

È l'organo titolare del potere amministrativo dell'ente, dà impulso all'attuazione della normativa, adotta il PIAO e gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e misure di trasparenza; il Consiglio Direttivo, inoltre, quale titolare di un controllo generalizzato sulla conformità dell'ente, riceve e valuta la Relazione annuale del RPCT e il Report annuale sui controlli svolti adottando, se del caso, azioni ed iniziative utile od opportune.

Dipendenti

I dipendenti operano attivamente per assicurare la conformità dell'ente ai presidi anticorruzione e trasparenza. In particolare collaborano al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti; (ii) osservano le misure di prevenzione secondo le indicazioni fornite dal programma e dalle procedure e regolamentazioni interne; (iii) si comportano in coerenza con il codice di comportamento specifico dei dipendenti pubblici adottato dall'ente; (iv) effettuano le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione; (v) segnalano possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza seguendo la procedura delineata dalle linee guida adottate; (vi) svolgono i controlli di livello 1.

Responsabile della protezione dei Dati (RPD o anche DPO)

L'OICFV ha nominato quale DPO il dott. Marco Casati il DPO, compatibilmente con la propria funzione consultiva, supporta il Titolare del trattamento e i soggetti incaricati negli obblighi di pubblicazione e nella gestione delle richieste di accesso.

Referente portale PIAO

L'OICFV ha nominato e delegato quale proprio referente la Signora Martina Tonazzo.

RASA

L'OICFV ha individuato il dott. Giorgio Romanello quale Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA).

Collegio dei Revisori

L'OICFV, come da indicazioni normative si è dotata di un organo di revisione che opera secondo le previsioni legislative, procedendo alle verifiche contabili e di legittimità. La presenza dell'Organo di revisione integra il sistema dei controlli anticorruzione perché consente verifiche preventive e successive sugli impegni di spesa, e quindi in relazione al processo di gestione economica dell'ente. Il Collegio dei Revisori è stato eletto secondo le modalità previste dalla normativa vigente e l'attuale Presidente del Collegio dei Revisori è la dottoressa Ghidoni Paola

OIV

Si segnala che, in conformità all'art. 2, comma 2 bis, del DL 101/2013, l'OICFV non nomina un OIV. Le incombenze tipiche dell'OIV relativamente ai presidi di trasparenza e all'attuazione di misure di prevenzione della corruzione, in quanto compatibili e pertanto applicabili, verranno svolte dal RPCT.

Responsabile Transizione al digitale

L'OICFV ha provveduto a nominare tale figura nella persona del dott. Giorgio Romanello.

Responsabile Protocollo informatico

L'OICFV ha provveduto a nominare tale figura nella persona della Signora Martina Tonazzo.

LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

La gestione del rischio corruttivo si articola in 3 fasi

- A. Analisi del contesto esterno ed interno
- B. Mappatura dei processi e dei rischi, analisi dei rischi, individuazione delle misure di trattamento
- C. Programmazione del monitoraggio

Il processo di gestione del rischio si fonda sui risultati del monitoraggio svolto durante il 2022 dal RPCT che per l'anno 2022 hanno restituito un livello di conformità dell'ente medio, come riportato dalla Sezione 8 della relazione stessa (<https://ordinechimicifisiciveneto.it/trasparenza/prevenzione-della-corruzione/>)

FASE A

Analisi del contesto esterno

L'OICFV è ente di diritto pubblico non economico vigilato dal Ministero della Salute e ha sede in Limena (PD), è l'organismo che rappresenta istituzionalmente e sul piano territoriale gli interessi rilevanti delle categorie dei chimici e dei fisici, opera con la finalità di tutelare gli interessi pubblici connessi all'esercizio professionale. Ha le seguenti principali caratteristiche

1. è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare;
2. è sottoposto a vigilanza ministeriale;
3. è finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti all'Albo senza oneri per la finanza pubblica;
4. presenta una natura giuridica peculiare ben sintetizzata dal DL101/2013, art 2, co. 2bis secondo cui si adegua «*ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4; del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica*».

L'OICFV opera su base locale e, all'atto di predisposizione del presente programma, annovera 516 iscritti all'Albo Unico Nazionale.

L'estensione della sua operatività è locale, pertanto i dati relativi all'economia e ai fenomeni di criminalità stimata devono essere considerati su base locale.

Territorio ed economia

L'OICFV ha la propria sede in Limena (PD) e la sua operatività si estende sul territorio delle provincie di Belluno, Padova, Rovigo, Verona e Vicenza; i dati relativi al contesto esterno vanno pertanto valutati su base territoriale.

Dati criminalità

Relativamente al territorio italiano, il 56° rapporto rilasciato dal Censis e ad ora disponibile, rileva che nell'ultimo decennio il numero delle denunce è diminuito del 25,4%. In calo anche la criminalità predatoria: tra il 2012 e il 2021 le rapine sono diminuite da 42.631 a 22.093 (-48,2%), i furti in casa da 237.355 a 124.715 (-47,5%), i furti d'auto da 195.353 a 109.907 (-43,7%). Milano guida la graduatoria delle province in base ai reati denunciati in rapporto ai residenti, con 59,9 reati ogni 1.000 abitanti, a fronte di una media nazionale di 35,7. Seguono Rimini (55), Torino (50,6), Bologna (49,8) e Roma resta al quinto posto (48,6).

Nell'ultimo decennio sono aumentate solo alcune fattispecie di reato contro la persona, come le violenze sessuali: erano 4.689 nel 2012, sono 5.274 nel 2021: +12,5%. Crescono anche le estorsioni (+55,2% tra il 2012 e il 2021), che rappresentano, secondo il Censis, "una spia della pressione della criminalità organizzata" che aumenta nei periodi di crisi economica. Infine, aumentano tutti i reati informatici: le truffe e le frodi denunciate nel 2021 sono state 294.649, +152,3% rispetto al 2012, i delitti informatici sono arrivati a quota 22.067 (+200,4% tra il 2012 e il 2021).

Tale trend viene anche confermato dal "Consuntivo 2022 della Direzione Centrale della Polizia Criminale"

Con specifico riguardo alla criminalità organizzata nella città di Roma, le ultime rilevazioni vedono Roma come "laboratorio" per la criminalità organizzata. I Rapporti "Mafie nel Lazio" riportano significative caratteristiche sulla dinamicità delle famiglie mafiose e sull'evoluzione del loro modello operativo, confutano la credenza che il territorio romano e laziale sia immune dal radicamento delle cosche mafiose ricorda che nel Lazio stanno arrivando risorse per oltre 17 miliardi di euro da PNRR e fondi europei, ragion per cui il rischio di un'aggressione mafiosa è altissimo.

Con specifico riguardo al settore sanitario e agli episodi di corruzione, dal report "Il valore pubblico dell'integrità" di Transparency International emerge che per i dipendenti delle strutture sanitarie intervistati la corruzione è ancora molto diffusa, sia a livello nazionale (94%) che nella propria regione (79%). Anche rispetto all'ente di appartenenza i dati non sono confortanti: 1 dipendente su 4 (28%) ritiene ci sia corruzione all'interno della propria azienda sanitaria. La pandemia sembra aver aumentato i rischi: il 70% degli intervistati reputa che l'attuale emergenza sanitaria abbia fatto crescere il rischio di corruzione nella sanità italiana ed il 39% ritiene che il rischio sia aumentato anche nel proprio ente. Con l'emergenza pandemica, le preoccupazioni maggiori sono soprattutto legate a irregolarità nella somministrazione di tamponi e vaccini, al favoreggiamento di particolari fornitori di dispositivi di protezione individuale, e alla sottrazione di questi da parte del personale.

Gli episodi di corruzione hanno subito un incremento significativo: il tasso di vittimizzazione rilevato è pari all'8,4%, il doppio rispetto a quanto registrato dall'Eurobarometro negli anni 2019-2020 pari al 4%.

Relativamente all'OICFV, non sono stati rilevati segnali di penetrazione delle aggregazioni malavitose negli apparati amministrativi dell'ente, né alcun tipo di altra pressione dall'esterno

Dati economici

Secondo l'ultimo rapporto sull'industria chimica in Italia pubblicato⁴ da Federchimica siamo di fronte ad una ripresa dell'industria chimica compromessa dalla crisi energetica; l'industria chimica in Italia, con più di 2.800 imprese, rappresenta il terzo produttore europeo (dopo Germania e Francia) e il sesto settore industriale del Paese realizzando nel 2021 un valore della produzione di 56,4 miliardi di euro.

Il settore impiega oltre 112 mila addetti altamente qualificati e, considerando anche l'indotto, attiva complessivamente 278 mila posti di lavoro.

Tra il 2015 e il 2021 la chimica ha generato circa 7.000 nuovi posti di lavoro, figurando tra i settori che più hanno contribuito a creare occupazione nel Paese. Attualmente il settore sconta un deterioramento a causa della crisi energetica che provoca notevoli rincari di costo e che indebolisce la domanda a causa di rinvii e cancellazione degli ordini.

⁴ https://www.federchimica.it/docs/default-source/materiali-assemblea-2022/1-pubblicazioni/rapporto-annuale_2021-2022_navigabile.pdf?sfvrsn=52234c93_2

Stakeholder

I principali portatori di interesse rispetto alle attività dell'OICFV sono:

- gli iscritti all'OICFV;
- la Federazione Nazionale degli Ordini dei Chimici e dei Fisici;
- il Ministero della Salute, quale organo di vigilanza;
- i Ministeri di tempo in tempo interessati e coinvolti per competenza;
- organi legislativi e Commissioni;
- enti/associazioni/istituzioni a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione/disamina/applicazione di temi attinenti alla professione di fisico e chimico;
- le Università/istituti scolastici/Enti di ricerca che collaborano a vario titolo nello sviluppo della professione di fisico chimico;
- AGENAS
- COGEAPS (consorzio per la gestione anagrafiche professioni sanitarie)
- gli enti di formazione interessati ad operare come provider di formazione;
- Ordini territoriali, Consigli e Federazioni nazionali di altre professioni;
- Rete Professioni Tecniche;
- Professionitaliane;
- Casse di previdenza EPAP;
- Autorità di controllo e Garanti;
- Consiglio Superiore Salute (CSS)

Le relazioni sopra individuate sono di carattere istituzionale e derivano dall'applicazione della normativa e della regolamentazione di riferimento.

Le relazioni con gli *stakeholder* istituzionali si sostanziano in attività di sinergia e collaborazione reciproca finalizzate a creare meccanismi per lo sviluppo, il consolidamento e il benessere della professione chimico e fisico all'interno del sistema economico/assistenziale territoriale. I rapporti con gli *stakeholder* sono intrattenuti prevalentemente dal Consiglio direttivo, in persona del Presidente e/o dei Consiglieri Delegati, e tutte le iniziative vengono trattate, discusse ed approvate in sede consiliare.

L'OICFV, attraverso propri rappresentanti, ha preso parte, altresì, ad altri Organismi tavoli e gruppi di lavoro su tematiche di interesse per la professione, tra gli altri:

- Tavolo permanente delle Professioni sanitarie (presso Ministero Salute per regolamenti attuazione L.3/2018 e specializzazioni non mediche)
- Consulta permanente delle professioni sanitarie e socio sanitarie (presso Ministero della Salute)
- Tavolo permanente per il paternariato economico, sociale e territoriale (Presidenza Consiglio dei Ministri)
- Tavolo tecnico "donne in Sanità" (presso il Ministero della Salute)

Con specifico riguardo ai rapporti con la Federazione Nazionale, si segnala che non vi è rapporto gerarchico tra Ordini Territoriali e Federazione. Il rapporto Ordine-Federazione, ferme restando le specifiche previsioni normative, è gestito nell'ottica di leale cooperazione tra PA.

L'OICFV, infine, ha in vigore i seguenti accordi con i sotto menzionati stakeholders

Valutazione del contesto esterno

Rispetto all'analisi del contesto esterno, alla data di predisposizione della presente sezione non si registrano fattori esterni all'organizzazione che possano influenzare il sistema di prevenzione della corruzione.

Analisi del contesto interno

Sono organi dell'OICFV: Il Presidente, l'Assemblea degli iscritti, Il Consiglio Direttivo, il Consiglio di Disciplina e il Collegio dei Revisori. L'OICFV è retto da un **Consiglio Direttivo**, costituito da 9 componenti eletti dagli iscritti. Il Consiglio Direttivo ha le funzioni previste dal D. Lgs 13 settembre 1946, n.233, dal DPR 5 aprile 195, n.221 come modificati ed integrati dalla Legge 3/2018, ed in particolare **spetta all'Assemblea degli iscritti** *"l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo dell'OICFV su proposta del Consiglio Direttivo, nonché l'approvazione del codice deontologico e dello Statuto e le loro eventuali modificazioni"*

Il Consiglio Direttivo, nella sua corrente composizione, è stato eletto dagli iscritti in data 20 luglio 2021 e il mandato ha una durata quadriennale. Il Consiglio Direttivo opera secondo quanto disposto dal D. Lgs 13 settembre 1946, n.233, dal DPR 5 aprile 195, n.221 come modificati ed integrati dalla Legge 3/2018, e secondo le indicazioni fornite nel *Regolamento di funzionamento dell'Ordine* approvato il 7 luglio 2022 dal Consiglio Direttivo.

Sono organi del Consiglio Direttivo il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario e il Tesoriere che operano secondo le attribuzioni previste dalle norme del D. Lgs 13 settembre 1946, n.233, dal DPR 5 aprile 195, n.221 come modificati ed integrati dalla Legge 3/2018, nonché nei termini di cui al Regolamento previgente. Il Presidente, nei limiti previsti dalla normativa vigente, ha la legale rappresentanza dell'OICFV, di cui convoca e presiede il Consiglio Direttivo.

L'OICFV si avvale del supporto di n. 1 dipendente a tempo parziale. Ai dipendenti dell'OICFV si applicano le disposizioni previste dal CCNL Funzioni Centrali - Enti pubblici non economici. L'inserimento del personale dipendente avviene per il tramite di procedure concorsuali pubbliche.

Informazioni e dettagli sull'organizzazione e sull'organigramma sono disponibili nella sezione Organizzazione del presente PIAO, cui si fa integrale rinvio.

Oltre a quanto sopra indicato, con la funzione del controllo contabile opera il **Collegio dei Revisori dei conti**, composto da due membri effettivi ed uno supplente, eletti dagli iscritti in data 20 luglio 2021, e dal Presidente del Collegio dei Revisori individuato nei termini di cui dall'art. 27 del D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221 e dalla L. 3/2018.

Indennità e gettoni di presenza

Ai membri del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori è assicurato un trattamento economico consistente in rimborso spese in misura prestabilita per le spese di viaggio, pernottamento e vitto. In caso di incarico specifico possono essere previsti rimborsi spese per attività specifiche richieste dall'OICFV e all'uopo deliberate.

Associazioni ed enti di settore

L'OICFV aderisce, mediante versamento di una quota, ai seguenti enti sia nazionali che internazionali, le cui missioni istituzionali sono di supporto e di sostegno per l'attività professionale del fisico e chimico:

- Rete delle Professioni Tecniche
- UNI

- UNICHIM
- ACCREDIA
- Co.Ge.A.P.S.
- AGENAS

Flussi informativi tra RPCT e Consiglio Direttivo/Dipendenti/Organo di Revisione

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente, presenza alle riunioni del Consiglio Direttivo ed ha una costante visione dello svolgimento delle attività e della gestione dell'ente, sui verbali e sulle delibere.

Il RPCT sottopone al Consiglio Direttivo la propria Relazione Annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione viene utilizzata per la predisposizione della successiva programmazione anticorruzione e per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

Relativamente ai flussi informativi tra RPCT e dipendenti, si segnala il dovere di collaborazione dei dipendenti verso il RPCT sancito dal Codice Specifico dei Dipendenti.

Relativamente ai flussi informativi tra RPCT e organo di revisione, il RPCT trasmette i propri monitoraggi/relazioni e l'organo di revisione trasmette la propria relazione al bilancio al RPCT

Gestione economica

Relativamente alla gestione economica dell'ente, l'OICFV è finanziato con i contributi degli iscritti all'Albo e non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti. La quota dovuta per iscritto viene approvata dal Consiglio Direttivo ed è la medesima per tutte le provincie.

Il processo contabile si articola nella predisposizione del bilancio preventivo a cura del Tesoriere, presentazione dello stesso all'Assemblea degli iscritti all'Albo corredato da Relazione dell'organo di revisione e della Relazione del Tesoriere, successiva approvazione della proposta di bilancio preventivo da parte del Consiglio Direttivo. La proposta di bilancio viene infine approvata definitivamente dall'Assemblea degli iscritti. Analogo procedimento avviene anche per il rendiconto consuntivo.

È previsto a cura del Collegio dei revisori la verifica trimestrale dell'andamento contabile, economico e finanziario dell'Ente.

Gestione economica ed antiriciclaggio

Si segnala che l'OICFV riceve pagamenti tracciati (PagoPA o bonifici bancari) e che effettua pagamenti con altrettanto tracciamento (bonifici bancari con indicazione del CIG). In caso di eventi congressuali è possibile il ricevimento da parte dell'OICFV di un contributo da parte di sponsor dell'evento.

L'OICFV, prima di entrare in rapporti contrattuali o di prestazione di servizi, svolge le verifiche sui requisiti di integrità e onorabilità dei prestatori.

Processi - mappatura, descrizione e responsabili

Dall'analisi condotta dal RPCT e condivisa con il Consiglio Direttivo risulta lo svolgimento dei seguenti processi ed attività:

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Responsabile di processo	Responsabile esecutivo
Gestione del personale	Acquisizione e progressione di carriera	Reclutamento	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo
		Avanzamento di carriera	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo
		Processo conferimento incarichi di collaborazione e consulenza ex D.Lgs. 165/2001	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Responsabile di processo	Responsabile esecutivo
Affidamento lavori servizi e forniture	Affidamento contratti sopra soglia (lavori, servizi, forniture)	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione fabbisogno - Definizione modalità di affidamento - Individuazione dell'affidatario - Contrattualizzazione - Verifica corretta esecuzione - Pagamento 	Consiglio Direttivo	RUP identificato per procedimento
	Affidamento contratti sottosoglia (selezione del contraente)			RUP identificato per procedimento

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Responsabile di processo	Responsabile esecutivo
Area Sovvenzioni e contributi	Erogazioni: <ul style="list-style-type: none"> • esenzione da quote di iscrizione • partecipazione a corsi di formazione • supporto economico ad iniziative a vantaggio della professione 	<ul style="list-style-type: none"> - riconoscimento di contributi a persone fisiche per facilitare l'ingresso nel mondo professionale 	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Responsabile di processo	Responsabile esecutivo
Area Concessioni e autorizzazioni (Provvedimenti senza effetto economico)	Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica del destinatario senza effetti giuridici economici diretti	Concessione di patrocinii gratuiti a terzi	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Responsabile di processo	Responsabile esecutivo
Area Incarichi e	Processo di conferimento incarico	Incarichi e autorizzazione ai dipendenti	Consiglio Direttivo	RUP identificato per procedimento

nomine a soggetti interni all'ente	Incarichi ai Componenti del Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	RUP identificato per procedimento
	Incarichi ai Componenti del Collegio dei Revisori	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Responsabile di processo	Responsabile esecutivo
Altra area di rischio	Gestione economica dell'ente	Bilancio preventivo	Assemblea degli iscritti	Tesoriere dell'Ente
		Eventuali assestamenti di bilancio	Assemblea degli iscritti	Tesoriere dell'Ente
		Gestione delle posizioni moratorie degli iscritti	Assemblea degli iscritti	Tesoriere dell'Ente
		Rendiconto consuntivo	Assemblea degli iscritti	Tesoriere dell'Ente

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Responsabile di processo	Responsabile esecutivo
Aree di rischio specifico ⁵	Rapporti con le Autorità politiche per lo svolgimento delle funzioni istituzionali		Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo
	Formazione professionale continua		Consiglio Direttivo (AGENAS come soggetto esterno)	Consiglio Direttivo

Valutazione del contesto interno

Il contesto interno non presenta elementi e caratteristiche tali da creare impatti negativi sulla gestione del sistema anticorruzione.

FASE B

Rischi individuati

L'OICFV, a valle dei processi sopra evidenziati, ha individuato i rischi connessi la cui elencazione è formalizzata all'allegato 1. Ciascun rischio elencato viene valutato con un approccio qualitativo, avuto riguardo alla presenza di "fattori abilitanti"⁶ e di indicatori di accadimento e di impatto.

⁵ Si segnala che l'OICFV non svolge attività di opinamento delle parcelle e che pertanto la stessa non è inserita tra i processi.

⁶Secondo le indicazioni del PNA 2019 i fattori abilitanti sono:

Valutazione del rischio

La fase della valutazione è finalizzata ad attribuire, per ogni rischio individuato, un giudizio di rischiosità.

La valutazione si basa su indicatori⁷ nonché sull'esistenza di elementi oggettivi e riscontrabili quali:

- esistenza di precedenti giudiziari/disciplinari a carico dei Componenti del Consiglio Direttivo e dei dipendenti;
- segnalazioni pervenute;
- articoli di stampa e notizie sul web (dopo averne riscontrato la veridicità);
- interviste con il Consiglio Direttivo e il Collegio dei Revisori;
- richieste di risarcimento di danni ricevute dall'ente;
- procedimenti di vigilanza a carico dell'ente, dei Componenti degli organi dell'OICFV, dei dipendenti.

Relativamente al presente programma, la valutazione del rischio è stata condotta dal RPCT e condivisa con il Consiglio Direttivo

ed è riportata all'Allegato 1.

Il giudizio qualitativo sintetico di rischiosità, in un'ottica di semplificazione, si esprime in basso, medio e alto e ha il seguente significato:

Rischio basso	La probabilità di accadimento è rara e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti trascurabili o marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato.
Rischio medio	L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il trattamento deve essere programmato e definito nel termine di 1

- mancanza adozione di misure di prevenzione obbligatorie;
- assenza di autoregolamentazione in settori specifici;
- eccessiva regolamentazione/complessità della regolamentazione;
- mancanza di trasparenza;
- la concentrazione dei poteri decisionali;
- l'insufficienza del personale addetto;

⁷ In coerenza con le indicazioni fornite dal PNA, sono stati considerati le seguenti categorie di indicatori :

- livello di interesse esterno
- grado di discrezionalità del decisore
- manifestazione di eventi corruttivi in passato sia con riguardo al processo esaminato sia con riguardo ai decisori
- opacità nel processo decisionale, per mancanza di strumenti di trasparenza o di regolamentazione
- esistenza e grado di attuazione delle misure di prevenzione.

anno.

Rischio alto

La probabilità di accadimento è alta o ricorrente. L'impatto genera effetti seri il cui trattamento deve essere contestuale. L'impatto reputazionale è prevalente sull'impatto organizzativo ed economico Il trattamento deve essere immediato e definito nel termine di 6 mesi dall'individuazione.

Ponderazione

La fase della ponderazione è finalizzata a stabilire quali rischi trattare prioritariamente: considerato il giudizio attribuito a ciascun rischio si stabilisce una "gerarchia" del trattamento in ordine di tempo, partendo dal rischio più alto.

L'OICFV assume che:

- il giudizio di rischio basso non richiede la programmazione di alcuna azione, ritenendo sufficienti i controlli periodici disposti dal RPCT;
- il giudizio di rischio medio richiede una revisione delle misure già in essere entro il termine di 1 anno dall'adozione del presente programma; la revisione può consistere in un'integrazione delle misure già esistenti o nell'adozione di una nuova misura: in entrambi i casi va previsto un controllo sull'attuazione della integrazione/misura entro 6 mesi dal termine di completamento previsto;
- il giudizio di rischio alto richiede una revisione delle misure nel termine di 6 mesi dall'adozione del presente programma. Va previsto un controllo sull'attuazione della misura entro 3 mesi dal completamento previsto.

La fase di ponderazione è stata svolta e i risultati sono riscontrabili direttamente nell'allegato 1 e identificati con il colore rosso (rischio alto), giallo (rischio medio) e verde (rischio basso).

Misure di prevenzione

L'OICFV si è dotato, nel tempo, di misure di prevenzione generali e misure specifiche, come di seguito indicate

Misure Generali

Fermo restando quanto indicato dal DL 101/2013 con particolare riguardo all'applicazione del D. Lgs. 165/2001 ai dipendenti, l'OICFV adegua i relativi precetti alla propria organizzazione interna e si dota delle seguenti misure che coinvolgono dipendenti e, in quanto compatibili, consulenti/collaboratori e Componenti del Consiglio Direttivo. L'OICFV ha adottato Linee guida per l'applicazione delle misure di prevenzione sull'imparzialità di dipendenti, membri degli organi del consiglio, collaboratori e consulenti. Tali linee guida costituiscono specifica ed attuazione delle misure sotto indicate.

a. Accesso e permanenza nell'incarico

Stante l'art. 3, comma 1,⁸ della L. 97/2001⁹, il Consigliere Segretario richiede al personale dipendente una dichiarazione circa l'assenza di tali situazioni. La dichiarazione deve essere resa entro il 31 gennaio di ogni anno e viene raccolta e conservata. Resta inteso che nella valutazione del trasferimento deve essere considerato il dimensionamento dell'Ente.

b. Rotazione straordinaria

In conformità all'art. 16, comma 1, lett. l-quater del D. Lgs. 165/2001 e alla delibera ANAC 215/2019, si prevedono le seguenti misure preventive la cui implementazione è rimessa rispettivamente al Consigliere Segretario e al Consiglio Direttivo, che provvede all'informazione al personale dipendente dell'obbligo per il dipendente di comunicare all'ente l'avvio del procedimento penale entro 15 giorni dall'avvio stesso.

c. Codice di comportamento specifico del personale dipendente

L'OICFV ha adottato, oltre al Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, il Codice di comportamento del personale dipendente.

Gli obblighi ivi definiti si estendono a tutti i collaboratori e consulenti, nonché ai titolari di organi di indirizzo, in quanto compatibili. Si rammenta che con specifico riguardo ai titolari di organi di indirizzo, il Codice di comportamento specifico si aggiunge al Codice deontologico.

Il controllo sul rispetto del Codice è rimesso al Consigliere Segretario e al RPCT, per quanto riguarda i dipendenti.

Il Codice rappresenta una parte integrante del Piano triennale e rappresenta uno strumento di attuazione imprescindibile della politica anticorruzione dell'ente.

Relativamente all'attuazione del Codice si rappresenta che l'OICFV si è dotato di "Linee guida per l'applicazione di misure di prevenzione sull'imparzialità di dipendenti, membri del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori, collaboratori e consulenti" funzionali all'applicazione dei precetti codicistici.

Il Codice specifico viene aggiornato a seguito di modifiche legislative e/o regolamentari.

d. Conflitto di interessi (dipendente, componente di organi, consulente)

Il Consiglio Direttivo adotta un approccio preventivo mediante il rispetto di meccanismi quali l'astensione del dipendente, l'accertamento di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, il divieto di pantouflage, l'autorizzazione a svolgere incarichi extraistituzionali e l'affidamento di incarichi a consulenti secondo le indicazioni dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità dei Componenti di tutti gli organi dell'OICFV (Consiglio Direttivo e Collegio dei revisori) e componenti di Commissioni tecniche che vengono trattate mediante dichiarazione di assenza delle cause resa dagli interessati al RPCT, le altre ipotesi di conflitto di interessi sono individuate e gestite dal Consigliere Segretario, con la sola eccezione della verifica in caso di affidamento di incarichi a consulenti che viene gestito dal Consiglio Direttivo, con il supporto operativo del Settore Amministrazione.

A fronte di quanto sopra, si dispone che:

- con cadenza annuale e scadenza al 31 gennaio di ciascun anno, il dipendente rilascia un aggiornamento di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi; tale dichiarazione viene richiesta, acquisita e conservata dal Consigliere Segretario per il tramite del Settore Amministrazione e Personale;

⁸ Salva l'applicazione della sospensione dal servizio in conformità a quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.

⁹ Legge 27 marzo 2001, n. 97 - Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche.

- in caso di conferimento al dipendente della nomina di RUP, il Comitato centrale acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; la dichiarazione può essere verbalizzata e tenuta agli atti del Comitato;
- relativamente alla dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità da parte dei componenti del Consiglio Direttivo, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale, nonché pubblicata nella sezione AT; il RPCT procede, sussistendone le circostanze, a svolgere i dovuti controlli sulla veridicità delle dichiarazioni in particolare mediante la consultazione del casellario giudiziale;
- in caso di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione, il Comitato Centrale, attraverso la Segreteria e prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al consulente/collaboratore le dichiarazioni di cui all'art. 53, co. 14 del D. Lgs. 165/2001 nonché i dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'ente o dati relativi allo svolgimento di attività professionali e chiede al consulente/collaboratore di impegnarsi a comunicare tempestivamente modifiche delle sopra esposte situazioni occorse successivamente al conferimento; il consulente/collaboratore è tenuto a fornire tali dichiarazioni prima del conferimento dell'incarico e deve essere edotto della pubblicazione delle dichiarazioni nella sezione amministrazione trasparente.
- con cadenza annuale il RPCT rinnova al Consiglio Direttivo la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconfiribilità.

d. Misure di rotazione ordinaria

Relativamente ai dipendenti, l'istituto della rotazione ordinaria non risulta sistematicamente praticabile in quanto allo stato attuale l'organico è composto da un solo dipendente a tempo parziale. Relativamente ai componenti degli organi dell'OICFV, si attua la misura della rotazione nel conferimento di incarichi specifici.

e. Pantouflage

In adesione alle raccomandazioni espresse da ANAC con il PNA 2019, si prevede di predisporre misure volte a garantire l'attuazione della disposizione sul *pantouflage*, quale il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati dall'ente stesso.

Ciò posto, si dispone:

- un'informativa al personale che ricordi specificatamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dall'incarico mediante la quale il dipendente effettivo si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, con il fine di favorire la conoscenza della previsione e di agevolarne il rispetto. Il Consiglio Direttivo riceve tale dichiarazione.

Si segnala tuttavia che ai dipendenti non sono conferiti poteri autoritativi e/o negoziali.

f. Commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna

I dipendenti che abbiano subito una condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Preliminarmente ad ogni conferimento il Consigliere Segretario verifica l'insussistenza dei provvedimenti penali.

g. Patti di integrità

Rispetto ai patti di integrità, l'OICFV in concomitanza della revisione del Codice degli appalti pubblici procederà ad una revisione delle proprie modalità di affidamento al fine di valutarne la conformità al nuovo dettato normativo. In quella sede rivaluterà la necessità di dotarsi di patti di integrità ai sensi art. 1, co. 17, della legge 190/2012 con gli

operatori economici a prescindere dalla soglia del contratto.

h. Conferimento o autorizzazione di incarichi ai dipendenti

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'ente

In particolare, il conferimento operato direttamente dall'OICFV nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti con delibera motivata dal Comitato Centrale, su proposta del Consigliere Segretario, secondo criteri oggettivi che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Nel caso di incarichi da autorizzare, il dipendente formula la propria richiesta al Consiglio Direttivo indicando in maniera analitica il tipo di incarico, il tempo di svolgimento e la remunerazione; alternativamente l'autorizzazione viene richiesta dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico. Il Consiglio Direttivo provvede sulla richiesta nel termine di 30 giorni dalla ricezione.

i. Misura di Formazione

Anche per l'anno 2023 l'OICFV dispone l'organizzazione di un programma di formazione indirizzato ai propri dipendenti, all'RPCT, e ai componenti degli organi dell'Ordine. La programmazione verrà attuata congiuntamente dal RPCT e dal Consiglio Direttivo.

j. Autoregolamentazione

L'OICFV, al fine di meglio regolare ed indirizzare la propria attività, si è dotata nel tempo di regolamentazione e procedure interne finalizzate a gestire la propria missione istituzionale e i propri processi interni. Qui di seguito l'elenco dei provvedimenti assunti:

- Regolamento per il funzionamento del Consiglio Direttivo dell'OICFV
- Regolamento dell'OICFV concernente l'accesso agli atti amministrativi, Accesso Civico e Accesso generalizzato
- Codice di comportamento del personale dipendente dell'OICFV
- Procedura per la gestione del c.d. "Whistleblowing"

k. Tutela del whistleblower (tutela del dipendente che segnala illeciti)

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 L'OICFV attua la tutela del whistleblower nei tempi e nei modi indicati dalla normativa di riferimento, come modificata dalla L. 179/2017.

L'OICFV inoltre gestisce anche le segnalazioni pervenute da soggetti diversi dai dipendenti, purché circostanziate, chiedendo al RPCT una verifica delle misure di prevenzione esistente nell'area oggetto di segnalazione.

L'attività di monitoraggio ha ad oggetto sia le misure di prevenzione della corruzione che le misure di trasparenza e si articola come segue:

1. Controlli svolti dal RPCT sul funzionamento e attuazione delle misure di prevenzione, mediante la compilazione della Scheda di monitoraggio reperibile nella Piattaforma ANAC
2. Controlli svolti dal RPCT sulla conformità della Sezione Amministrazione Trasparente su tutti gli obblighi di pubblicazione come previsti dalla Del. 777/2021
3. Controlli svolti in sede di attestazione e monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009, secondo le indicazioni di tempo in tempo fornite da ANAC
4. Controlli occasionati da segnalazioni sia interne che esterne, notizie di stampa, episodi occorsi.

Relativamente ai controlli del punto 1 e 2, questi vengono formalizzati nella "Relazione annuale del RPCT" che è condivisa con il Consiglio Direttivo.

Relativamente al punto 3 si segnala che tale attestazione, in assenza di OIV, viene rilasciata dal RPCT. Tale attestazione è anche portata all'attenzione del Comitato per presa d'atto e azioni conseguenti, se necessarie.

Il monitoraggio viene svolto su base annuale anche al fine di confermare la sezione Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO nel triennio di riferimento.

Con particolare riferimento alla gestione economica dell'ente, si segnala il controllo contabile ad opera del Collegio dei Revisori.

Con riguardo al monitoraggio sulla funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio approntato nella sezione Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO, il RPCT a valle dei propri controlli e nel Report annuale al Consiglio Direttivo fornisce una propria valutazione sul funzionamento dell'intero sistema di gestione; il Consiglio Direttivo, avuto riguardo alle indicazioni del RPCT, alla Relazione annuale ex art. 1, comma 14, della legge 190/2012 e al completamento delle iniziative programmate nel documento di programmazione strategica anticorruzione e trasparenza, in assenza di una funzione interna di Audit procede a rendere una valutazione complessiva entro il 31 marzo di ciascun anno e a fornire un giudizio di idoneità, non idoneità e parziale idoneità del sistema di prevenzione e di trasparenza approntato.

SEZIONE TRASPARENZA

Per “trasparenza” l’OICFV intende l’accessibilità totale alle proprie informazioni concernenti le attività, l’organizzazione e l’utilizzo di risorse economiche attuata mediante

- la pubblicazione e l’aggiornamento di documenti, di dati e di informazioni contenuti nella Sezione Amministrazione Trasparente
- la predisposizione di misure e modulistica utile a consentire il diritto di accesso;
- la condivisione della propria programmazione anticorruzione e trasparenza durante il Consiglio Direttivo
- l’aggiornamento nel continuo del sito istituzionale con indicazione di iniziative, attività, progetti.

Criterio della compatibilità

La sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale si conforma a quanto indicato dalle Delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 777/2021.

In applicazione del principio di semplificazione, l’OICFV mediante lo schema in calce elenca gli obblighi di trasparenza applicabili, unitamente ai soggetti responsabili e ai termini di aggiornamento, fornendo così una chiara rappresentazione, anche ai fini dell’esercizio del diritto di accesso di cui all’art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

Qualità delle informazioni pubblicate

La qualità delle informazioni risponde ai seguenti requisiti:

- tempestività: le informazioni sono prodotte nei tempi previsti e necessari;
- aggiornamento: vengono prodotte le informazioni più recenti;
- accuratezza: viene prodotta l’informazione in maniera esatta e in materia integrale;
- accessibilità: vengono rispettati i requisiti di accessibilità, inserendo le informazioni sul sito nei tempi e nel formato previsto dalla norma.

Soggetti responsabili

L’OICFV intende la trasparenza come atto organizzativo e come individuazione di obblighi, soggetti responsabili e tempistiche di aggiornamento, come meglio esemplificato in formato tabellare nell’allegato 2

L’OICFV individua le seguenti attività per l’assolvimento degli obblighi di trasparenza:

- Attività di raccolta/elaborazione dei dati e documenti;
- Attività di trasmissione del documento;
- Attività di pubblicazione del documento;
- Attività di monitoraggio e controllo.

Misure Organizzative

L’accesso alla sezione Amministrazione Trasparente è facilmente identificabile nel menu di navigazione presente sul sito istituzionale dell’OICFV. La struttura della sezione si conforma sostanzialmente alle indicazioni fornite da ANAC nell’Allegato 1 della Delibera n. 777/2021; durante il 2023 sono previsti interventi per riorganizzare anche la struttura della sezione nelle forme dell’allegato 1 suddetto nell’ambito del contesto programmato dell’aggiornamento del sito istituzionale.

Privacy e riservatezza

Il popolamento della sezione Amministrazione Trasparente avviene 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*”, nonché nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di segreto d’ufficio.

A tal riguardo, l’OICFV quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio Data Protection Officer.

Obblighi di pubblicazione e adempimenti

Ferma restando l’applicazione della Delibera ANAC n. 777/2021, in relazione a taluni specifici obblighi delle sottosezioni “organismi di controllo” e “performance dei dipendenti”, si segnala che la disposizione di cui al comma 2-bis dell’art. 2 del D.L. 101/13, inserito dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, n. 125, esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell’art. 4 (ciclo di gestione della performance) e dell’art. 14 del D.Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance) nonché delle disposizioni di cui al titolo III del medesimo del D.Lgs. 150/09.

Le normative richiamate, anche unitamente a quanto indicato all’art. 2-bis, comma 2, e all’art. 3 del D.Lgs. 33/2013 sanciscono che gli obblighi di pubblicità connessi a quanto sopra non si applichino nei confronti della categoria ordinistica. Tale orientamento è stato altresì confermato dalla Delibera ANAC n. 777/2021 che esclude l’applicazione dell’art. 10 e 20 del Decreto Trasparenza per gli Ordini professionali.

In virtù della sentenza del TAR Lazio n. 14283/2022 che ha dichiarato l’illegittimità della Circolare MEF n.15 del 16/5/2019, gli Ordini non sono tenuti alla predisposizione del c.d. “conto annuale” che per l’effetto non verrà pubblicato nella sezione AT.

Monitoraggio degli obblighi di trasparenza

Il RPCT svolge, con cadenza annuale, attività di monitoraggio sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza. Il monitoraggio, in considerazione delle indicazioni del PNA 2022 (monitoraggio c.d. “rinforzato”) viene svolto su tutti gli obblighi.

Si segnala che il RPCT svolge la propria attività di controllo sull’invio della Comunicazione ad ANAC relativa ai dati ex art. 1, comma 32, della legge 190/2012 da parte dell’ente entro il 31 gennaio di ciascun anno:-

Iniziativa di comunicazione

Le attività svolte o pianificate correlate all’assolvimento degli obblighi di trasparenza possono essere argomento di condivisione durante le riunioni dell’Assemblea degli iscritti essendo questo organo l’espressione di uno dei principali stakeholder dell’OICFV.

Diritto di accesso

Accesso civico semplice

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT. Le modalità di richiesta sono rappresentate nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico del sito web istituzionale.

Ricevuta la richiesta, il RPCT si adopera, anche con i competenti uffici, affinché nel termine previsto dalla norma sia pubblicato nel sito il documento, l’informazione o il dato richiesto, e comunica al richiedente l’avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove al RPCT risulti che il documento/dato/informazione sia stato già pubblicato, questi indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al 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 RPCT, e indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il titolare del potere sostitutivo è il vicepresidente dell'OICFV.

I riferimenti del RPCT e del titolare del potere sostitutivo sono reperibili nella sezione AT/Altri contenuti/Accesso

Accesso civico generalizzato

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata a Ufficio Segreteria con le modalità descritte nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/accesso civico concernente dati e documenti ulteriori del sito istituzionale.

In conformità all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 33/2013:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti dell'ente nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis che disciplina altresì le ipotesi di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso;
- l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dall'art. 65 del D. Lgs. 82/2005;
- il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati;
- nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, anche sentendo il Garante per la protezione dei dati personali se necessario;
- avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

L'OICFV si è dotato di un apposito Regolamento finalizzato alla gestione degli accessi (civico, generalizzato, documentale), reperibile nella sezione Amministrazione Trasparente che, tra le altre indicazioni, contiene la modulistica per esperire ciascun accesso.

Registro degli accessi

L'OICFV tiene il "Registro degli Accessi", consistente nell'elenco anonimo delle richieste di accesso ricevute; per ciascuna richiesta è indicato l'oggetto e la data della richiesta, nonché il relativo esito con la data della decisione.

Gestione del Rischio Corruttivo

MAPPATURA DEI RISCHI, PROCESSI E RESPONSABILI				ANALISI del RISCHIO				GESTIONE DEL RISCHIO					
AREA	PROCESSI e SOTTOPROCESSI	SOGETTI RESPONSABILI	RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITÀ	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	REFERENTE RESPONSABILE	PROGRAMMAZIONE DI NUOVE MISURE	MONITORAGGIO Tempistica/modalità	
1	GESTIONE DEL PERSONALE												
	Processo di reclutamento	Consiglio Direttivo	Reclutamento senza rispettare i principi del D.Lgs. 165/01 Alterazione dei risultati della procedura concorsuale (previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e irregolare composizione della commissione di concorso per agevolare candidati particolari)	non ci sono fattori abilitanti	Basso	Basso	Basso	Piano Interinale fabbisogno del personale; presenza di RUP; tutela giurisdizionale dei partecipanti; trasparenza del processo di selezione sul sito istituzionale		Consigliere Segretario	N/A	biennale; verifica del 30% dei processi di reclutamento (esistenza e pubblicità di bando/avviso e atti contesti)	
	Progressioni economiche o di carriera	Consiglio Direttivo	Progressioni accordate in difformità dai principi del D.Lgs. 165/2001 Alterazione dei risultati della procedura concorsuale (previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e irregolare composizione della commissione di concorso per agevolare candidati particolari)	non ci sono fattori abilitanti	Basso	Basso	Basso	Piano Interinale fabbisogno del personale; presenza di RUP; tutela giurisdizionale dei partecipanti; trasparenza del processo di selezione sul sito istituzionale		Consigliere Segretario	N/A	biennale; verifica del 30% dei processi di reclutamento (esistenza e pubblicità di bando/avviso e atti contesti)	
	Conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza ex D.Lgs. 165/2001	Consiglio Direttivo	Conferimento basato su favoritismo; mancanza di competenza del professionista incaricato; costo non coerente con l'attività svolta	non ci sono fattori abilitanti	Basso	Basso	Basso	Piano Interinale fabbisogno del personale; Avviso pubblico con indicazione dei requisiti e delle modalità per candidarsi	valutazione contabile motivata e basata su comparazione dei candidati; valutazione dei requisiti professionali; bisogno da soddisfare e coerenza di bilancio	Consigliere Segretario	N/A	annuale; verifica del 30% dei conferimenti (coerenza dell'incarico con il PFFP e motivazione)	
2	AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE												
	Affidamenti sotto soglia - individuazione dell'affidatario; verifica corretta esecuzione	Consiglio Direttivo e RUP	Affidamento motivato da favoritismo; costo non coerente con l'attività svolta; inesistenza o insufficienza del bisogno	Concentrazione dei poteri decisivi e decisionali nel Consiglio Direttivo	Basso	Alto	Medio	regolamento di contabilità; utilizzo del MEPA; preventiva verifica di capienza del bilancio	regolamento specifico sugli affidamenti sottoscritto del 10 giugno 2022	Consigliere Tesoriere	N/A	Annuale - verifica sul 30% degli affidamenti (con esclusione degli affidamenti delegati al Presidente e Segretario in ragione dell'ammontare)	
	Affidamenti sopra soglia - definizione del fabbisogno; individuazione modalità di affidamento; individuazione affidatario; contrattualizzazione; verifica corretta esecuzione	Consiglio Direttivo e RUP	assenza di programmazione; individuazione affidatario senza previa individuazione dei requisiti; pagamento in assenza di verifica dell'esecuzione	non ci sono fattori abilitanti	Basso	Basso	Basso	Normativa di riferimento; regolamento di contabilità; individuazione di RUP	programmazione economica esplicita nel bilancio preventivo; delibera consiliare motivata; controlli di livello 1 per verifica dell'esecuzione	Consigliere Tesoriere	N/A	verifica sull'attuazione della nuova misura entro 6 mesi dall'adozione del provvedimento legislativo	
5	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Consiglio Direttivo	Concessione patrocini non onerosi	inappropriata gestione delle richieste; arbitraria concessione dei patrocini; rischio reputazionale derivante dallo stantering dei soggetti/iniziativa patrocinata	non ci sono fattori abilitanti	Basso	Basso	Basso	Regolamento specifico su concessione patrocinio non oneroso del 20/05/2016	Consiglio Direttivo/Presidente	N/A	Verifica Annuale - rispetto del regolamento sul 15% dei patrocini concessi	
6	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO												
	CONFERIMENTO INCARICHI ESTRATUTZIONALI A DIPENDENTI E CONSIGLIERI	Consiglio Direttivo	Conferimento in assenza di istruttoria; errata valutazione delle competenze; mancata valutazione di situazioni di conflitto di interesse	mancanza di trasparenza (agevolazione superficiale dell'incarico da svolgere)	Basso	Alto	Medio	Codice dei dipendenti (processo di autorizzazione e conferimento)	delibera collegiale motivata	Consiglio Direttivo	N/A	verifica annuale sul 30% delle autorizzazioni e conferimenti; verifica sull'esistenza della delibera motivata	
	EROGAZIONE SOVVENZIONI E CONTRIBUTI	Consiglio Direttivo	Erronea valutazione del progetto/soggetti/iniziativa; mancata valutazione della capienza di bilancio; erogazione sostitutiva di favoritismo; mancato monitoraggio sull'esecuzione del progetto sovvenzionato; liquidazione senza verifica dei presupposti; mancata rendicontazione	mancanza di trasparenza (agevolazione superficiale del progetto/iniziativa di sovvenzione)	Alto	Medio	medio		delibera collegiale motivata	Consigliere proponente e Consigliere tesoriere	N/A	verifica annuale sul 30% delle programmate/erogazioni; verifica aderenza alla misura di regolamentazione specifica	
	RISCHI SPECIFICI - FORMAZIONE	Consiglio Direttivo	Formazione professionale ECM	processo svolto in maniera non conforme alla normativa di riferimento	non ci sono fattori abilitanti	Basso	Basso	Basso	Normativa di riferimento; Manuale sulla formazione di AGENAS e Delibere CNFC; controlli di AGENAS sistematici e randomici	N/A	N/A	N/A	verifica annuale sul 30% dei processi; verifica dell'esistenza di istruttoria e delibera motivata
	RISCHI SPECIFICI - RAPPORTI CON LE AUTORITÀ E LE ALTRE AMMINISTRAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ORDINI TERRITORIALI	Consiglio Direttivo	Valutazione delle situazioni di gravi violazioni di legge e irregolarità o funzionamento irregolare di eventuali commissari	erronea valutazione dei presupposti di commensuralità; individuazione arbitraria del commissario	mancanza di trasparenza (nella rappresentazione delle situazioni di coinvolgimento)	Basso	Alto	Medio	delibera collegiale; normativa di riferimento; coinvolgimento del Ministero competente	Consiglio Direttivo	N/A	verifica annuale sul 50% degli ordini sociali e commissariati	
	RISCHIO SPECIFICO - GESTIONE ECONOMICA DELL'ENTE	Consigliere Tesoriere	gestione delle entrate (quote versate dagli iscritti); approvazione bilancio preventivo o consuntivo; gestione ordinaria della cassa/impieghi bancari/utilizzo carte di credito/prese di iston e trasferita	Mancato controllo delle entrate e mancata persecuzione dei professionisti noni; gestione dei pagamenti senza autorizzazioni;	non ci sono fattori abilitanti	Basso	Basso	Basso	regolamento di contabilità programma di gestione dell'ente informatizzato; autorizzazione del Tesoriere/presidente ai pagamenti	consigliere segretario	N/A	verifica annuale sulla pubblicazione dei bilanci	
	RISCHI SPECIFICI - INDIVIDUAZIONE DI PROFESSIONISTI SU RICHIESTA DI TERZI	Consiglio Direttivo	Individuazione di Commissioni/membri di commissioni o gruppi di lavoro per la partecipazione ad iniziative, commissioni, etc. - L'OCIFV non individua professionisti iscritti agli albi	Arbitraria valutazione della professionalità; mancata verifica del conflitto di interessi	insufficiente regolamentazione	Basso	Alto	medio	Delibera collegiale con motivazione	Consiglio Direttivo	N/A	verifica annuale entro 6 mesi dalla data prevista per l'adozione della misura	

L'OCIFV non adotta provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetti economici per i destinatari

Giudizio qualitativo di rischio - Metodologia

Il giudizio di rischio deriva dalla moltiplicazione tra i fattori della probabilità e dell'impatto di accadimento e tenuto conto della presenza dei fattori abilitanti. Sia i fattori di probabilità che di impatto muovono dalle indicazioni del PNA 2019 ma sono stati rivisitati alla luce delle tipicità del regime ordinistico. In via preliminare verranno calcolati i valori di impatto e di probabilità mediante l'applicazione delle seguenti checklist e successivamente tali valori verranno messi in correlazione secondo matrice di rischio che segue; il giudizio di rischio sarà poi calibrato sulla base della presenza dei fattori abilitanti.

Indicatori di probabilità e di impatto - Criteri di valutazione e valutazione

<p>Indicatori di probabilità</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Processo definito con decisione collegiale 2. Processo regolato da etero regolamentazione (legge istitutiva/legge professionale/legge speciale) 3. Processo regolato da auto regolamentazione specifica 4. Processo soggetto a controllo finale di un soggetto terzo 5. Processo senza effetti economici per l'ente 6. Processo senza effetti economici per i terzi 7. Processo gestito da dirigente con delega specifica 8. Processo del cui svolgimento viene data trasparenza sul sito istituzionale 	<p>Alta - in presenza di 2 oppure meno indicatori; accadimento molto probabile, frequente, che si ripete ad intervalli brevi</p>
	<p>Media - in presenza fino a 3 indicatori; accadimento probabile, che è già successo e che si pensa possa succedere di nuovo</p>
	<p>Bassa - in presenza di 4 indicatori; accadimento raro</p>
<p>Indicatori di impatto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lo svolgimento del processo coinvolge l'intero Comitato Centrale e i dipendenti 2. Lo svolgimento coinvolge, in forza di delega, solo il Presidente/Vice Presidente/Cons. Tesoriere/Cons. Segretario 3. Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti contabili/penali/amministrativi davanti ad autorità a carico dei Consiglieri costituenti il Comitato Centrale al momento della valutazione per fatti di corruzione e malagesto; fattispecie considerabili sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio 4. Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti giudiziari (civili/amministrativi davanti ad autorità) a carico dei dipendenti; fattispecie considerabili sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio 5. Esistenza di pubblicazioni circostanziate (stampa/Internet) relative a illeciti commessi da Consiglieri o dall'Ente 6. Esistenza di procedimenti disciplinare a carico dei Consiglieri costituenti il Consiglio al momento della valutazione e a partire dall'insediamento 7. Esistenza di condanne a carico dell'Ente con risarcimento di natura economica 	<p>Alto - in presenza di 3 circostanze e oltre; quando gli effetti reputazionali, organizzativi ed economici sono seri e si deve procedere con immediatezza alla gestione del rischio (entro 6 mesi)</p>
	<p>Medio - in presenza di 2 circostanze; quando gli effetti reputazionali, organizzativi ed economici sono minori e mitigabili nel breve periodo (da 6 mesi a 1 anno)</p>
	<p>Basso - in presenza di 1 circostanza; quando gli effetti reputazionali, organizzativi ed economici sono trascurabili</p>
<p>VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO</p>	<p>BASSO - La probabilità di accadimento è rara e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti trascurabili o marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato</p>
	<p>MEDIO - L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il trattamento deve essere programmato e definitivo nel termine di 1 anno. Il trattamento di questo rischio deve essere pianificato e finalizzato nel termine massimo di 1 anno</p>
	<p>ALTO - L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio, il trattamento deve essere programmato e definitivo nel termine di 1 anno.</p>

Impatto	alto			
	medio			
	basso			
		Bassa	Media	Alta
		Probabilità		

Schema Obblighi di pubblicazione, Soggetti responsabili, aggiornamento

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE FORMAZIONE O REPERIMENTO	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Atti generali	Normativa di riferimento	Ufficio Legislativo	Ufficio Legislativo	Ufficio Legislativo Provider IT	Tempestivo, entro 30 giorni dall'adozione
		Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida)	Ufficio Legislativo	Ufficio Legislativo	Ufficio Legislativo Provider IT	
		Documento di programmazione	Ufficio Legislativo	Ufficio Legislativo	Ufficio Legislativo Provider IT	
		Codice generale e codice specifico dei dipendenti – Codice deontologico	Ufficio Legislativo	Ufficio Legislativo	Ufficio Legislativo Provider IT	
	Articolazione degli Uffici	organigramma	Presidente Cons, Segretario	Presidente Cons, Segretario	Presidente Cons, Segretario Provider IT	Tempestivo, entro 30 giorni dall'esistenza dei nuovi dati
		Telefono e posta elettronica				
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum; c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.	RPCT	RPCT	RPCT Provider IT	entro 3 mesi dalla nomina e successivamente su base annuale entro il 31 gennaio di ogni anno
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (ex art. 14, co.1 ter D.Lgs. 33/2013)	RPCT	RPCT	RPCT Provider IT	Annuale, entro il 31 gennaio di ogni anno
		Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	RPCT	RPCT	RPCT Provider IT	Tempestivo, entro 5 giorni dal verificarsi
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	RPCT	RPCT	RPCT Provider IT	Annuale, entro il 31 gennaio

		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Comitato Centrale	Comitato Centrale	Comitato Centrale Provider IT	Tempestivo, entro 15 giorni dalla comunicazione
Collaboratori e consulenti	Titolari di incarichi di consulenza o collaborazione	Rappresentazione tabellare (atto di conferimento; cv; compensi, tabella comunicata alla Funzione Pubblica; attestazione e dichiarazione conflitti di interesse, incarichi in enti regolati o finanziati dalla PA)	Tesoriere Ufficio Amm.ne	Tesoriere Ufficio Amm.ne	Tesoriere Ufficio Amm.ne/ Provider IT	Tempestivo, entro 15 giorni dalla finalizzazione dell'incarico
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Ufficio Amm.ne	Ufficio Amm.ne	Ufficio Amm.ne/Provider IT	Annuale, entro il 31 marzo
		Costo personale a tempo indeterminato				
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Ufficio Amm.ne	Ufficio Amm.ne	Ufficio Amm.ne/Provider IT	
		Costo del personale non a tempo indeterminato				
	Tassi di assenza t	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale	Ufficio Amm.ne	Ufficio Amm.ne	Ufficio Amm.ne/Provider IT	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/dirigenti	Elenco degli incarichi con indicazione dell'oggetto, durata, compenso	Ufficio Amm.ne	Ufficio Amm.ne	Ufficio Amm.ne/Provider IT	
Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche	Ufficio legislativo	Ufficio legislativo	Ufficio legislativo/Provider IT	Tempestivo, entro 15 giorni dalla divulgazione	
	Contrattazione integrativa		Ufficio legislativo	Ufficio legislativo	Ufficio legislativo/Provider IT	Annuale, entro il 31 marzo
Bandi di concorso	Bandi di concorso per reclutamento del personale	Bandi di concorso con i criteri di valutazione e le tracce delle prove scritte (del concorso già svolto)	Ufficio legislativo	Ufficio legislativo.ne	Ufficio legislativo/Provider IT	Tempestivo, entro 3 giorni dalla finalizzazione della documentazione
Enti controllati		In formato tabellare: denominazione ente, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante per l'anno, numero dei rappresentanti dell'OICFV nell'ente, ultimi 3 bilanci, incarichi di amministratori, dichiarazione assenza cause incompatibilità ed inconfiribilità. Link al sito istituzionale dell'ente				Annuale, entro il 31 gennaio
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	In formato tabellare - Breve descrizione del procedimento, responsabile del procedimento e ufficio con recapiti, modalità per ottenere informazioni, termine per la conclusione del procedimento, procedimenti che si possono concludere con silenzio assenso, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, link di accesso al servizio on line, modalità per effettuare i pagamenti, titolare del potere sostitutivo con modalità per azionarlo	Tesoriere - Ufficio Amm.ne e personale	Tesoriere - Ufficio Amm.ne e personale	Tesoriere - Ufficio Amm.ne e personale Provider IT	Annuale, entro il 31 gennaio

		Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, inclusi i fac simile per autocertificazioni, uffici cui rivolgersi con orari, recapiti telefonici ed e.mail	Ufficio legislativo	Ufficio legislativo	Ufficio legislativo Provider IT	
Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'ordine con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Ufficio Amm.ne e personale	Ufficio Amm.ne e personale	Ufficio Amm.ne e personale Provider IT	Semestrale, entro il 31 gennaio e il 31 luglio
Bandi di gara e contratti	Atti dell'ordine per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi, forniture, lavori Provvedimenti di esclusione Composizione commissione giudicatrice con CV Contratti Resoconti gestione finanziaria all'atto dell'esecuzione	Tesoriere - Ufficio Amm.ne e personale	Tesoriere - Ufficio Amm.ne e personale	Tesoriere - Ufficio Amm.ne e personale Provider IT	Entro 5 giorni dalla finalizzazione della documentazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità		Tesoriere - Ufficio Amm.ne e personale	Tesoriere - Ufficio Amm.ne e personale	Tesoriere - Ufficio Amm.ne e personale Provider IT	Entro 15 giorni dall'erogazione
	Atti di concessione					
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	Tesoriere - Ufficio Amm.ne e personale	Tesoriere - Ufficio Amm.ne e personale	Tesoriere - Ufficio Amm.ne e personale Provider IT	Entro 30 giorni dall'approvazione
	Bilancio consuntivo					
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare		Tesoriere - Ufficio Amm.ne e personale	Tesoriere - Ufficio Amm.ne e personale	Tesoriere - Ufficio Amm.ne e personale Provider IT	Tempestivo, entro il 31 gennaio
	Canoni di locazione					
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo/RPCT	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	RPCT	RPCT	RPCT-Provider IT	Annuale (indicazione delle tempistiche da ANAC)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al bilancio preventivo e consuntivo	Tesoriere	Tesoriere	Tesoriere - Provider IT	Tempestivo, entro 15 giorni dalla finalizzazione
Servizi erogati		Carta dei servizi				annuale
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	Tesoriere	Tesoriere	Tesoriere - Provider IT	trimestrale

	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	Tesoriere	Tesoriere	Tesoriere – Provider IT	Annuale/trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti	Tesoriere	Tesoriere	Tesoriere – Provider IT	Annuale, entro il 31 gennaio
	IBAN e pagamenti informatici		Tesoriere	Tesoriere	Tesoriere – Provider IT	Tempestivo, entro 15 giorni dall'eventuale cambiamento die dati
Interventi straordinari e di emergenza		Provvedimenti adottati che comportano deroghe alla legislazione vigente con indicazione espressa delle norme derogate e motivazioni	Comitato Centrale	Comitato Centrale	Comitato Centrale Provider IT	Tempestivo, entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti
Altri contenuti		PTPCT				Annuale, entro 15 giorni dall'approvazione
	Prevenzione della corruzione	RPCT	RPCT	RPCT	RPCT-Provider IT	tempestivo
		Relazione del RPCT	RPCT	RPCT	RPCT-Provider IT	Annuale, entro 15 giorni dal termine di lege
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento	RPCT	RPCT	RPCT-Provider IT	Tempestivo, entro 15 giorni dalla comunicazione
		Atti di accertamento delle violazioni	RPCT	RPCT	RPCT-Provider IT	Tempestivo, entro 15 giorni dalla comunicazione
	Accesso civico	Accesso civico semplice	RPCT	RPCT	RPCT-Provider IT	tempestivo
		Accesso civico generalizzato	RPCT	RPCT	RPCT-Provider IT	tempestivo
		Registro degli accessi	RPCT	RPCT	RPCT-Provider IT	Semestrale, entro il 31 luglio e il 31 gennaio
	Dati ulteriori	DPO Privacy policy RTD	Ufficio legislativo	Ufficio legislativo	Ufficio legislativo -. Provider IT	Annuale, entro il 31 gennaio