



Piano Triennale

Prevenzione Corruzione e Trasparenza

2024 – 2025 - 2026

Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 9 del 25 gennaio 2024

PREMESSA

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPCT) è stato elaborato in conformità alle disposizioni della Legge 190 del 2012 e si prefigge lo scopo di definire le misure atte a prevenire i reati corruttivi all'interno dell'Ordine Professione sanitaria di Fisioterapista. L'Ordine Interprovinciale dei Fisioterapisti di Belluno Treviso Vicenza e Verona (di seguito solo "Ordine") assume, quale principio etico fondamentale della propria ragione di esistere, la promozione della cultura della legalità e si fa garante della dignità e del decoro della Professione di Fisioterapista nei confronti dei propri iscritti. L'impegno è orientato, pertanto, ad impedire ogni possibile contiguità con l'illegalità, la corruzione e l'omertà promuovendo l'immagine del Fisioterapista e dei suoi Rappresentanti quali garanti del diritto e della legalità.

La Legge 190/2012 non fornisce una definizione di corruzione. Si può affermare che, considerato il contesto in cui la normativa si inserisce, il termine debba essere inteso in senso non restrittivo, ma comprensivo delle varie situazioni nelle quali, in seno all'Amministrazione si riscontri un abuso del potere da parte degli operatori, non necessariamente finalizzato al conseguimento di una utilità economica, ma che violi, oltre le leggi dell'ordinamento, il principio dell'utilizzo corretto della *cosa pubblica* anche sotto un profilo etico.

L'adeguamento del proprio comportamento a parametri di lealtà, di correttezza di servizio al bene comune trova fondamento nella Costituzione stessa, che impone di svolgere le funzioni pubbliche con disciplina e onore (art.54 comma 2) e con imparzialità (art.97) nonché essere al servizio esclusivo della Nazione (art.98).

L'ordinamento italiano affida il compito di garantire il corretto esercizio delle professioni intellettuali agli Ordini Professionali. Essi sono in primo luogo organismi a carattere associativo, istituiti per legge e dotati di personalità giuridica pubblica, costituiti da coloro che, in possesso dei titoli di abilitazione richiesti, svolgono una stessa attività lavorativa di natura intellettuale. In seconda istanza rappresentano l'ente/istituzione di diritto pubblico, dotato di ampia autonomia, al quale lo Stato demanda il perseguimento di finalità di pubblico interesse.



L'ANAC ha definito il piano anticorruzione come:

- un programma di attività e non un mero documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete;
- parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione; la gestione del rischio, pertanto, deve svolgere a tutti i livelli dell'organizzazione (strategico, direzionale ed operativo) ed integrarsi con gli altri sistemi di controllo e gestione interni;
- coordinato con gli altri schemi organizzativi di governo e programmazione al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione.

Il Piano non fornisce una definizione di corruzione; si può affermare che, considerato il contesto in cui la normativa si inserisce, il termine debba essere inteso in senso non restrittivo, ma comprensivo delle varie situazioni nelle quali, in seno all'Ordine si riscontri un abuso del potere da parte degli operatori, non necessariamente finalizzato al conseguimento di un'utilità economica, ma che violi, oltre le leggi dell'ordinamento, il principio dell'utilizzo corretto della cosa pubblica anche sotto un profilo etico. E' necessario pertanto riferirsi ad una definizione ben più ampia coincidente con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale condizionate impropriamente da interessi particolari.

L'Ordine persegue la propria politica di prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso le seguenti azioni:

- indirizzo coordinamento e supporto agli ordini territoriali in merito alla normativa anticorruzione e trasparenza;
- costante adeguamento delle misure anticorruzione grazie al costante monitoraggio;
- regolamentazione e gestione del whistleblowing;
- costante aggiornamento delle sezione Amministrazione Trasparente;
- implementazione delle attività di divulgazione dei temi etici riguardanti la professione;
- efficace gestione delle richieste di accesso civico.

CONTENUTI E FINALITA'

La finalità del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza è dare attuazione al comma 5 dell'art.1 della Legge 190 del 6.11.2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". Tale norma si inserisce in un quadro normativo, volto a neutralizzare o quanto meno a minimizzare il rischio di pratiche corruttive nell'agire quotidiano della pubblica amministrazione.

La programmazione anticorruzione e trasparenza: - è predisposta con il coinvolgimento dell'organo di indirizzo.

Il Consiglio Direttivo, nello specifico:

- predispone e approva il documento di programmazione strategica in materia di trasparenza e misure anticorruzione;
- individua e assicura le risorse economiche finalizzate alla formazione dei dipendenti sui temi dell'etica, dell'integrità e della prevenzione della corruzione nonché sulle regole comportamentali;
- mantiene costantemente un flusso di informazioni con il RPCT;



- opera un controllo generalizzato sulla compliance dell'ente alla normativa di riferimento;
- riceve la reportistica prodotta dal RPCT e, sulla base di questa, pianifica azioni e attività necessarie e/o opportune.

Attività

- prevenire la cattiva amministrazione, la corruzione, le disfunzioni amministrative, l'opacità dei processi decisionali;
- assicurare la trasparenza delle proprie attività, l'organizzazione e l'utilizzo delle risorse mediante pubblicazione di documenti, dati e informazioni, secondo quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 777/2021, nonché mediante la gestione delle richieste di accesso;
- assicurare che i soggetti che a qualunque titolo operano nella gestione dell'ente abbiano competenza e provati requisiti di onorabilità;
- prevenire e gestire i conflitti di interesse, sia reali sia potenziali, in relazione a tutti i soggetti che operano nella gestione dell'ente e con specifico riguardo ai soggetti che esercitano poteri decisionali e negoziali;
- assicurare il rispetto del Codice di Comportamento Specifico sia da parte dei dipendenti, dei dirigenti, dei collaboratori e dei consulenti, sia da parte dei membri del Consiglio Direttivo, in quanto compatibile;
- tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower);
- assicurare l'applicazione del Codice dei dipendenti presso terzi fornitori di servizi mediante adeguamento dei rapporti contrattuali e introduzione di clausole di risoluzione in caso di violazione dei relativi precetti.

Adozione delle misure di contrasto

- introduzione/sviluppo delle forme di controllo interno dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
- valutazione della possibilità di garantire adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, attraverso la definizione di regolamenti, protocolli operativi e attività proceduralizzate per tutti i processi aziendali considerati a maggior rischio;
- predisposizione di regolamentazione su modalità/garanzie da porre in essere in relazione a segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, comma 51 Legge n.190/2013, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- la definizione e il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44, L. 190/2013;
- l'attivazione delle procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri di comportamento, tra cui dovrà rientrare il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel P.T.P.C.T.;
- la diffusione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, commi 49 e 50 L. 190/2013, e comma 16-ter del l'art. 53 d.lgs. 165/2001 come modificato, regole definite ulteriormente con il d.lgs. 39, 8 aprile 2013;
- la diffusione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, come modificate dal comma 42 L.190/2013;
- l'attivazione del sistema di accesso civico.



Tutte le comunicazioni con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza devono avvenire attraverso l'apposita casella e-mail amministrazione_trasparente@ofivenetosettentrionale.it;

SOGGETTI COINVOLTI

Il Consiglio Direttivo

- Nomina il Responsabile della Prevenzione della corruzione
- Adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti su proposta del R.P.C.T.
- Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale e regolamentari che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione

Il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Al RPCT sono riconosciuti poteri di interlocuzione e di controllo al fine di garantire la verifica efficace dell'attuazione del piano nonché le eventuali proposte di modifica dello stesso derivanti da accertate significative violazioni delle prescrizioni o qualora intervenissero importanti cambiamenti nell'organizzazione o nelle attività istituzionalmente assegnate all'Ordine.

Per l'Ordine il ruolo di RPCT è assunto da Chiara Baseotto come da delibera consultabile al link https://www.fnofi.it/ofi-veneto-settentrionale/wp-content/uploads/sites/6/2023/07/9_delibera_RPTC_Chiara_Basetto-1.pdf

Procedimenti Disciplinari

L'Ordine adotta, nelle more della nuova regolamentazione ministeriale ai sensi dell'art. 4, comma 5, L. n. 3/2018, le procedure previste dalla normativa vigente in materia disciplinare (allo stato, articoli 38 e ss. DPR N. 221/1950).

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

- gli iscritti all' Ordine territoriale che sono pari ad un numero totale di circa 3.000;
- La Federazione Nazionale degli Ordini dei Fisioterapisti;
- gli organi legislativi e le Commissioni della regione del Veneto;
- enti/associazioni/istituzioni a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione, disamina, applicazione di temi attinenti alla professione di fisioterapista;
- le Università, Enti di ricerca che collaborano a vario titolo nello sviluppo della professione di fisioterapista;
- i soggetti istituzionali, pubblici e privati, impegnati nel processo di formazione professionale continua del fisioterapista;
- Ordini professionali di altre professioni sanitarie;
- AGENAS;
- COGEAPS;
- Autorità di controllo e Autorità Garanti
- Le AULSS delle province di Belluno, Treviso, Vicenza e Verona

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO



L'Ordine è ente pubblico non economico istituito con D.Lgs. CPS n. 233/1946; in considerazione della L. 3/2018 c.d. Legge Lorenzin:

- è ente pubblico non economico che agisce quale organo sussidiario dello Stato con la finalità di tutelare gli interessi pubblici connessi all'esercizio professionale;
- è dotata di autonomia patrimoniale, finanziaria, rDigitare l'equazione qui.egolamentare e disciplinare;
- è sottoposta alla vigilanza del Ministero della salute;
- è finanziata esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica

L'Ordine è retto da un Consiglio Direttivo, costituito da 15 componenti eletti in data 02.04.2023 ed ha un mandato di durata quadriennale. Il Consiglio Direttivo, nell'ambito delle sue attribuzioni di seguito riportate, conferma la propria operatività ai seguenti provvedimenti organizzativi interni.

- Regolamento interno del Consiglio Direttivo;

A latere degli organi sopra indicati e con l'incarico del controllo contabile opera il Collegio dei Revisori composto da tre membri effettivi ed uno supplente.

Relativamente alla gestione economica dell'Ente, si evidenzia che l'Ordine è finanziato, esclusivamente, dalle quote versate dagli iscritti e non è soggetta al controllo contabile della Corte dei Conti. Il processo contabile è regolamentato dal "*Regolamento di Amministrazione e Contabilità*" e si articola nella predisposizione del bilancio preventivo e nella successiva predisposizione del bilancio consuntivo, oltre che nei controlli periodici svolti dal Collegio dei revisori. Tali bilanci, corredati della Relazione dell'organo di revisione e della relazione del Tesoriere, sono sottoposti all'approvazione dell'Assemblea degli Iscritti.

Relativamente al rapporto fra gestione economica ed antiriciclaggio, si segnala che l'Ordine riceve pagamenti esclusivamente tracciati (PagoPA o bonifici bancari) e che effettua pagamenti con altrettanto tracciamento (bonifici bancari con indicazione del CIG). L'Ordine non riceve alcun pagamento da parte di soggetti terzi ad eccezione delle quote contributive pagate dagli iscritti e riversate dalla Federazione Nazionale degli Ordini dei Fisioterapisti. I pagamenti delle quote degli Ordini avvengono attraverso il sistema pubblico pagoPA. L'Ordine, prima di entrare in rapporti contrattuali o di prestazione di servizi, svolge le verifiche sui requisiti di integrità e onorabilità dei prestatori.

Relativamente alle indennità e ai rimborsi si evidenzia che ai membri del Consiglio Direttivo e ai Revisori dei conti è assicurato un trattamento economico così come previsto dal "Regolamento indennità e rimborsi" pubblicato nel sito dell'Ordine

<https://www.fnofi.it/ofi-veneto-settentrionale/amministrazione-trasparente/> alla sezione Amministrazione Trasparente- Disposizioni Generali- Atti Generali.

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La fase della valutazione è finalizzata ad attribuire, per ogni rischio individuato, un giudizio di rischio. La valutazione si basa sull'esistenza di elementi oggettivi e riscontrabili quali:

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



IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

L'Ordine si è dotato, di misure di prevenzione generali e misure specifiche, come di seguito indicate:

Trattamento del rischio: **MISURE GENERALI**

Codice di comportamento

L'Ordine dovrà adottare, il Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici. Gli obblighi ivi definiti si estendono a tutti i collaboratori e consulenti, nonché ai titolari di organi di indirizzo, in quanto compatibili, ai quali si applica, altresì, il Codice deontologico. Il controllo sul rispetto del Codice è rimesso al RPCT. Il Codice rappresenta uno strumento di attuazione imprescindibile della politica anticorruzione dell'Ordine. L'aggiornamento del Codice avverrà in concomitanza ad aggiornamenti, modifiche ed integrazioni normative e regolamentari.

a. Rotazione

L'Ordine adotta le procedure previste dalla normativa vigente. Preso atto che, al momento, non vi sono in servizio dipendenti, si adotteranno le procedure di rotazione degli incarichi una volta acquisiti e consolidati gli eventuali incarichi. Per quanto attiene incarichi professionali esterni a forte valenza professionale e di natura fiduciaria, va considerato che, in ragione della recente costituzione dell'Ordine, le opportune procedure selettive di evidenza pubblica sono adottate per incarichi di durata pluriennale o nel caso di reiterati rinnovi annuali. Va comunque tenuto presente che in casi eccezionali e debitamente motivati, la Stazione Appaltante può derogare al principio di rotazione.

In particolare, la rotazione non si applica nei confronti del precedente esecutore esclusivamente qualora, avuto riguardo alla particolare struttura del mercato, non sussistano alternative e sia dunque stata riscontrata l'effettiva assenza di alternative e qualora la precedente esecuzione sia stata svolta in assenza di contestazioni, quindi in caso di accurata esecuzione del precedente contratto. La motivazione deve essere adeguata, puntuale e rigorosa, con l'ulteriore precisazione del numero eventualmente circoscritto e non adeguato di operatori presenti sul mercato, del particolare e difficilmente replicabile grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale ovvero al peculiare oggetto e alle specifiche caratteristiche del mercato di riferimento.

Conflitto di interessi

Il Consiglio Direttivo adotta, anche attraverso Regolamento interno, un approccio preventivo mediante il rispetto di meccanismi quali "l'astensione", 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. Pertanto, con cadenza annuale, si provvede ad un aggiornamento di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi e in caso di nomina di RUP, l'RPCT acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; laddove tale dichiarazione avvenga in seno al Consiglio Direttivo la stessa viene verbalizzata e tenuta agli atti del Consiglio. Relativamente alla dichiarazione di assenza di inconferibilità e di incompatibilità da parte dei Consiglieri, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT, nonché pubblicata.

Inconferibilità e Incompatibilità



L'Ordine si impegna ad applicare le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, commi 49 e 50 L. 190/2013, e comma 16-ter del l'art, 53 d.lgs. 165/2001 come modificato, regole definite ulteriormente con il d.lgs. 39, 8 aprile 2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità in capo ai consulenti e collaboratori ed ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi ai sensi del D.Lgs n. 39 del 2013. L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, L'Ordine provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del D.Lgs n. 39 del 2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

Il RPCT attesta l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse dei soggetti che abbiano un rapporto di collaborazione con l'Ordine, con il supporto della Segreteria e della Tesoreria.

Tutela del whistleblower

In adempimento delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023 e della Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normativa nazionali, procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, l'Ordine ha attivato un canale che consente l'invio di segnalazioni al RPCT in forma anonima.

Si tratta di una misura ulteriore di prevenzione della corruzione in quanto agevola i dipendenti nella comunicazione di eventuali situazioni di illecito di cui dovessero venire a conoscenza nell'esercizio delle mansioni.

La segnalazione può essere effettuata mediante collegamento al link: <https://ordinedefisioterapistidibellunotrevisovicenzaverona.whistleblowing.it/>. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione riceve una notifica all'indirizzo mail amministrazione_trasparente@ofivenetosettentrionale.it ed ha possibilità di leggere il testo della segnalazione senza risalire all'autore della stessa.

Segnalazioni generiche ovvero fondate esclusivamente su circostanze riferite da terzi o basate su voci correnti non possono essere prese in considerazione dal RPCT.

Le istruzioni per procedere con un'eventuale segnalazione sono pubblicate sul sito dell'Ordine, sezione "Amministrazione trasparente" – "prevenzione della corruzione" – "segnalazione di illeciti – whistleblowing" e sono state comunicate ai dipendenti mediante apposita nota.

Lo strumento è conforme rispetto alle caratteristiche richieste dall'ANAC nell'ambito delle citate Linee Guida nonché dalle disposizioni in materia di Protezione dei dati personali.

Formazione

Strumento primario per prevenire fenomeni di corruzione è la formazione. Le iniziative formative previste dall'Ordine mirano ad attuare specifici approfondimenti in materia di prevenzione della corruzione e sono rivolte:



- Ai membri del Consiglio Direttivo,
- ai componenti del Collegio dei Revisori,
- ai Collaboratori, ai Consulenti, ai Dipendenti.

Sono altresì promosse iniziative formative e conoscitive della normativa anticorruzione aperte agli iscritti. I soggetti che erogano la formazione sono individuati dal Consiglio Direttivo su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

b. **Pantouflage**

In adesione alle raccomandazioni espresse da ANAC si impegna, nel triennio, 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.

Trattamento del rischio: MISURE SPECIFICHE

Dall'analisi condotta dal RPCT e dalle priorità indicate dal Consiglio Direttivo risultano le seguenti aree di rischio:

Area di rischio	Responsabile
Acquisizione di beni e servizi	Presidente, Vicepresidente, Tesoriere

Area di rischio	Responsabile
Affidamento incarichi	Consiglio Direttivo

Area di rischio	Responsabile
Indennità e rimborsi spese	Tesoriere e Presidente

Area di rischio	Responsabile
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Consiglio Direttivo

Area di rischio	Responsabile
Rapporti con le autorità politiche	Presidente

Monitoraggio del P.T.P.C.T

L'attività di monitoraggio include la verifica sia dell'attuazione delle misure di prevenzione che dell'efficacia e si articola come segue:

1. Controlli svolti dal RPCT sul funzionamento e attuazione delle misure di prevenzione, secondo le tempistiche, campionature e modalità indicate nell'all.1;
2. Controlli svolti dal RPCT sulla conformità della Sezione Amministrazione Trasparente;
3. Monitoraggio svolto dal RPCT direttamente su Scheda Monitoraggio;
4. Controlli svolti in sede di attestazione assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, comma 4, lett. g), 21 del d.lgs. 150/2009, secondo le indicazioni di tempo in tempo fornite da ANAC.



Trasmissione dati e Relazione attività svolta

Il R.P.C.T., entro il 15 di dicembre, salvo rinvii espressamente previsti, di ogni anno redige la relazione annuale secondo lo schema standard individuato dall'A.N.A.C. recante i risultati dell'attività svolta. La Relazione viene pubblicata sul sito dell'Ordine.

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente P.T.P.C. troveranno applicazione le disposizioni di cui alla L. 190/2012 e dei provvedimenti ad essa collegati.



SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITA'

Il Programma triennale per la Trasparenza e Integrità 2024 – 2026

La trasparenza, quale misura di prevenzione della corruzione, deve essere disciplinata e programmata all'interno di una apposita sezione del PTPCT. Caratteristica essenziale della sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Il D.Lgs. n.97/2016 ha introdotto importanti innovazioni e modifiche al D.Lgs. n.33/2013, a partire dalla stessa rubrica che è divenuta "riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico, gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il programma

Per "trasparenza" si intende l'accessibilità totale alle informazioni dell'Ordine onde consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, sulla propria organizzazione e sulle proprie risorse economiche. Tale accessibilità, essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento, viene attuata preliminarmente attraverso: - la pubblicazione e l'aggiornamento di documenti, di dati e di informazioni contenuti nella Sezione Amministrazione Trasparente in considerazione del criterio della compatibilità; - la predisposizione di misure e modulistica utile a consentire il diritto di accesso; - l'aggiornamento nel continuo del sito istituzionale con indicazione di iniziative, attività, progetti.

Il sito WEB aziendale

Il sito web <https://www.fnofi.it/ofi-veneto-settentrionale/> rappresenta il più importante e immediato strumento di comunicazione con gli utenti esterni e interni. Consente, infatti, di fornire informazioni utili sui servizi offerti e sulle modalità di accesso agli stessi, sulle Strutture, sulla organizzazione; consente altresì di diffondere notizie.

Accesso civico

L'accesso civico semplice, sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del D.Lgs. n.33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al RPCT utilizzando il modulo appositamente predisposto.

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 <https://www.fnofi.it/ofi-veneto-settentrionale/>, dove è altresì reperibile la modulistica. Ricevuta la richiesta, il RPCT si adopera, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, nel termine previsto dalla norma sia pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il



collegamento internet 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. I riferimenti sia del RPCT sia del titolare del potere sostitutivo ai fini dell'esercizio dell'accesso civico sono reperibili nel sito istituzionale, "Sezione Amministrazione Trasparente/altri contenuti/accesso civico"

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 al recapito amministrazione.trasparente@ofivenetosettentrionale.it. In conformità all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 33/2013: 25

- 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 dal D.Lgs. 82/2005 – art. 65;
- 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.

Registro degli accessi

Tutte le richieste di accesso (documentale, civico semplice, civico generalizzato) pervenute all'Ordine devono essere fascicolate in modo opportuno all'interno del sistema di gestione dei flussi documentali. In tale ambito l'Ordine ha istituito il registro delle istanze di accesso finalizzato a formare un elenco utile all'adempimento dell'obbligo di pubblicazione. Tale registro viene pubblicato sul portale dell'Amministrazione Trasparente sottosezione Altri contenuti-Acesso Civico.

**Allegato: 1****GESTIONE DEL RISCHIO**

INDIVIDUAZIONE RISCHIO			VALUTAZIONE RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MONITORAGGIO
AREA	PROCESSO	RISCHIO POTENZIALE	GRADO	FATTORI ABILITANTI	MISURE	
Acquisizione di beni e servizi	Pianificazione e acquisizione	Valutazione errata Mancata attenzione alla verifica dei requisiti Mancata Rotazione	ALTO	Assenza di regolamento Assenza di controlli	Predisposizione del regolamento interno Applicazione codice degli appalti Pubblicazione nella sezione Amm.Trasp.	Verifica della pubblicazione Verifica della trasmissione in ANAC

INDIVIDUAZIONE RISCHIO			VALUTAZIONE RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MONITORAGGIO
AREA	PROCESSO	RISCHIO POTENZIALE	GRADO	FATTORI ABILITANTI	MISURE	
Affidamento incarichi (diversi dagli appalti)	Processo di conferimento	Mancata attenzione alla verifica del conflitto di interesse Disparità di trattamento	MEDIO	Responsabilità del processo in carico al singolo	Codice di Comportamento Dichiarazione assenza conflitto di interessi	Semestrale Richiesta report

INDIVIDUAZIONE RISCHIO			VALUTAZIONE RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MONITORAGGIO
AREA	PROCESSO	RISCHIO POTENZIALE	GRADO	FATTORI ABILITANTI	MISURE	
Indennità e rimborsi spese	Processo di conferimento	Mancata attenzione alla verifica del conflitto di interesse Uso distorto delle risorse dell'ordine	MEDIO	Responsabilità del processo in capo al solo tesoriere	Applicazione del regolamento per la gestione delle indennità Codice di comportamento	Semestrale Richiesta report

INDIVIDUAZIONE RISCHIO			VALUTAZIONE RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MONITORAGGIO
AREA	PROCESSO	RISCHIO POTENZIALE	GRADO	FATTORI ABILITANTI	MISURE	
Concessione contributi e sovvenzioni	Processo di conferimento	Disparità di trattamento	MEDIO	Assenza di regolamento	Predisposizione Regolamento per la gestione delle concessioni di contributi e sovvenzioni	Semestrale Richiesta report Pubblicazioni nel sito se superiore a euro 1000

INDIVIDUAZIONE RISCHIO			VALUTAZIONE RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MONITORAGGIO
AREA	PROCESSO	RISCHIO POTENZIALE	GRADO	FATTORI ABILITANTI	MISURE	
Rapporti con le autorità politiche e le PA	Gestione rapporti istituzionali con autorità	Organizzazione di attività di interesse delle autorità stesse Agire nell'interesse dei singoli piuttosto che dell'ordine	MEDIO	Responsabilità decisionale in capo al singolo	Codice di comportamento Codice deontologico	Tempestivo Report annuale



Allegato: 2

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE –trasparenza-

Dettaglio degli obblighi di pubblicazione per gli Ordini Professionali

Disposizioni Generali (art. 12 D.Lgs.14/3/2013 n.33) Agg.to entro 3 mesi

- PIANO TRIENNALE
- ATTI GENERALI
- ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE

Organizzazione (artt. 13, 14 e 47 D.Lgs.14/3/2013 n.33) Agg.to entro 3 mesi

- ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E AMMINISTRATIVO
- SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI
- ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI
- TELEFONO E POSTA ELETTRONICA

Consulenti e Collaboratori (art. 15 co.1 e 2 D.Lgs.n.33/2013) Agg.to entro 3 mesi

- ESPERTI
- COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI
- PORTAVOCE

Personale (artt. 16,17,19 e 21 D.Lgs.n.33/2013) Agg.to tempestivo

- INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE
- DIRIGENTI
- DIRIGENTI CESSATI
- SANZIONI PER MANCATA PUBBLICAZIONE DEI DATI
- DOTAZIONE ORGANICA PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO
- TASSI DI ASSENZA
- INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI
- CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

Bandi di Concorso (art. 19 D.Lgs.n.33/2013) Agg.to entro 3 mesi

- BANDI DI CONCORSO
- BANDI DI SELEZIONE
- ARCHIVIO BANDI

Enti Controllati (art. 22 D.Lgs.n.33/2013) Agg.to entro 1 anno

- ELENCO ENTI

Attività e Procedimenti (art. 35 D.Lgs.n.33/2013) Agg.to entro 1 anno

- TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO
- DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI

Sovvenzioni contributi sussidi vantaggi economici Agg.to tempestivo (artt. 26 e 27 D.Lgs.n.33/2013)

- DATI IDENTIFICATIVI SOGGETTI BENEFICIARI

Provvedimenti (art. 23 D.Lgs.n.33/2013) Agg.to semestrale



- ATTI E PROVVEDIMENTI DI COMPETENZA DEL PRESIDENTE
- PROVVEDIEMENTI DEL CONSIGLIO
- PROVVEDIEMENTI DEL SEGRETARIO GENERALE
- PROVVEDIMENTI DEI DIRIGENTI

Bandi di Gara e Contratti Agg.to tempestivo

(Art.1 co32L.190/2012 e art.37 D.Lgs.n.33/2013)

- AVVISI PUBBLICI
- DETERMINA A CONTRARRE
- DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE
- GARE
- AVVISI DI AGGIUDICAZIONE
- RIEPILOGO CONTRATTI
- PROGRAMMAZIONE BIENNALE ACQUISTO BENI E SERVIZI
- PROCEDURE NEGOZiate
- ELENCO AVVOCATI

Bilanci (art. 29 D.Lgs.n.33/2013) Agg.to tempestivo

- PREVENTIVO e CONSUNTIVO
- PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO

Beni Immobili Gestione Patrimonio (art. 30 D.Lgs.n.33/2013) Agg.to tempestivo

- PATRIMONIO IMMOBILIARE
- CANONE DI LOCAZIONE

Controlli e rilievi sull'Amministrazione Agg.to annuale

(art. 31 D.Lgs.n.33/2013)

- ATTESTAZIONI DI ORGANI DI CONTROLLO
- ATTESTAZIONE ORGANI DI REVISIONE AMM.VA E CONTABILE
- CORTE DEI CONTI

Servizi Erogati (artt. 32 e 10 D.Lgs.n.33/2013) Agg.to annuale

- SERVIZI EROGATI AGLI UTENTI

Pagamenti dell'Amministrazione (art. 33 D.Lgs.n.33/2013) Agg.to annuale

- DATI SUI PAGAMENTI
- INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DI PAGAMENTI
- IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI
- AMMONTARE COMPLESSIVO DEI DEBITI

Interventi straordinari e di emergenza Agg.to tempestivo

(art. 42 D.Lgs.n.33/2013)

- PROVVEDIMENTI ADOTTATI E INDICAZIONE DELLE NORME DEROGATE

Altri Contenuti (art. 1 comma 14 Legge n.190/2012) Agg.to annuale

- Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza
- Delibera RPCT
- Relazione annuale



- Atti accertamento violazioni (ANAC)
- Segnalazione illeciti (whistleblower)

- Accesso Civico Agg.to semestrale
 - Semplice o Generalizzato
 - Registro accessi



Allegato: 3

FORMAZIONE

PIANO DI FORMAZIONE DELL'ORDINE INTERPROVINCIALE DEI FISIOTERAPISTI DI BELLUNO, TREVISO, VICENZA E VERONA

OGGETTO	DATA	DESTINATARI	DURATA	RELATORI	DIDATTICA
Contenuti PTPCT, conflitto interessi e obblighi trasparenza	Entro il 31/06	Consiglio Direttivo e Collegio dei Revisori	3 ore	Su proposta RPCT	Lezione su tema preordinato +dispensa