ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI TRIESTE

PIAO 2023-2025

Approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Trieste durante la seduta del 16/02/2023 con delibera n. 7

Versione 1 – Schema predisposto dal RPTC e approvato dal Consiglio Direttivo	Delibera 1/2023
Pubblica consultazione	Dal 20/01/2023 al 30/01/2023
Versione 2 - Versione definitiva successiva alla pubblica consultazione approvata dal Consiglio Direttivo con delibera n. 7 del 16/02/2023	

INDICE

SEZIONE I

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE II

VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- **SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**
  - OBIETTIVI STRATEGICI
  - VALUTAZIONE DI IMPATTO ESTERNO
  - VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO
  - MAPPATURA DEI PROCESSI
  - REGISTRO DEI RISCHI E VALUTAZIONE DEI RISCHI
  - MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO
  - MONITORAGGIO DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO
  - MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' DELLE MISURE
  - MISURE DI TRASPARENZA
  - MONITORAGGIO DELLE MISURE DI TRAPARENZA

SEZIONE III

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- **SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA**
- **SOTTOSEZIONE LAVORO AGILE**
- **SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE**

SEZIONE I
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Trieste
INDIRIZZO: Piazza Carlo Goldoni, 10 – 34122 Trieste
RECAPITI TELEFONICI: 040 636 856 – 040 636 624
INDIRIZZO E-MAIL: info@omceotrieste.it
INDIRIZZO PEC: segreteria.ts@pec.omceo.it
LEGALE RAPPRESENTANTE: Dott. Cosimo Quaranta Presidente
CODICE FISCALE: 80018540320
CODICE IPA: omco_ts
CODICE UNIVOCO: UFEAQL
COMPARTO DI APPARTENENZA: Enti pubblici non economici
NUMERO DIPENDENTI: 3

SOGGETTI INTERNI

Soggetto	Dr. Cosimo Quaranta
Contatti	Sede
Ruolo	Presidente

Soggetto	Dr.ssa Gabriella Clarich
Contatti	Sede
Ruolo	Vicepresidente

Soggetto	Dr. Mario Balestra
Contatti	Sede
Ruolo	Segretario

Soggetto	Dr. Roberto Canzio
Contatti	Sede
Ruolo	Tesoriere – Componente odontoiatra

Soggetto	Dott.ssa Costanza Santin
Contatti	costanza.santin@omceotrieste.it
Ruolo	Dirigente di II fascia

Soggetto	Sig. Stefano Ozbolt
Contatti	stefano.ozbolt@omceotrieste.it
Ruolo	Funzionario Area C

Soggetto	Sig.ra Denise Demarchi
Contatti	denise.demarchi@omceotrieste.it
Ruolo	Dipendente Area B

Soggetto	Prof. Massimo Bazzocchi
Contatti	Sede
Ruolo	Consigliere

Soggetto	Prof.ssa Marina Bortul
Contatti	Sede
Ruolo	Consigliere

Soggetto	Dr. Fabrizio Briganti Piccoli
Contatti	Sede
Ruolo	Consigliere

Soggetto	Dr. Riccardo Candido
Contatti	Sede
Ruolo	Consigliere

Soggetto	Dr.ssa Muriel Doz
Contatti	Sede
Ruolo	Consigliere

Soggetto	Dr. Emanuele Marras
Contatti	Sede
Ruolo	Consigliere

Soggetto	Dr. Maurizio Pagan
Contatti	Sede
Ruolo	Consigliere

Soggetto	Dr. Diego Paschina
Contatti	Sede
Ruolo	Consigliere – componente Odontoiatra

Soggetto	Dr. Matteo Picerna
Contatti	Sede
Ruolo	Consigliere

Soggetto	Dr. Andrea Sartore
Contatti	Sede
Ruolo	Consigliere

Soggetto	Dr.ssa Monica Scaramucci
Contatti	Sede
Ruolo	Consigliere

Soggetto	Dr.ssa Laura Ukovich
Contatti	Sede
Ruolo	Consigliere

Soggetto	Dr.ssa Barbara Ziani
Contatti	Sede
Ruolo	Consigliere

COMMISSIONE ODONTOIATRI

Soggetto	Dr. Diego Paschina
Contatti	Sede
Ruolo	Presidente

Soggetto	Dr. Roberto Canzio
Contatti	Sede
Ruolo	Componente

Soggetto	Gaetano Castronovo
Contatti	Sede
Ruolo	Componente

Soggetto	Dr.ssa Noemi Hanzlick
Contatti	Sede
Ruolo	Componente

Soggetto	Dr. Michele Vasselli
Contatti	Sede
Ruolo	Componente

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Soggetto	Dott. Renato Furlani
Contatti	Sede
Ruolo	Presidente

Soggetto	Dr.ssa Tiziana Cimolino
Contatti	Sede
Ruolo	Componente

Soggetto	Dr. Marcello Messina
Contatti	Sede
Ruolo	Componente

Soggetto	Dr.ssa Erika BrisciK
Contatti	Sede
Ruolo	Componente supplente

SOGGETTO CHE SVOLGE INCARICO DPO

Soggetto	Ing. Nicola Sudano
Contatti	info@studiosudano.it
Ruolo	Data Proctetion Officer

Soggetti esterni

Soggetto	Ing. Edoardo Marega
Contatti	edoardo.marega@ingpec.eu
Ruolo	RSPP

Soggetto	Dott.ssa Ilaria Dall'Armellina
Contatti	Sede
Ruolo	Addetta stampa

Soggetto	Massimo Di Mauro
Contatti	m.di_mauro@consulentidellavoropec.it
Ruolo	Consulente del lavoro

SEZIONE II
VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

OBIETTIVI STRATEGICI

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. 190/2012, l'Ordine ha definito i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

	OBIETTIVO	*REPONSABILE ATTUAZIONE*	*TERMINE*
OBETTIVI LUNGO TERMINE			
	incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico	Consiglio Direttivo	31/12/2025
	incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder interni che esterni	Consiglio Direttivo e RPCT	31/12/2025
	promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche	Consiglio Direttivo RPCT Consigliere Segretario	31/12/2025
OBIETTIVI BREVE TERMINE			
	Riorganizzazione del sito internet e migliore visibilità e fruibilità dei contenuti	Consiglio Direttivo	31/06/2023
	Acquisizione software per la gestione del Whistleblowing	Consiglio Direttivo	31/12/2023
	Codifica procedura individuazione del consigliere o dell'iscritto su richiesta di terzi	Consiglio Direttivo	31/12/2023

VALUTAZIONE DI IMPATTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno è attività necessaria e prodromica alla valutazione delle misure di prevenzione della corruzione applicabili dall'ente al fine di identificare il rischio corruttivo della realtà ambientale in cui l'ente opera.

L'estensione territoriale dell'Ordine coincide con la provincia di Trieste; l'economia è prevalentemente fondata sul settore terziario; il territorio di riferimento è interessato da fenomeni di criminalità stimati secondo i seguenti indici della criminalità:

Ilsole24ore anno 2022:

https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/

Relazione del Presidente della Sezione giurisdizionale e del Procuratore generale della Corte dei Conti del Friuli Venezia Giulia:

https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=953ed687-803e-4b21-830b-08f50991aa31

Inaugurazione anno giudiziario Corte di Appello di Trieste :

https://www.corteappello.trieste.it/inaugurazioni.aspx

L'operatività dell'Ordine spiega i suoi effetti principalmente nella provincia di riferimento. I principali soggetti portatori di interesse che si relazionano con l'Ordine sono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Iscritti all'albo della Provincia di Trieste
- Federazione nazionale quale organo di indirizzo e coordinamento
- Ministero della Salute quale organo di vigilanza
- Azienda sanitaria e Case di Cura private
- PPAA in particolare enti locali
- Università ed enti di istruzione e ricerca
- Autorità Giudiziarie
- Altri Ordini e Collegi professionali della provincia e di altre province
- Provider di formazione autorizzati e non autorizzati
- Cassa di previdenza

Relativamente agli stakeholder, si segnala che l'Ordine ha i seguenti accordi con i seguenti stakeholders:

Federazione Nazionale	*Convenzione per la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.* *FNOMCeO-Ordini territoriali ex art. 57 del d.lgs. n. 165/2001accordo con breve descrizione*	Fino scadenza CUG
Federazione Nazionale	*Convenzione per la costituzione dell'ufficio unificato competente per i procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001*	A tempo indeterminato salvo recesso deliberato dal Consiglio Direttivo
Tribunale di Trieste	*Protocollo per l'armonizzazione dei criteri e delle procedure di formazione degli Albi dei periti e dei consulenti tecnici ex art. 15, l.8 marzo 2017, n. 24*	A tempo indeterminato per volontà delle parti
Università degli Studi di Trieste	*Convenzione per l'attivazione del tirocinio pratico-valutativo Decreto MIUR 58/2018*	Fino al 2023, tacitamente rinnovabile
Liceo Scientifico "Guglielmo Oberdan"	*Convenzione per lo svolgimento del Progetto di Biologia con curvatura biomedica*	Fino al 2025
ASUGI – Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina	*Convenzione per la realizzazione di attività formative BLSD, BLSD pediatrico, Primo soccorso e attività formative su tematiche dell'emergenza urgenza*	Annuale

Relativamente alle iniziative di supporto alla professione, si segnala l'attivazione della procedura informatica di invio dei dati al Ministero della Giustizia per l'alimentazione del Registro generale degli indirizzi elettronici, l'accreditamento dell'ente quale Provider ECM regionale.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

Il contesto interno dell'Ordine professionale risente della specialità di questa tipologia di enti che, pertanto, sono qualificanti enti pubblici, autarchici, non territoriali, a matrice associativa.

Le caratteristiche sono di seguito sinteticamente indicate:

- dimensione provinciale
- autofinanziamento
- non soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti
- dotato di Collegio dei Revisori dei Conti presieduto da commercialista iscritto nel registro dei

revisori contabili

- approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea degli iscritti
- Governance affidata al Consiglio Direttivo
- assenza di potere decisionale in capo a dipendenti
- missione istituzionale ex lege
- sottoposto al coordinamento ed indirizzo della Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri e del controllo del Ministero della Salute.

I membri del Consiglio Direttivo svolgono le attività previste dalla normativa di riferimento riunendosi di norma 1 volta per mese; vengono erogate ai componenti il Consiglio direttivo le seguenti indennità annuali come da delibera n. 47 del 19 ottobre 2006, approvata dalla Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri in data 22 novembre 2006:
Consiglio Direttivo:
Presidente Euro 10.000,00
Vicepresidente, Segretario, Tesoriere Euro 6.000,00, Consiglieri Euro 100,00 a seduta.
All'atto di predisposizione del presente PIAO, presso l'Ordine sono impiegati n. 3 dipendenti a tempo indeterminato.
Le attività svolte dall'Ordine sono rappresentate nella Carta dei Servizi, pubblicata al link https://omceotrieste.it/amm-trasparente/attivita-e-procedimenti/
Le attività ricalcano la missione istituzionale dell'Ordine come individuata dai capi I, II e III del DLCPS 233/1946, così come sostituiti dall'art. 4 della Legge 3/2018. Ulteriori dettagli sono reperibili nella sezione Amministrazione Trasparente/Attività e procedimenti. L'Ordine, nel tempo, ha proceduto a normare la propria attività attraverso i seguenti atti di autoregolamentazione: Regolamento per l'amministrazione e la contabilità, Codice di Comportamento per il personale dipendente, Codice di Deontologia Medica, Delibera di nomina sostituto provvedimentale, disponibili alla sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti generali.
I membri delle Commissioni percepiscono per l'incarico svolto come da delibere n. 48 e 49 del 19 ottobre 2006 approvate dalla Federazione Nazionale in data 22 novembre 2006 le seguenti indennità annuali:
Commissione Medica:
componenti Euro 100,00 a seduta
Commissione Odontoiatri:
Presidente Euro 6.000,00, componenti Euro 100 a seduta.
La loro individuazione è prevista dalle leggi che ne prevedono le competenze e funzioni
Il Consiglio Direttivo è altresì supportato da un consulente del lavoro.
L'attività di formazione professionale continua è svolta autonomamente dall'ente che si è accreditato Provider presso la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.
Sotto il profilo dell'organizzazione economica, si rappresenta che l'Ordine forma la propria gestione economica sul contributo degli iscritti (autofinanziamento) e pertanto il bilancio dell'Ordine, sia in sede preventiva che in sede consuntiva, è approvato dall'Assemblea degli Iscritti. L'Ordine non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti.
A maggior garanzia della correttezza sotto il profilo economico/patrimoniale, l'Ordine si avvale dell'attività del Collegio dei Revisori, che è composto dal Presidente del Collegio commercialista iscritto al registro nazionale dei revisori legali, due membri eletti tra gli iscritti agli albi e un revisore supplente.
L'Ordine annovera n. 2.461 iscritti e per l'anno 2022 ha contato il versamento di n. 2.414 quote di iscrizione.
L'Ordine persegue gli iscritti morosi con attività di tipo amministrativo secondo quanto previsto dalla procedura interna e dal combinato disposto delle norme in materia di cui al DPR 221/50 e Legge 3/2018.
Relativamente ai rapporti economici con la Federazione Nazionale, si segnala che l'Ordine versa alla stessa Euro 23,00 per ciascun proprio iscritto a fine di sovvenzionamento.
Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente.

Relativamente ai rapporti con il Consiglio direttivo si ribadisce che il RPCT è un dipendente dell'Ordine che interagisce e partecipa alle riunioni di Consiglio.
Il RPCT sottopone al Consiglio Direttivo la propria relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione, presentata entro il 31 dicembre di ciascun anno viene utilizzata per la predisposizione del PIAO dell'anno successivo e per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.
I dipendenti sono tenuti ad un dovere di collaborazione con il RPCT e ad un dovere di segnalare situazioni atipiche potenzialmente idonee a generare rischi corruttivi o di *mala gestio*. Il Consigliere Segretario invita i dipendenti ad una stretta collaborazione, ad un controllo di livello 1 e a riportare in maniera tempestiva al RPCT eventuali disfunzioni riscontrate.
Il RPCT si relaziona con il Collegio dei Revisori che, con cadenza annuale, si incontrano per una verifica generale sul sistema di gestione di rischio anticorruzione e per la valutazione congiunta di processi quali processo contabile, acquisti, esazione della morosità, spese straordinarie.
Il presente programma viene predisposto sulla base delle risultanze delle attività di monitoraggio e controllo svolte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ("RPCT") nell'anno 2022 e meglio dettagliate nella Relazione annuale del RPCT 2022 e nel report che lo stesso sottopone al Consiglio Direttivo con cadenza annuale.

MAPPATURA DEI PROCESSI

L'identificazione dei processi (c.d. Mappatura) si basa sulle attività istituzionalmente riservate all'Ordine dalla normativa di riferimento e sulle attività ulteriori svolte dall'ente.
I processi tipici dell'Ordine ricalcano i capi I, II e III del DLCPS 233/46 così come modificati dalla L 3/2018 cui si aggiunge l'attività di formazione professionale continua prevista dal programma nazionale per l'ECM – Educazione Continua in Medicina.
I processi sono collegati ad aree di rischio, alcune generali (art. 1, co. 16 L. 190/2012) altre specifiche del regime ordinistico.
All'atto di predisposizione del presente PIAO si identificano le seguenti macrocategorie di processi, con indicazione dei responsabili e della regolamentazione che li disciplina

Area di rischio	Processo	Responsabile di processo	Responsabile esecutivo	Descrizione e riferimento alla normativa
Area specifica Tenuta dell'Albo	Tenuta Istanze di iscrizione, trasferimento, cancellazione e inserimento elenchi speciali Verifica dichiarazioni sostitutive verifica integrale delle autodichiarazioni rese e acquisizione del dato con registrazione nel programma di anagrafica Implementazione e aggiornamento dell'albo e degli elenchi speciali: Rilascio di certificazioni, contrassegni e attestazioni relative agli iscritti Richiesta di monitoraggio sulla formazione continua	Consiglio Direttivo	Segreteria	DLCPS 233/46 DPR 221/50 L. 409/85 L. 3/2018
Area Specifica Formazione professionale continua	Programmazione attività formativa Gestione evento Attività di verifica dell'apprendimento Attività post evento Gestione dei crediti Controllo crediti per specifica attività	Consiglio Direttivo	Comitato scientifico Dirigente Segreteria	DLGS 502/92 Accordi Stato- Regioni: 2/02/2017 1/08/2007 5/11/2009 19/04/2012 Atti Commission nazionale ECM

				Decreto Presidente Regionale 96/2019
Area specifica	Valutazione congruità dei compensi	Commissione Medica Commissione Odontoiatri	Commissione Medica Commissione Odontoiatri	DLCPS 233/46 L. 3/2018
Area specifica Scelta di professionista su richiesta di terzi	Designazione professionista	Consiglio Direttivo	Dirigente Segreteria	DLCPS 233/46 L. 3/2018
Area specifica Scelta di consigliere su richiesta di terzi	Designazione consigliere	Consiglio Direttivo	Segreteria	DLCPS 233/46 L. 3/2018
Area specifica	Procedura elettorale	Consiglio Direttivo	Presidente di seggio e seggio elettorale Segreteria	DLCPS 233/46 DPR 221/50 L. 3/2018 Regolamento Procedure elettorali FNOMCeO ex art. 9 DM 15 marzo 2018
Area specifica provvedimenti senza effetto economico	Concessione patrocinio	Consiglio Direttivo	Segreteria	Delibera Consiglio Direttivo n. 17/2007
Risorse umane Reclutamento del personale e progressioni di carriera	programmazione e procedure di reclutamento progressioni di carriera contrattazione decentrata procedure disciplinari	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo Commissione concorso	Art. 97 costituzione DLGS 165/2001 CCNL
Affidamento collaborazioni e consulenze	affidamento dell'incarico	Consiglio Direttivo	Segreteria	Dlgs 165/2001 Linee-guida Federazione nazionale
Affidamenti Affidamento lavori, servizi e forniture	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione	Consiglio Direttivo	Segreteria Funzionario Area C	Codice degli Appalti Linee-guida Federazione nazionale
Area specifica Attività istituzionali e peculiari degli Organismi consiliari	Nomina terzo arbitro Assemblee degli Iscritti Tasse ordinistiche	Consiglio Direttivo		
Area specifica Procedure Disciplinari	Esposti/segnalazioni - Ricezione esposti/segnalazioni Istruttoria Celebrazione del procedimento Esecuzione sanzione interdittiva	Commissione Medica Commissione Odontoiatri Consiglio Direttivo	Segreteria	DLCPS 233/46 DPR 221/50 L. 409/85 L. 3/2018 Codice Deontologia Medica
Area specifica Gestione economica dell'ente	Gestione entrate Gestione uscite Gestione beni Scritture contabili	Consiglio Direttivo Collegio dei Revisori	Dirigente Funzionario Area C	Regolamento di Contabilità

REGISTRO DEI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE

L'Ordine, avuto riguardo ai macroprocessi sopra descritti, ha condotto un'analisi relativa a sottoprocessi ed attività e, per ciascuna di essi ha individuato il rischio manifestabile. L'analisi, svolta sulla base della normativa di riferimento, delle prassi e dell'attività in concreto svolta, viene riportata nel Registro dei Rischi che è stato

condiviso dal Consiglio direttivo e formalizzato in sede di approvazione del PIAO.
Nell'analisi condotta, il Consiglio ha verificato l'eventuale sussistenza dei fattori c.d. fattori abilitanti, per tali intendendosi le circostanze che agevolano il verificarsi di fatti di corruzione. Nello specifico sono stati considerati

- mancanza 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'inadeguatezza o incompetenza del personale addetto
- la complessa applicabilità della normativa agli Ordini in assenza di un atto di indirizzo specifico.

Alcuni di questi fattori corrispondono a misure di prevenzione c.d. obbligatorie, la loro mancanza è ovviamente considerata in sede di valutazione del rischio, costituendo un elemento aggravante in termini di giudizio.

Punti di forza: autoregolamentazione delle proprie attività istituzionali; disponibilità finanziarie indipendenti da trasferimenti statali, disponibilità finanziarie coerenti con la pianificazione economica preventiva in base al rapporto quote/spese di gestione
Punti di debolezza: sottoposizione a normative di difficile applicabilità agli Ordini sia perché onerose dal punto di vista economico sia perché sproporzionate rispetto all'organizzazione interna; ridotto dimensionamento dell'ente e convergenza nella stessa persona di più attività.

La valutazione del rischio, intesa come stima del livello di esposizione, è un passaggio essenziale poiché consente di sviluppare un efficace sistema di trattamento, individuando i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione e quindi trattare prioritariamente. L'Ordine utilizza una metodologia tarata sulla propria specificità che tiene conto, preliminarmente, del principio di proporzionalità, di sostenibilità e di prevalenza della sostanza sulla forma.
L'approccio valutativo individuato nella predisposizione del presente programma è di tipo qualitativo ed è fondato su indicatori specifici e pertinenti al settore ordinistico. Il giudizio di rischiosità deriva dalla moltiplicazione tra i fattori della probabilità e dell'impatto di accadimento. Tali fattori sono stati "rivisitati" alla luce delle indicazioni del PNA e soprattutto alla luce del regime ordinistico.
Per giungere a stimare il livello del rischio, in coerenza con le indicazioni fornite dal PNA, sono stati considerati i seguenti 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

Tali indicatori sono stati declinati nei rispettivi fattori di probabilità e impatto, secondo le tabelle che seguono:
Indicatori di probabilità e valore della probabilità
La probabilità afferisce alla frequenza dell'accadimento dell'evento rischioso.
Indicatori

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 (revisori/assemblea/Ministero/CN)
5. Processo senza effetti economici per l'Ordine
6. Processo senza effetti economici per i terzi
7. Processo del cui svolgimento viene data trasparenza sul sito istituzionale

Misurazione – valore della probabilità

- In presenza di 4 indicatori il valore si considera basso
- In presenza fino a 3 indicatori il valore si considera medio
- In presenza di 2 oppure meno indicatori il valore della probabilità di considera alto

Il valore della probabilità, desunto dalla valutazione degli indicatori sarà pertanto:

Probabilità bassa	Accadimento raro
Probabilità media	Accadimento probabile, che è già successo e che si pensa possa succedere di nuovo
Probabilità alta	Accadimento molto probabile, frequente, che si ripete ad intervalli brevi

L'impatto è l'effetto che la manifestazione del rischio causa. L'impatto afferente ad un Ordine è prevalentemente di natura reputazionale, ma gli effetti economici ed organizzativi hanno una loro specifica considerazione negli indicatori.

Indicatori

1. Lo svolgimento del processo coinvolge l'intero Consiglio dell'Ordine e i dipendenti
2. Lo svolgimento coinvolge, in forza di delega solo i ruoli apicali
3. Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti contabili/penali/amministrativi/davanti ad autorità a carico dei Consiglieri dell'Ordine costituenti il Consiglio al momento della valutazione; 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 dell'Ordine; 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 dell'Ordine o dall'ordine
6. Esistenza di procedimento disciplinare a carico dei Consiglieri dell'Ordine costituenti il Consiglio al momento della valutazione e a partire dall'insediamento
7. Esistenza di condanne a carico dell'Ordine con risarcimento di natura economica
8. Commissariamento dell'Ordine negli ultimi 5 anni
9. Il processo non è mappato

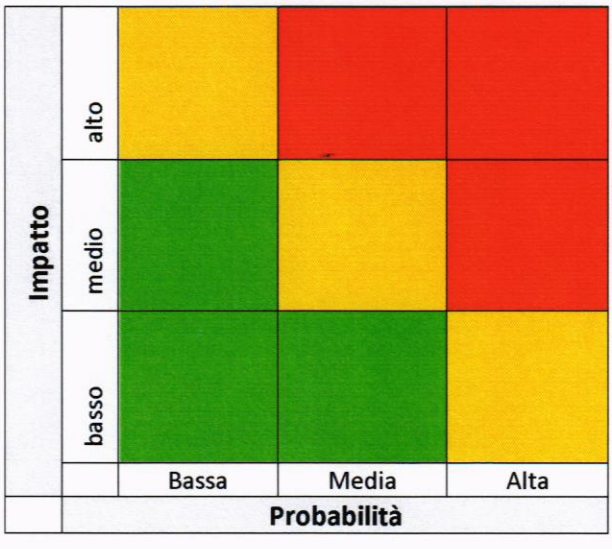
Misurazione – valore dell'impatto

- in presenza di 3 circostanze e oltre l'impatto di considera alto
- in presenza di 2 circostanze l'impatto è medio
- in presenza di 1 circostanza l'impatto è basso

Il valore dell'impatto desunto dalla valutazione degli indicatori sarà pertanto:

Impatto basso	Quando gli effetti reputazionali, organizzativi ed economici sono trascurabili
Impatto medio	Quando gli effetti reputazionali, organizzativi ed economici sono minori e mitigabili nel breve periodo (da 6 mesi a 1 anno)
Impatto alto	Quando gli effetti reputazioni, organizzativi ed economici sono seri e si deve procedere con immediatezza alla gestione del rischio (entro 6 mesi)

Una volta calcolati i valori di impatto e di probabilità, gli stessi verranno messi in correlazione secondo la seguente matrice, che fornisce il giudizio di rischiosità



Legenda:

	Rischio basso
	Rischio medio
	Rischio alto

Relativamente al significato del giudizio di rischiosità, vengono considerati gli effetti economici, reputazionali od organizzativi e la necessità di trattarli o mitigarli.

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 definitivo nel termine di 1 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.

La valutazione di ciascun rischio deve essere condotta sotto il coordinamento del RPCT e si deve basare su dati ed informazioni oggettivi e riscontrabili.
Gli esiti della valutazione sono riportati con i colori indicati nel Registro dei rischi in coerenza con le indicazioni ricevute da ANAC, e con la finalità di meglio assolvere alla fase della ponderazione, si segnala che nel caso in cui per un processo siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un livello di rischio differente, si farà riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio.
La valutazione svolta secondo la metodologia seguita è stata condotta sotto il coordinamento del RPCT ed è stata approvata e formalizzata nel Consiglio dell'Ordine del 19.01.2023. L'analisi si è basata su:

- Dati di precedenti giudiziari/disciplinare: si sono analizzati i dati dei procedimenti gestiti e non si sono riscontrate criticità.
- Segnalazioni pervenute: non sono pervenute segnalazioni utili all'analisi.
- Articoli di stampa: non si sono riscontrati articoli di stampa utili all'analisi.
- Notizie sul web (dopo riscontro): non si sono riscontrate notizie utili all'analisi della gestione del rischio per l'ente.
- Interviste con il Consiglio Direttivo: le interviste hanno fornito indicazioni utili ad individuare le procedure in cui si deve implementare il coordinamento tra l'Organo direttivo, il RPCT e gli uffici ai fini della gestione del rischio.

La fase della ponderazione è utile per agevolare i processi decisionali sui rischi che necessitano di un trattamento prioritario. Partendo dai risultati della valutazione, mediante la ponderazione si stabiliscono azioni da intraprendere e la "gerarchia" nel trattamento dei rischi individuati.
Relativamente alle azioni da intraprendere:

- nel caso di rischio basso l'Ordine decide di non adottare alcuna azione in quanto -considerato il concetto di rischio residuo- risulta che le misure di prevenzione già esistenti siano funzionanti e sufficienti.
- Nel caso di rischio medio, l'Ordine decide di operare una revisione delle misure già in essere per verificare la possibilità di irrobustirle entro il termine di 1 anno dall'adozione del presente programma.
- Nel caso di rischio alto, l'Ordine predisporrà misure di prevenzione nel temine di 6 mesi dall'adozione del presente programma.

Considerato quanto sopra, l'allegato "Misure di prevenzione" riporterà per ciascun rischio individuato la programmazione delle misure di prevenzione indicando responsabile, termine di attuazione e termine di verifica. La ponderazione sarà immediatamente visibile mediante la colorazione e il termine di attuazione della misura sarà coerente con il livello di rischio assegnato.
La ponderazione è stata oggetto di valutazione da parte del Consiglio direttivo ed è stata formalizzato come sopra indicato contestualmente alla programmazione delle misure di prevenzione.

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

In considerazione della normativa istitutiva, il sistema di governance dell'ente si fonda sulla presenza del Consiglio Direttivo (quale organo amministrativo), del Collegio dei Revisori dei Conti presieduto da

commercialista iscritto nel registro dei revisori contabili (quale organo deputato alla verifica del bilancio) dell'Assemblea degli iscritti (quale organo deputato all'approvazione dei bilanci). A latere di tali organi vi è la Federazione Nazionale (quale organo di indirizzo e coordinamento), la Commissione Centrale per gli esercenti le professioni sanitarie istituita presso il Ministero della Salute (quale organo di giurisdizione speciale preposta all'esame dei ricorsi presentati dai professionisti sanitari contro i provvedimenti dell'Ordine determinate materie - tenuta degli albi professionali, irrogazione di sanzioni disciplinari, regolarità delle operazioni elettorali per il rinnovo degli organi direttivi, esercizio del potere disciplinare nei confronti dei propri componenti appartenenti alle professioni sanitarie e dei componenti i Comitati centrali delle Federazioni nazionali) e il Ministero della Salute, con i noti poteri di supervisione e commissariamento.
Il sistema di gestione del rischio corruttivo si innesta su quanto sopra; figura di controllo prevalente è il RPCT mentre l'organo direttivo è titolare di un controllo generalizzato sulla compliance alla normativa di anticorruzione.
Ad oggi, Il sistema di gestione del rischio corruttivo è così schematizzabile:

Impianto anticorruzione

Nomina del RPCT
Predisposizione, popolamento e aggiornamento della sezione amministrazione trasparente
Adozione tempestiva del PIAO
Adozione di una programmazione di trasparenza e di prevenzione della corruzione
Pubblicazione del PIAO nella Piattaforma ANAC
Adozione codice generale dei dipendenti e codice specifico dell'ente (applicabile anche ai Consiglieri)
Verifica situazioni di incompatibilità e inconferibilità in capo ai componenti del Consiglio Direttivo
Procedura accessi e pubblicazione sul sito istituzionale

Controlli nel continuo (di livello 1 e di livello 2)
Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza
Approvazione del bilancio dell'Assemblea e revisione contabile
Controllo delle misure di prevenzione da parte del RPCT
Scheda "monitoraggio"
Relazione del RPCT (pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente)

Vigilanza esterna
Ministero della Salute
Federazione nazionale
Assemblea degli iscritti
Revisione contabile
ANAC

Misure di prevenzione già in essere
Le misure di prevenzione individuate dall'Ordine sono organizzate in 3 gruppi: misure obbligatorie (corrispondenti tendenzialmente ai presidi descritti nel c.d. impianto anticorruzione), misure di prevenzione generali e misure di prevenzione specifiche.
Le misure obbligatorie all'atto di predisposizione del presente piano risultano già in essere; con il presente programma si intende meglio descrivere le misure regolanti l'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici, con la necessaria indicazione di considerare quanto espresso nel DL 101/2013, nonché di adeguare la portata dei precetti normativi alla corrente organizzazione interna, nonché le misure di formazione, whistleblowing e di autoregolamentazione.
Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici (dipendenti, consiglieri, consulenti, collaboratori)
L'Ordine ritiene di fondamentale importanza assicurare l'etica e l'integrità dei soggetti a qualsiasi titolo impegnati nella gestione e nell'organizzazione dell'ente stesso; pertanto, in considerazione dei principi di cui al D.Lgs. 165/2001, si dota delle seguenti misure che si applicano ai dipendenti e, in quanto compatibili, ai Consiglieri.
a. Accesso e permanenza nell'incarico
Stante l'art. 3, co. 1 della L.97/2001 , l'Ordine verifica la conformità alla norma da parte dei dipendenti e tale verifica è rimessa al Consigliere Segretario che, con cadenza annuale, richiede ai propri dipendenti una dichiarazione circa l'assenza di tali situazioni. La dichiarazione deve essere resa entro il 31/12 di ogni anno e

viene raccolta e conservata dal Consigliere Segretario. Resta inteso che nella valutazione del trasferimento deve essere considerato il dimensionamento.

b. Rotazione straordinaria

Stante l'art. 16, co. 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001 e la delibera ANAC 215/2019, l'Ordine ritiene utile quale misura preventiva:

1. inserire nella futura documentazione di impiego (sin dal bando di concorso) l'obbligo per il dipendente di comunicare all'Ordine l'avvio del procedimento penale entro 15 giorni dall'avvio stesso

c. Codice di comportamento specifico dei dipendenti

L'Ordine ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, oltre al Codice generale di comportamento, con Delibera in dd. 21 gennaio 2016.

Gli obblighi ivi definitivi 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 controllo del Consigliere Segretario e al RPCT.

d. Conflitto di interessi (dipendente, consigliere, consulente)

L'Ordine 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 che, le altre ipotesi di conflitto di interessi sono individuate e gestite dal Consigliere Segretario, con la sola eccezione dell'affidamento di incarichi a consulenti che viene gestita dal Consiglio Direttivo.

Misure di Formazione obbligatoria di dipendenti/consiglieri/collaboratori

L'Ordine programma una formazione specialistica per i soggetti maggiormente coinvolti nei processi con maggiore esposizione al rischio, quali segreteria, RPCT e consigliere Tesoriere; tale formazione specialistica consiste in evento formativo, da attuarsi entro 31/12/2023.

Il Consiglio incoraggia e sostiene economicamente la partecipazione ad eventi formativi, dando incarico al RPCT di selezionare, per esso stesso, almeno 1 evento da frequentare nel 2023.

Relativamente ai dipendenti, il Consiglio dell'Ordine programma 1 sessione di aggiornamento sul Codice di comportamento per i dipendenti; anche in questo caso il RPCT procederà personalmente o mediante selezione sul mercato del soggetto formatore, secondo criteri di competenza e coerentemente con il budget individuato.

La formazione fruita dovrà essere documentabile, con indicazione di presenza, programma didattico, relatori e materiale.

Misure Rotazione Ordinaria

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile presso l'Ordine per ridotti requisiti dimensionali dell'organico. Ad ogni modo si rappresenta che i processi decisionali sono in capo al Consiglio Direttivo e che pertanto la rotazione, oltre a non essere praticabile, risulta superata dalla circostanza che nessuna delega è attribuita ai dipendenti né relativamente a scelte né relativamente a spese.

Autoregolamentazione

L'Ordine, al fine di meglio regolare ed indirizzare la propria attività si è dotato di tempo in tempo di regolamentazione e procedure interne finalizzate a gestire la propria missione istituzionale e i propri processi interni; parimenti, l'Ordine recepisce e si adegua ad eventuali indicazioni fornite dal Consiglio Nazionale. Ad oggi risultano adottati i seguenti atti interni

Regolamento/Procedura	Processo/attività regolata
Codice di comportamento dei dipendenti	Condotta professionale dipendenti e assimilati
Regolamento di Contabilità	Gestione contabile/patrimoniale dell'ente
Procedura accessi	Accesso e tracciabilità mediante registro
Procedura segnalazione condotte illecite	Whistleblowing
Convenzione per la costituzione del comitato unico di garanzia per le pari opportunita', la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni Fnomceo ordini territoriali ex art. 57 del d.lgs. n. 165/2001	titolarità, competenza e responsabilità dei procedimenti disciplinari per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale
Convenzione per la costituzione dell'ufficio	Ottimizzazione della produttività del lavoro

unificato competente per i procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001	pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegate alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori:

Tale autoregolamentazione è disponibile sul sito istituzionale:
https://omceotrieste.it/amm-trasparente/disposizioni-generali/ .
L'Ordine si conforma alla normativa di riferimento sul whistleblowing di cui alla L.179/2017.
Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente dell'Ordine che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività agli organi deputati ad intervenire.
Ad oggi al fine di gestire al meglio le segnalazioni e nel rispetto possibile della normativa vigente, l'Ordine acquisirà entro il 31/12/2023 un software per la gestione del Whistleblowung.

MISURE DI TRASPARENZA

L'Ordine intende la trasparenza quale accessibilità totale alle proprie informazioni con lo scopo consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, organizzazione e sulle proprie risorse economiche. Tale accessibilità è ritenuta essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento.
L'Ordine attua gli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 mediante:

- la predisposizione e l'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente
- la gestione tempestiva del diritto di accesso agli stakeholder
- la previsione di predisposizione di una casella "segnalazioni" utile per incentivare il dialogo tra stakeholder e Ordine
- la condivisione delle attività, organizzazione, iniziative durante l'Assemblea degli iscritti.

Criterio della compatibilità – Sezione Amministrazione Trasparente

La struttura e il popolamento della Sezione Amministrazione Trasparente si conformano al D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, alla Delibera ANAC 1310/2016, e alla Delibera ANAC 1309/2016 e tiene conto del criterio del criterio della compatibilità e dell'applicabilità espresso per gli Ordini professionali.
Ad oggi ANAC non ha adottato un atto di indirizzo specifico contenente obblighi semplificati per Ordini e Collegi professionali (pur citato nelle Linee Guida Trasparenza di cui alla Delibera 1310 del 28 dicembre 2016), tuttavia ha provveduto ad adottare diverse istruzioni specifiche per gli Ordini nell'ambito di varie delibere che hanno fornito chiarimenti a taluni dubbi interpretativi di Ordini e Collegi.
Ciò posto, l'Ordine conduce la propria valutazione sulla compatibilità ed applicabilità degli obblighi di trasparenza basandosi sui seguenti elementi:

- principio di proporzionalità, semplificazione, dimensioni dell'ente, organizzazione
- normativa regolante gli Ordini professionali
- art. 2, co.2 e co. 2bis , DL. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125
- Linee Guida di tempo in tempo adottate da ANAC nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali.

Fermo restando quanto sopra e in applicazione del principio di semplificazione l'Ordine ha provveduto ad elencare i soli obblighi di trasparenza ritenuti applicabili (cfr. Allegato 3). Tale elencazione deriva dall'allegato 1 alla Del. ANAC 1309/2016, da cui sono stati eliminati gli obblighi di pubblicazione non compatibili con gli Ordini professionali. Tale allegato costituisce parte integrante il presente programma.
La sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale riporta integralmente la struttura di cui all'allegato 1; nei casi di non applicabilità o non compatibilità dell'obbligo con il regime ordinistico in corrispondenza dell'obbligo viene indicato "N/A".

Criteri di pubblicazione

La qualità delle informazioni pubblicate 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, ovvero le informazioni sono inserite sul sito nel formato previsto dalla norma

Soggetti Responsabili

La presente sezione va letta congiuntamente all'Allegato 2 che oltre agli obblighi applicabili contiene gli obblighi di trasparenza e i soggetti responsabili.

I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati sono categorizzabili in

- Soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione
- Soggetti responsabile della trasmissione del dato reperito/formato
- Soggetto responsabile della pubblicazione del dato
- Soggetto responsabile del controllo
- RPCT quale responsabile dell'accesso civico semplice e del riesame in caso di accesso civico generalizzato

Pubblicazione dei dati

La sezione "Amministrazione Trasparente" è presente sul sito istituzionale ed è agevolmente visionabile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile sull'home page del sito istituzionale dell'Ordine:
https://omceotrieste.it/amm-trasparente/amministrazione-trasparente/

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'Ordine quale titolare del trattamento può avvalersi del supporto consultivo del proprio Data Protection Officer.

Modulistica accessi

La procedura di accesso è sintetizzata mediante la modulistica presente sul sito Sezione Amministrazione Trasparente:
https://omceotrieste.it/amm-trasparente/altri-contenuti/

Obblighi di pubblicazione

Fermo restando quanto espresso la sottostante delibera esemplifica gli obblighi di pubblicazione pertinenti all'Ordine:

SCHEMA FLUSSO INFORMATIVO PER ADEMPIMENTI TRASPARENZA						
OBBLIGO PUBBLICAZIONE		**RESP. REPERIMENTO e FORMAZIONE**	**RESP. TRASMISSIONE**	**RESP. PUBBLICAZIONE**	**TEMPISTICA DI PUBBLICAZIONE**	**MONITORAGGIO**
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	RPCT Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo RPCT	Funzionario	Annuale	Annuale
	Atti generali	Consiglio Direttivo RPCT	Consiglio Direttivo RPCT	Funzionario	Tempestiva	Annuale
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	Funzionario	Tempestiva	Annuale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	Funzionario	Tempestiva	Annuale
	Articolazione degli uffici	Consiglio Direttivo Dirigente	Dirigente	Funzionario	Tempestiva	Annuale
	Telefono e posta elettronica	Dirigente	Dirigente	Funzionario	Tempestiva	Annuale
Consulenti e collaboratori		Consiglio Direttivo	Dirigente	Funzionario	Tempestiva	Semestrale
Personale	Nomine ed elezioni	Consiglio Direttivo	Dirigente	Funzionario	Tempestiva	Annuale
	Incarichi amministrativi di vertice	Consiglio Direttivo Consigliere Segretario	Dirigente	Funzionario	Tempestiva	Annuale

	Dirigenti	Consiglio Direttivo Consigliere Segretario	Dirigente	Funzionario	Tempestiva	Annuale
	Posizioni organizzative	Consiglio Direttivo Consigliere Segretario	Dirigente	Funzionario	Tempestiva	Annuale
	Dotazione organica	Consiglio Direttivo Consigliere Segretario	Dirigente	Funzionario	Tempestiva	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Consiglio Direttivo Consigliere Segretario	Dirigente	Funzionario	Tempestiva	Annuale
	Tassi di assenza	Funzionario	Funzionario	Funzionario	Trimestrale	Annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	Funzionario	Tempestiva	Annuale
	Contrattazione collettiva	Consiglio Direttivo Consigliere Segretario	Dirigente	Funzionario	Tempestiva	Annuale
	OIV (Collegio dei Revisori dei Conti)	Consiglio Direttivo	Dirigente	Funzionario	Tempestiva	Annuale
Bandi di concorso		Consiglio Direttivo	Dirigente	Funzionario	Tempestiva	Semestrale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Dirigente	Dirigente	Funzionario	Tempestiva	Annuale
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Consiglio Direttivo	Dirigente	Funzionario	Semestrale	Semestrale
Bandi di gara e contratti		Consiglio Direttivo	Dirigente	Funzionario	Tempestivo	Semestrale
Bilanci	Bilanci Preventivo e Consuntivo	Consiglio Direttivo	Dirigente	Funzionario	Tempestivo	Semestrale
Beni immobili e gestione patrimonio		Consiglio Direttivo Funzionario Area C	Dirigente	Funzionario	Annuale	Semestrale
Pagamenti amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Funzionario	Funzionario	Funzionario	Annuale	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Funzionario	Funzionario	Funzionario	Annuale	Annuale
Altri contenuti		RPCT Consiglio Direttivo	RPCT	Funzionario	Tempestivo	Annuale

di seguito se segnalano -sempre in formato tabellare- gli obblighi non applicabili in virtù del disposto ex art. 2bis, co.2 D.Lgs. 33/2013

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	SINGOLO OBBLIGO NON APPLICABILE
Disposizioni generali	Atti generali	Statuti e leggi regionali
	Oneri informativi per cittadini e imprese	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici ex art. 14, co. 1 D.lgs. 33/2013
	Rendiconti gruppi consiliari	N/A
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	N/A

	OIV	N/A
Performance	N/A	N/A
Enti controllati	N/A	N/A
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	N/A
Controlli e rilievi sull'amministrazione	OIV, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla performance
		Relazione OIV sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni
		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione
	Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei Conti
Servizi erogati	N/A	N/A
Dati sui pagamenti SSN	N/A	N/A
Opere pubbliche	N/A	N/A
Pianificazione e governo del territorio	N/A	N/A
Informazioni ambientali	**N/A**	**N/A**
Struttura sanitarie accreditate	**N/A**	**N/A**
Interventi straordinari di emergenza	**N/A**	**N/A**

MONITORAGGIO COMPLESSIVO SULLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

La gestione del rischio deve essere completata con attività di controllo che prevedono il monitoraggio dell'efficacia delle misure e il riesame del sistema di gestione del rischio nella sua interezza.

Quanto al monitoraggio, questo si estende sia all'attuazione delle misure di prevenzione che all'efficacia e include:

1. Controlli svolti dal RPCT rispetto alle misure di prevenzione programmate
2. Controlli del RPCT finalizzati alla predisposizione della Relazione annuale del RPCT
3. Controlli svolti in sede di attestazione degli obblighi di trasparenza
4. Controlli finalizzati a verificare l'attuazione delle misure programmate

Relativamente ai controlli di cui al punto 1 e 2 il RPCT svolge il monitoraggio utilizzando il programma di monitoraggio previsto della programmazione delle misure/allegato, fornendone reportistica così come indicata nella descrizione dei flussi informativi

Relativamente ai controlli utili per la predisposizione della Relazione annuale, si segnala che successivamente alla condivisione del Piano, il RPCT fruirà della sezione monitoraggio di ANAC utile per verificare il livello di adeguamento e la conformità del proprio Ordine.

All'esito della compilazione della Scheda Monitoraggio, il RPCT potrà beneficiare della produzione in automatico della Relazione annuale del RPCT.

Tale Relazione una volta finalizzata deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione altri contenuti; parimenti deve essere sottoposta dal RPCT al Consiglio direttivo per condivisione. Si segnala che la Relazione annuale è atto proprio del RPCT e non richiede l'approvazione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo.

Relativamente ai controlli di trasparenza si segnala che, in assenza di OIV, il RPCT rilascia, con cadenza annuale e secondo le tempistiche e modalità indicate dal Regolatore, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno precedente. Relativamente alle modalità di controllo osservate dal RPCT per tale controllo, gli indicatori utilizzabili in relazione alla qualità delle informazioni sono:

- il contenuto (ovvero la presenza di tutte le informazioni necessarie)
- la tempestività (ovvero la produzione/pubblicazione delle informazioni nei tempi previsti)
- l'accuratezza (ovvero l'esattezza dell'informazione)
- l'accessibilità (ovvero la possibilità per gli interessati di ottenere facilmente le informazioni nel formato previsto dalla norma).

Con particolare riferimento alla gestione economica dell'ente, si segnala il controllo contabile ad opera del Collegio dei Revisori e l'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea.

Con riguardo infine al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio, si segnala il RPCT produce la propria relazione annuale al Consiglio in cui, tra le altre cose, offrirà indicazioni e

spunti all'organo di indirizzo, indicando se il sistema generale di gestione del rischio appare idoneo, non idoneo o migliorabile.
In considerazione dell'assenza di una funzione di audit interno e di OIV, il riesame coinvolge il Consiglio e il RPCT e viene sottoposto per conoscenza al Collegio dei Revisori.
L'ANAC prevede che per gli Ordini fino a 15 dipendenti vada effettuato, con cadenza annuale, un monitoraggio a campione (non inferiore al 30% dei dati), campione che va indicato già nella fase di programmazione e va modificato anno per anno in modo che nel triennio sia dato conto del monitoraggio su tutti i dati previsti nel Decreto Trasparenza e nella Delibera 777/2021.

REGISTRO DEI RISCHI:

AREA DI RISCHIO TENUTA DELL'ALBO		
Evento rischioso	Istanze di iscrizione, trasferimento, cancellazione e inserimento elenchi speciali: ***mancata presa in carico e gestione tempestiva delle istanze, mancata verifica delle cause ostative alla cancellazione o al trasferimento, mancata adozione dell'atto***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Consiglio Direttivo Segreteria
	Descrizione della misura	procedura di protocollazione informatica all'atto di presentazione dell'istanza e invio richieste di conferme dati su tutte le istanze e non a campione
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Mensile Verifica anagrafica informatizzata e registro iscrizioni
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	su tutte le attività
Evento rischioso	Verifica dichiarazioni sostitutive: ***mancata o parziale verifica delle dichiarazioni sostitutive***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Controllo
	Responsabile	Consiglio Direttivo Segreteria
	Descrizione della misura	verifica integrale delle autodichairazioni rese e acquisizione del dato con registrazione nel programma di anagrafica

Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Semestrale verifica anagrafica informatizzata e registro iscrizioni
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	su tutte le dichiarazioni
Evento rischioso	verifica integrale delle autodichiarazioni rese e acquisizione del dato con registrazione nel programma di anagrafica: ***mancato invio esito della verifica del dato al Consiglio Direttivo***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Consiglio Direttivo Segreteria
	Descrizione della misura	protocollazione esito conferma dati e invio pratica, ove necessario, all'attenzione del Presidente per gli adempimenti di competenza
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Semestrale verifica anagrafica informatizzata e registro iscrizioni
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	su tutte le dichiarazioni
Evento rischioso	Implementazione e aggiornamento dell'albo e degli elenchi speciali: ***discrezionalità nella verifica delle attestazioni prodotte a supporto dell'idoneità all'aggiornamento del dato***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Consiglio Direttivo Segreteria
	Descrizione della misura	registrazione dei documenti giustificativi l'aggiornamento

		dell'albo e verifica dell'avvenuta registrazione mediante verifica dei record informatici
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica incrociata anagrafica informatizzata e fascicolo personale
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	Su tutte le attestazioni
Evento rischioso	Rilascio di certificazioni, contrassegni e attestazioni relative agli iscritti: ***discrezionalità nel rilascio***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Controllo
	Responsabile	Consiglio Direttivo Segreteria
	Descrizione della misura	istanza di rilascio soggetta a protocollazione e verifica della posizione dell'iscritto mediante controllo della posizione informatica
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Semestrale verifica anagrafica informatizzata e protocollo informatico
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPC
	Campione	su tutte le attività
Evento rischioso	Richiesta di monitoraggio sulla formazione continua: ***discrezionalità nel controllo dell'assolvimento della formazione continua***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Controllo
	Responsabile	Consiglio Direttivo Segreteria
	Descrizione della misura	protocollazione della richiesta e attivazione delle possibili verifiche sul portale COGEAPS

Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica incrociata protocollo informatico e fascicolo personale
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	su tutte le attività
AREA SPECIFICA FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA		
Evento rischioso	Programmazione attività formativa: ***discrezionalità nella programmazione***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Comitato Scientifico Dirigente Segreteria
	Descrizione della misura	Procedura informatizzata di raccolta del fabbisogno formativo presso gli iscritti o con modalità ritenuta idonea dai responsabili
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale raccolta esiti in sede di presentazione del Piano formativo alla Regione FVG
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	su tutte l'attività
Evento rischioso	Programmazione attività formativa - scelta dell'evento formativo: ***discrezionalità nella programmazione***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Comitato Scientifico Dirigente Segreteria
	Descrizione della misura	Standardizzare la procedura già in essere con l'ausilio di schede di valutazione e vagliare curricula e competenze
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica della procedura da parte del Comitato scientifico
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT

	Campione	sul 50% dei corsi accreditati
Evento rischioso	Programmazione attività formativa - individuazione relatori eventi OMCeO: **individuazione discrezionale e non ponderata**	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Comitato Scientifico Dirigente Segreteria
	Descrizione della misura	Standardizzare la procedura già in essere con l'ausilio di schede di valutazione e vagliare curricula e competenze
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica della procedura da parte del Comitato scientifico
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 50% dei corsi accreditati
Evento rischioso	Gestione evento - Gestione iscrizioni eventi OMCeO: ***mancato rispetto dei requisiti di accesso agli eventi formativi***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare Trasparenza
	Responsabile	Comitato Scientifico Dirigente Segreteria
	Descrizione della misura	Gestione informatica sul Sito dell'OMCeO delle iscrizioni in base all'ordine cronologico di presentazione dell'istanza; pubblicazione di tutti gli eventi organizzandi sul Sito dell'OMCeO e diffusione a mezzo mailing list
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Mensile stampa e controllo dei Report informatici
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 50% dei corsi accreditati

Evento rischioso	Gestione evento - Verifica presenze eventi OMCeO: ***mancata adozione di un sistema di verifica***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Comitato Scientifico Dirigente Segreteria
	Descrizione della misura	Registro di firma in entrata e uscita Evento gestito da remoto presenza e registrazioni accessi/uscite effettuata dalla segreteria
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Mensile Verifica dei registri di firma
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 50% dei corsi accreditati
Evento rischioso	Attività di verifica dell'apprendimento - Correzione verifiche apprendimento eventi OMCeO: ***discrezionalità nella correzione***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Controllo
	Responsabile	Comitato Scientifico Dirigente Segreteria
	Descrizione della misura	Correzione documentata sull'elaborato del discente, prediligere verifiche a test con risposta multipla, in caso di prova complessa prediligere la correzione in contradditorio con i discenti
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Mensile Controllo dei test e della relazione del Responsabile scientifico in caso di assenza di prova scritta
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100% dei corsi accreditati
Evento rischioso	Attività post evento - Assegnazione crediti eventi OMCeO: ***mancata verifica dei presupposti di acquisizione del credito formativo***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Controllo

	Responsabile	Comitato Scientifico Dirigente Segreteria
	Descrizione della misura	Controllo incrociato firme di presenza e verifiche dell'apprendimento per i discenti e controllo firma di presenza dei docenti
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Mensile Controllo reportistica evento
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 50% dei corsi accreditati
Evento rischioso	Attività post evento - Report finali eventi OMCeO: ***mancata e tempestiva formazione dei report da inviare alla Regione FVG***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Comitato Scientifico Dirigente Segreteria
	Descrizione della misura	Report predefiniti, standardizzazione scadenziario di segreteria con i termini per gli invii per ogni evento ECM
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale Verifica adozione scadenziario
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100% dei corsi accreditati
Evento rischioso	Gestione dei crediti - Conversione crediti esteri: ***discrezionalità nella procedura***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Comitato Scientifico Dirigente Segreteria
	Descrizione della misura	Applicazione determine Commissione Nazionale ECM,

		visione documentazione originale e acquisizione di copia; verifica Internet esistenza Provider internazionale
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale Verifica evasione istanze protocollate
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 50% dei corsi accreditati
Evento rischioso	Gestione dei crediti -Esoneri ed esenzioni: ***discrezionalità nella procedura***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare Controllo
	Responsabile	Comitato Scientifico Dirigente Segreteria
	Descrizione della misura	Applicazione determine Commissione Nazionale ECM, verifica Sito Co.Ge.A.P.S. ed in caso di assistenza all'iscritto per adeguamento posizione Co.Ge.A.P.S. visione documentazione originale attestante il diritto di esonero o esenzione e acquisizione di copia
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale Verifica evasione istanze protocollate
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 50% dei corsi accreditati
Evento rischioso	Gestione dei crediti - Assegnazione crediti tutoraggio: ***discrezionalità nell'assegnazione***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Comitato Scientifico Dirigente Segreteria
	Descrizione della misura	Applicazione determine Commissione Nazionale ECM, verifica di tutte le

		autocertificazioni presso gli Enti certificatori per il tutoraggio
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale Verifica evasione istanze protocollate
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 50% dei corsi accreditati
Evento rischioso	Controllo crediti per specifica attività - Fabbisogno formativo medici competenti: ***discrezionalità e mancata tempestività della verifica del dato sul sito ministeriale***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Controllo
	Responsabile	Comitato Scientifico Dirigente Segreteria
	Descrizione della misura	Pianificazione dei controlli sul sito ministeriale e verifica dei fascicoli degli iscritti
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale Verifica report controllo
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 30% dei medici competenti
AREA SPECIFICA VALUTAZIONE CONGRUITA' DEL COMPENSO		
Evento rischioso	Asseverazione parcelle - Istruttoria per il rilascio del parere: ***discrezionalità nella predisposizione degli atti oggetto di valutazione***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Commissione Medica Commissione Odontoiatri
	Descrizione della misura **Termine di attuazione**	regolamentazione della procedura che prevede la rotazione del soggetto responsabile dell'istruttoria e

		possibile coinvolgimento del terzo interessato Entro 31/12/2023
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale regolamentazione procedura
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso	Asseverazione parcelle - Istruttoria per il rilascio del parere: ***valutazione superficiale***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Commissione Medica Commissione Odontoiatri
	Descrizione della misura **Termine di attuazione della misura**	procedura che preveda analiticamente la documentazione da allegare per la valutazione in base anche alla complessità della prestazione Entro 31/12/2023
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale regolamentazione procedura
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso	Asseverazione parcelle - Fase decisoria: ***mancata imparzialità***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Commissione Medica Commissione Odontoiatri
	Descrizione della misura **Termine di attuazione della misura**	individuazione dei parametri di valutazione; archiviazione sistematica delle richieste di rilascio dei pareri di congruità che consenta l'attività di confronto Entro 31/12/2023
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale regolamentazione procedura
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT

	Campione	sul 100%
AREA SPECIFICA SCELTA DEL PROFESSIONISTA SU RICHIESTA DI TERZI		
Evento rischioso	Designazione professionista - Designazione di rappresentanti chiamati a far parte di commissioni e organi di altri enti e Aziende sanitarie: ***designazioni discrezionali e/o di soggetti non idonei***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Consiglio Direttivo Dirigente Segreteria
	Descrizione della misura **Termine di attuazione della misura**	nomina collegiale o ratificata dal Consiglio Direttivo, standardizzazione procedure preliminari per la valutazione dei curricula e delle competenze dei soggetti individuati fatti salvi casi di competenza istituzionalmente riconosciuta Entro 31/12/203
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale predisposizione di schede standardizzate di valutazione
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 30%
AREA SPECIFICA SCELTA DEL CONSIGLIERE SU RICHIESTA DI TERZI		
Evento rischioso	Designazione Consigliere - Designazione di rappresentanti chiamati a far parte di commissioni e organi di altri enti e Aziende sanitarie: ***designazioni discrezionali e/o di soggetti non idonei***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Consiglio Direttivo Dirigente Segreteria
	Descrizione della misura **Termine di attuazione della misura**	nomina collegiale o ratificata dal Consiglio Direttivo, standardizzazione procedure preliminari per la valutazione dei curricula e delle competenze dei soggetti individuati fatti salvi casi di competenza istituzionalmente

		riconosciuta Entro 31/12/203
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale predisposizione di schede standardizzate di valutazione
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 30%
AREA SPECIFICA PROCESSO ELETTORALE		
Evento rischioso	Procedura elettorale - Indizione delle elezioni: ***vizi di convocazione dell'Assemblea elettorale***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Controllo Trasparenza
	Responsabile	Consiglio Direttivo Segreteria
	Descrizione della misura	vigilanza sul rispetto del regolamento elettorale; pubblicazione regolamento
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica rispetto regolamento e pubblicazione
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso	Procedura elettorale - Composizione del seggio elettorale: ***vizi di composizione del seggio***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Controllo Trasparenza
	Responsabile	Consiglio Direttivo
	Descrizione della misura	vigilanza sul rispetto del regolamento elettorale
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica rispetto Regolamento
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%

Evento rischioso	Procedura elettorale - Operazioni di voto e scrutinio: ***vizi nelle procedure di voto e scrutinio***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Controllo Trasparenza
	Responsabile	Consiglio Direttivo Presidente di Seggio Seggio elettorale
	Descrizione della misura	vigilanza sul rispetto del regolamento elettorale
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica verbali delle operazioni elettorali e pubblicazione risultati
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%

AREA SPECIFICA
PROVVEDIMENTI SENZA EFFETTO ECONOMICO

Evento rischioso	Concessione del patrocinio - istruttoria e valutazione delle istanze: ***istruttoria carente valutazione superficiale e discrezionale***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Consiglio Direttivo Segreteria
	Descrizione della misura	individuazione delle fasi istruttorie e dei requisiti minimi per la concessione con particolare attenzione alla presenza di sponsorizzazioni non adeguate, pubblicazione patrocini concessi
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Semestrale verifica eventi patrocinati da verbale di Consiglio Direttivo
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 30%

AREA SPECIFICA RISORSE UMANE RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PROGRESSIONE DI CARRIERA		
Evento rischioso	programmazione e procedure di reclutamento - redazione pianta organica: ***valutazione inappropriata dei carichi di lavoro***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Controllo
	Responsabile	Consiglio Direttivo
	Descrizione della misura	Rilevazione dei carichi di lavoro e delle competenze per determinare le necessità
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale mediante PTFP
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso	programmazione e procedure di reclutamento - procedure selezione personale: ***inadeguatezza della Commissione giudicatrice***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Consiglio Direttivo
	Descrizione della misura	Nomina dei componenti della Commissione di esame conseguente ad una approfondita analisi dei curricula e delle competenze, valutazione del possibile conflitto di interesse ed individuazione dei criteri per la nomina
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica documentazione e verbali di nomina
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso		

	progressioni di carriera - istruttoria e valutazione delle istanze: ***valutazioni discrezionali senza verifica delle norme contrattuali e dell'analisi meritocratica***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Controllo
	Responsabile	Consiglio Direttivo Commissione di concorso
	Descrizione della misura	procedura di valutazione delle performance e delle competenze in ossequio alle disposizione contrattuali in materia
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica verbali del Consiglio Direttivo o della Commissione delegata
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso	contrattazione decentrata - gestione attività di contrattazione decentrata: ***mancata integrale applicazione delle relazioni sindacali***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Consiglio Direttivo
	Descrizione della misura	rispetto delle relazioni previste dai CCNL e pubblicazione esiti
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica convocazioni e verbali di contrattazione
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso	procedure disciplinari - istruttoria, celebrazione: ***mancata garanzia di equità, mancate segnalazioni, se del caso, all'Autorità giudiziaria***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Consiglio Direttivo

	Descrizione della misura	attuazione delle procedure previste per l'istruzione dei procedimenti, sussunzione degli accadimenti alle fattispecie normative di riferimento, puntuale contestazione degli addebiti, invio segnalazioni all'AG competente di tutte le possibili ipotesi di reato, rispetto delle garanzie di difesa
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica verbali di procedimento
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
AREA SPECIFICA AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE , CONSULENZE		
Evento rischioso	affidamento dell'incarico - Individuazione del soggetto da incaricare: ***discrezionalità nell'individuazione***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Controllo
	Responsabile	Consiglio Direttivo
	Descrizione della misura	utilizzo delle risorse umane in essere, individuazione di procedure selettive per l'individuazione dei consulenti, individuazione collegiale o da ratificare in Consiglio Direttivo; rispetto degli obblighi di pubblicazione e conflitto di interesse
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica verbali e delibere del Consiglio direttivo verifica pubblicazione dell'incarico e dichiarazioni di inconferibilità
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 50%

Evento rischioso	affidamento dell'incarico - valutazione del corrispettivo economico: ***discrezionalità nella valutazione***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Controllo
	Responsabile	Consiglio Direttivo
	Descrizione della misura	elemento della procedura selettiva, valutazione collegiale o da ratificare in Consiglio Direttivo; rispetto degli obblighi di trasparenza
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica verbali e delibere del Consiglio direttivo e pubblicazione del corrispettivo economico
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 50%
AREA SPECIFICA AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		
Evento rischioso	Programmazione - Individuazione dell'oggetto dell'affidamento: ***insussistenza e genericità dell'oggetto di affidamento***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare Trasparenza
	Responsabile	Consiglio Direttivo
	Descrizione della misura	verifica della rispondenza dell'affidamento ai bisogni dell'ente mediante escussione dei soggetti interessati all'acquisizione e individuazione congiunta delle caratteristiche del prodotto riportate in bando/avviso/invito/capitolato
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica delibere e verbali del Consiglio Direttivo

	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 50%
Evento rischioso	Programmazione - Strumento per l'affidamento: ***non corretta individuazione dello strumento***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Consiglio Direttivo Funzionario RUP
	Descrizione della misura	Formazione del RUP Motivazione della scelta
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica delibere e verbali del Consiglio Direttivo
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 50%
Evento rischioso	Progettazione - Redazione della documentazione per la procedura negoziata: ***redazione imprecisa e/o non rispondente allo strumento***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Controllo
	Responsabile	Funzionario RUP Segreteria
	Descrizione della misura	Formazione del RUP Condivisione tra l'ordinante e gli uffici predisponenti la redazione della documentazione al fine di rendere chiara e puntuale la medesima.
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica documenti elaborati dal RUP
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 50%

Evento rischioso	Progettazione - Requisiti di partecipazione (art. 38, comma 2bis, Cod.) DURC: ***mancata o parziale verifica dei requisiti***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Controllo
	Responsabile	Funzionario RUP Segreteria
	Descrizione della misura	prevedere le verifiche integrali delle dichiarazioni rese dai concorrenti
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica fascicoli di affidamento
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 50%
Evento rischioso	Selezione del contraente - Individuazione dei criteri per la valutazione delle offerte: ***criteri generici e/o troppo stringenti***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Consiglio Direttivo Funzionario RUP
	Descrizione della misura	individuazione preventiva e proporzionata dei criteri di aggiudicazione e pubblicità dei medesimi
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica fascicoli di affidamento
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 50%
Evento rischioso	Aggiudicazione e stipula del contratto - procedure negoziate (art. 57): ***applicazione inadeguata***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare

	Responsabile	Consiglio Direttivo RUP
	Descrizione della misura	attenta valutazione dei presupposti per l'applicazione della procedura e utilizzo MEPA
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica acquisti
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 50%
Evento rischioso	Aggiudicazione e stipula del contratto - procedure sotto soglia ivi comprese quelle in economia di cui agli art 121 e ss del Codice dei Contratti pubblici : ***mancata acquisizione di preventivi minimi***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Consiglio Direttivo RUP
	Descrizione della misura	richiesta di almeno da 3 a 7 preventivi tra gli operatori economici del settore, garantendone la rotazione, in funzione della disponibilità di mercato e della tipologia della prestazione. Redazione della motivazione dell'affidamento
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica acquisti
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 50%
Evento rischioso	Esecuzione - Gestione della fase di esecuzione del contratto: ***mancata o insufficiente verifica e/o collaudo***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Consiglio Direttivo Funzionario RUP
	Descrizione della misura	coordinamento tra il RUP, gli uffici e il Presidente per aumentare la fase di controllo

Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica esiti esecuzioni
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 50%
AREA SPECIFICA ATTIVITA' ISTITUZIONALI E PECULIARI DEGLI ORGANISMI CONSILIARI		
Evento rischioso	Nomina terzo arbitro - istruttoria e individuazione del soggetto: ***nomina discrezionale***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Consiglio Direttivo Segreteria
	Descrizione della misura	rotazione degli incaricati, standardizzazione procedura in essere di individuazione del designato
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica adozione procedura standardizzata
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 50%
Evento rischioso	Assemblea degli iscritti - Assemblee ordinarie e straordinarie: ***vizi di convocazione dell'Assemblea***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Consiglio Direttivo Segreteria
	Descrizione della misura	vigilanza sul ripetto del regolamento

Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Semestrale verifica completezza e tempistica invio convocazioni
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso	Tasse ordinistiche - Determinazione di tasse, diritti, contributi e/o oneri economici per i servizi: mancata valutazione del risultato di bilancio e della situazione di morosità	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Controllo
	Responsabile	Consiglio Direttivo Segreteria
	Descrizione della misura	individuazione degli importi alla luce dei risultati economici e dell'attività programmata
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale Verifica delibere del Consiglio e relazione del Collegio dei Revisori
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
AREA SPECIFICA PROCEDURE DISCIPLINARI		
Evento rischioso	Esposti/segnalazioni - Ricezione esposti/segnalazioni: ***mancata protocollazione***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Presidente Segreteria
	Descrizione della misura	protocollazione al ricevimento e sottoposizione al Presidente della Commissione Medica e/o della Commissione Odontoiatri

Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Semestrale verifica protocollo informatico e presenza fascicolo disciplinare
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso	Riscontro notizie dai media - mancata verifica delle notizie : ***ostacolo all'esperimento esperire dell'azione disciplinare***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Presidente Segreteria
	Descrizione della misura	convocazione dell'iscritto citato in notizia e, nei casi possibili, richiesta conferma notizia alla Procura della Repubblica
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Semestrale verifica fascicolo disciplinare
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso	Istruttoria - Richiesta ispezioni ad ASL e/o NAS: discrezionalità nell'attivazione delle procedure	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Presidente
	Descrizione della misura	invio della richiesta di ispezione a seguito di tutte le segnalazioni in materia di possibile esercizio abusivo della professione e/o di violazione delle norme sui requisiti igienico-tecnici-sanitari delle strutture
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Semestrale verifica fascicolo disciplinare
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT

	Campione	sul 100%
Evento rischioso	Istruttoria - Trasmissione atti alla Commissione di disciplina: ***mancata trasmissione***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Segreteria
	Descrizione della misura	procedura di protocollazione informatica, creazione di fascicolo con numerazione progressiva degli atti e scaletta di attività ed invio al Presidente di Commissione
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Semestrale verifica fascicolo disciplinare
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso	Istruttoria - Procedibilità: ***discrezionalità***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Presidenti di Commissione
	Descrizione della misura	valutazione di tutti gli atti istruttori alla luce del Codice di Deontologia Medica e della legge 175/98
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Semestrale verifica fascicolo disciplinare
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso	Celebrazione del procedimento -Convocazione ex art. 39 DPR 221/50: ***vizi di convocazione***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare

	Responsabile	Presidenti di Commissione Segreteria
	Descrizione della misura	utilizzo di format predefiniti per l'invio delle convocazioni ex art 39 DPR 221/50
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Semestrale verifica fascicolo disciplinare
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso	Celebrazione del procedimento -Dibattimento: ***vizi del procedimento***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Commissione Medica Commissione Odontoiatri
	Descrizione della misura	verbalizzazione
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Semestrale verifica fascicolo disciplinare
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso	Celebrazione del procedimento - Decisione: ***vizi di motivazione***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Commissione Medica Commissione Odontoiatri
	Descrizione della misura	utilizzare format predefinito per agevolare il percorso logico giuridico sottostante alla decisione

Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Semestrale verifica fascicolo disciplinare
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso	Celebrazione del procedimento - Notifica Decisione: ***notifica intempestiva***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Presidente di Commissione Segretario
	Descrizione della misura	scadenziario organizzato di segreteria per l'invio delle decisioni
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Semestrale verifica fascicolo disciplinare
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso	Esecuzione sanzione interdittiva - Decorrenza sanzione sospensiva/interdittiva anche a seguito di decisione della CCEPS: ***discrezionalità***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare
	Responsabile	Consiglio Direttivo
	Descrizione della misura	valutazione specifica per il tipo di attività da interrompere e del tempo necessario a garantire gli utenti

Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Semestrale verifica fascicolo disciplinare
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
AREA SPECIFICA GESTIONE ECONOMICA DELL'ENTE		
Evento rischioso	Gestione entrate - Accertamento delle entrate: ***mancata registrazione delle contabili di entrata***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare Controllo
	Responsabile	Tesoriere Collegio dei Revisori Dirigente Funzionario
	Descrizione della misura	controllo delle registrazioni e automazione dei flussi di Tesoreria esterna
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Semestrale verifica corrispondenza flussi e saldo di Tesoreria esterna
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso	Gestione entrate - Riscossione delle entrate da terzi: ***mancata registrazione delle contabili di entrata***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare Controllo
	Responsabile	Tesoriere Collegio dei Revisori Dirigente Funzionario
	Descrizione della misura	generazione in house documentazione PagoPA

Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Semestrale verifica corrispondenza flussi e saldo di Tesoreria esterna
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso	Gestione entrate - Riscossione tasse dagli iscritt: mancata verifica degli esiti PagoPA e RID	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare Controllo
	Responsabile	Tesoriere Collegio dei Revisori Dirigente Funzionario
	Descrizione della misura	verifica della rispondenza delle posizioni con flusso di tesoreria e gestione mancati recapiti
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Semestrale verifica corrispondenza flussi e saldo di Tesoreria esterna
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso	Gestione entrate - Gestione morosità degli iscritti: ***mancata gestione di recupero del credito***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare Controllo
	Responsabile	Tesoriere Collegio dei Revisori Dirigente Funzionario
	Descrizione della misura	attuazione della procedura deliberata dal Consiglio

Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Semestrale verifica corrispondenza flussi e saldo di Tesoreria esterna
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso	Gestione uscite - Impegni di spesa, inclusa assunzione e registrazione: ***mancata verifica delle contabili di uscita e della capienza di capitolo in caso di pagamento***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare Controllo
	Responsabile	Tesoriere Collegio dei Revisori Dirigente Funzionario
	Descrizione della misura	registrazione delle contabili in allineamento con i flussi della tesoreria esterna; verifica dell'impegno di spesa prima del pagamento
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Semestrale verifica corrispondenza flussi e saldo di Tesoreria esterna verifica delibere di impegno di spesa del Consiglio Direttivo
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso	Gestione uscite - Rimborsi spese di trasferta, missione o altro genere a consiglieri e/o dipendenti: ***rimborsi discrezionali***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Controllo
	Responsabile	Tesoriere Collegio dei Revisori Dirigente Funzionario
	Descrizione della misura	Verifica dell'autorizzazione alla missione, acquisizione e verifica della documentazione prodotta a supporto della richiesta di rimborso

Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica presenza della documentazione a supporto del rimborso
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso	Gestione uscite - Gestione di cassa economale: ***mancata registrazione pagamento***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare Controllo
	Responsabile	Tesoriere Collegio dei Revisori Dirigente Funzionario
	Descrizione della misura	tenuta registro servizio economato e registrazione contabile in partita di giro
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Semestrale verifica chiusura periodica di cassa economale
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso	Gestione beni - Gestione dei beni mobili, ivi incluso inventario: ***mancata o parziale annotazione***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare Controllo Trasparenza
	Responsabile	Tesoriere Collegio dei Revisori Dirigente Funzionario
	Descrizione della misura	implementazione e revisione periodica con verifica documenti di pagamento e di dismissione

Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica inventario allegato al bilancio consuntivo in collaborazione con il collegio dei Revisori
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso	Gestione beni - Gestione dei beni ad uso personale dei consiglieri: ***mancanza di strumenti di controllo***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare Controllo
	Responsabile	Tesoriere Collegio dei Revisori Dirigente Funzionario
	Descrizione della misura	registrazione dell'assegnazione di beni e strumenti ed effettuazione di controlli periodici
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica inventario allegato al bilancio consuntivo in collaborazione con il collegio dei Revisori
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso	Gestione beni - Gestione dei beni ad uso personale dei consiglieri: ***mancanza di strumenti di controllo***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare Controllo
	Responsabile	Tesoriere Collegio dei Revisori Dirigente Funzionario
	Descrizione della misura	registrazione dell'assegnazione di beni e strumenti ed

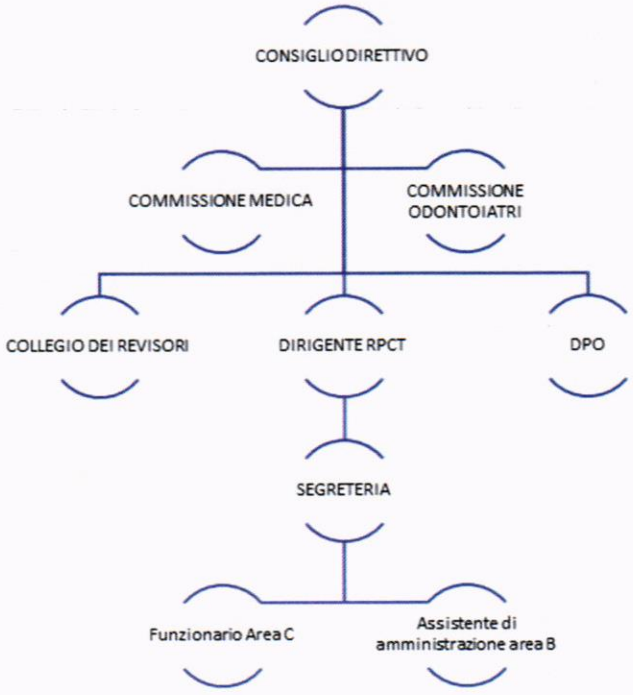
		effettuazione di controlli periodici
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica inventario allegato al bilancio consuntivo in collaborazione con il collegio dei Revisori
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 100%
Evento rischioso	Scritture contabili - Tenuta delle scritture contabili: ***mancata o parziale verifica dei flussi contabili di Tesoreria***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare Controllo
	Responsabile	Tesoriere Collegio dei Revisori Dirigente Funzionario
	Descrizione della misura	registrazione aggiornata e contestuale verfica con flusso servzio Banca tesoreria
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Semestrale verifica corrispondenza flussi e saldo di Tesoreria esterna
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 50%
Evento rischioso	Scritture contabili - Formazione e/o variazione del Bilancio di Previsione: ***Formazione non rispondente alle scritture contabili e mancato invio all'approvazione dell'Assemblea degli iscritti***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare Controllo
	Responsabile	Tesoriere Collegio dei Revisori Dirigente Funzionario

	Descrizione della misura	Formazione del documento di Bilancio di Previsione congiunta con il Tesoriere, il Collegio dei Revisori e il Consiglio Direttivo
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica trasmissione all'approvazione dell'Assemblea degli iscritti
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 50%
Evento rischioso	Scritture contabili - Formazione e/o variazione del Bilancio Consuntivo: ***Formazione del documento di Bilancio Consuntivo congiunta con il Tesoriere, il Collegio dei Revisori e il Consiglio Direttivo***	
Misura di prevenzione	**Tipo di misura**	Regolamentare Controllo
	Responsabile	Tesoriere Collegio dei Revisori Dirigente Funzionario
	Descrizione della misura	Formazione del documento di Bilancio Consuntivo congiunta con il Tesoriere, il Collegio dei Revisori e il Consiglio Direttivo
Monitoraggio sull'attuazione dell'efficacia della misura	**Tempistica di monitoraggio e Modalità**	Annuale verifica trasmissione all'approvazione dell'Assemblea degli iscritti
	Soggetto tenuto al monitoraggio	RPCT
	Campione	sul 50%

SEZIONE III
ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organigramma dell'Ordine prevede:



- Consiglio direttivo
- Commissione Medica e Commissione Odontoiatri
- Collegio dei Revisori/Dirigente RPCT/DPO
- Segreteria
- Funzionario di Area C, assistente di amministrazione di Area B

Sotto il profilo dell'organizzazione delle risorse umane, si rappresenta che:
L'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo, titolare del potere di direzione e di amministrazione, è costituito da n. 17 Consiglieri (15 eletti tra gli iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi e 2 eletti tra gli iscritti all'Albo degli Odontoiatri), eletti per il quadriennio 2021-2024, in seno al Consiglio Direttivo sono eletti dai Consiglieri il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario e il Tesoriere.
In considerazione della normativa istitutiva e regolante la professione, il processo decisionale è interamente in capo al Consiglio direttivo che opera sempre collegialmente decidendo secondo il criterio della maggioranza e previa verifica di conflitto di interessi in capo ai componenti.
Nessun processo decisionale è attribuito ai dipendenti.
Al Consiglio Direttivo si affiancano la Commissione Medica e la Commissione per gli iscritti all'Albo degli Odontoiatri alle quali sono affidate dalla normativa attività disciplinari e di stretta competenza professionale.
I membri del Consiglio Direttivo svolgono le attività previste dalla normativa di riferimento riunendosi di norma 1 volta per mese.
Il Collegio dei Revisori, che dura in carica 4 anni, tempo pari al mandato del Consiglio Direttivo, svolge le seguenti funzioni e quelle conseguenti (art. 20 del Decreto Legislativo n. 123/2011):

- vigilare sull'osservanza delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie
- verificare la corrispondenza dei dati riportati nel conto consuntivo o bilancio d'esercizio con quelli analitici desunti dalla contabilità generale tenuta nel corso della gestione;
- verificare la corretta esposizione in bilancio, l'esistenza delle attività e passività e l'attendibilità, delle

valutazioni di bilancio, la correttezza dei risultati, finanziari, economici e patrimoniali della gestione e l'esattezza e la chiarezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati;

- vigilare sull'adeguatezza della struttura organizzativa dell'ente e il rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- verificare l'osservanza delle norme che presiedono la formazione e l'impostazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo o bilancio d'esercizio;
- esprimere il parere in ordine all'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo;
- esaminare gli schemi dei bilanci preventivi, le variazioni ai bilanci preventivi, le delibere di accertamento dei residui, il conto consuntivo o bilancio d'esercizio e redigere un'apposita relazione da allegare ai già menzionati schemi, nella quale sono sintetizzati anche i risultati del controllo svolto.

La Segreteria sotto la responsabilità del Consigliere Segretario, è coordinata dal dirigente che partecipa alle attività della medesima assieme ai dipendenti dell'ente. Il Consigliere Segretario invita i dipendenti ad una stretta collaborazione, ad un controllo di livello 1 e a riportare in maniera tempestiva al RPCT eventuali disfunzioni riscontrate.

Il dirigente RPCT, oltre alle attività di stretta competenza, in veste di dirigente coordina tutte le attività amministrative dell'ente comprese le attività disciplinari svolte dalla Commissione Medica e dalla Commissione Odontoiatri.

Il DPO informa e fornisce consulenza in merito agli obblighi derivanti dal GDPR, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati, sorveglia l'osservanza del GDPR e di altre disposizioni nazionali o UE in materia, fornisce pareri in merito alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati e sorveglia lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del GDPR, coopera con il Garante per la protezione dei dati personali, funge da punto di contatto con il Garante.

I dipendenti svolgono le attività amministrative assegnate, sono tenuti ad un dovere di collaborazione con il RPCT e ad un dovere di segnalare situazioni atipiche potenzialmente idonee a generare rischi corruttivi o di *mala gestio*.

All'atto di predisposizione del presente PIAO, presso l'Ordine sono impiegati n. 3 dipendenti a tempo indeterminato (dirigente, funzionario di Area C, assistente di amministrazione di Area B).

SOTTOSEZIONE LAVORO AGILE

Ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, le amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio di ciascun anno redigono il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA).

Viste le Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica dd 09/12/2020 (Art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77), il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte da remoto, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Preso atto altresì che gli Ordini Professionali, secondo quanto disposto dal comma 2-bis dell'art. 2 del D.L. 101/13, inserito dalla Legge di conversione 30 ottobre 2013, n.125, sono esclusi 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), il presente P.O.L.A. viene sviluppato in maniera autonoma, non potendo essere allegato al Piano della Performance, che l'Ordine non è tenuto a redigere.

Al fine di promuovere l'attuazione del lavoro agile, il POLA definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati. Il POLA stabilisce le norme del lavoro agile anche al di fuori dall'emergenza Covid 19.

Il dirigente e il funzionario Area C garantiscono alternativamente l'attività in presenza almeno 3 giorni alle settimana; le attività in lavoro agile, fatti salvi : 2 giorni alla settimana, regolarmente svolta.

MODALITA' ATTUATIVE

I dipendenti ammessi al lavoro agile possono svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente e comunque per un massimo di 3 giorni alla settimana.

La prestazione in lavoro agile avviene entro i limiti di durata del tempo di lavoro regolarmente svolto derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Durante le giornate di lavoro agile, le comunicazioni scritte da parte dell'ente, in adempimento alle norme di

legge o regolamentari, sono prevalentemente effettuate tramite supporti telematici o informatici, in particolare la posta elettronica.
Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile è scelto discrezionalmente dai dipendenti mediante ausili informatici messi a disposizione dall'amministrazione che assicurano la protezione della rete e dei dati dell'ente, affinché non siano pregiudicate la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati cui dispone per ragioni d'ufficio.
Ai lavoratori in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche.
La strumentazione di proprietà dell'ente (di norma consistente in un PC portatile) è fornita ai dipendenti in comodato d'uso ex articoli 1803 e ss. C.C., garantendone la sicurezza ed il buon funzionamento. Al termine del progetto di lavoro agile, la strumentazione fornita viene restituita.
L'ente provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione della dipendente in lavoro agile e a consentire alla stessa l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività in modalità agile attraverso un servizio di accesso tramite che consente ai dipendenti di operare direttamente ed in completa autonomia sul proprio PC fisso in dotazione presso la sede dell'Ordine, con registrazione degli accessi e orari di connessione e disconnessione.
Restano in ogni caso a carico dei dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto e i consumi elettrici.
Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile senza pregiudizio o riduzione dei servizi a favore degli utenti:

- Coordinamento aree affari generali e legale;
- Redazione di verbali; deliberazioni; provvedimenti disciplinari;
- Regolamenti
- Redazione dei Bilanci e gestione della contabilità dell'Ente, incluso invio degli OIL alla Tesoreria;
- Consultazione e gestione della posta elettronica e della Posta elettronica certificata dell'Ente;
- Consultazione e operatività su programmi informatici dell'Ente e portali accessibili a mezzo di credenziali (a scopo esemplificativo e non esaustivo: ANAC; AGID; Piattaforma Crediti Commerciali; Entratel-Fisco on line; Portale del Ministero del Tesoro; INPS per controllo DURC..);
- Gestione sito internet e newsletter dell'Ente;
- Gestione incassi delle tasse annuali d'iscrizione e consultazione e operatività sul portale dell'Ente di Riscossione;
- Redazione di lettere, provvedimenti, redazione o richiesta di certificati da firmare e inviare digitalmente;
- Procedure di accreditamento ECM;

Attività che non possono essere svolte in modalità di lavoro agile

- Front office;
- Consultazione archivi cartacei (non ancora digitalizzati)

I soggetti coinvolti nella gestione dei processi e monitoraggio del lavoro agile sono: il Presidente dell'Ordine, i dipendenti dell'Ordine.
Il Segretario, sentito il dirigente, ove necessario, predispone il piano di smaltimento per lavoro arretrato concordemente al dipendente interessato.
Preso atto che gli Ordini Professionali, secondo quanto disposto dal comma 2-bis dell'art. 2 del D.L. 101/13, inserito dalla Legge di conversione 30 ottobre 2013, n.125, sono esclusi 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) e che, pertanto, non sono tenuti a mappare il ciclo delle Performances, né a dotarsi di un Organismo Indipendente di valutazione (OIV), l'ente predispone un sistema di monitoraggio che consenta di ottenere una valutazione complessiva dei risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti nel periodo considerato e/o la misurazione della produttività delle attività svolte dal dipendente in lavoro agile, attraverso:
-il controllo degli accessi, dell'operatività e della connessione durante l'orario lavorativo, concordato contrattualmente, della dipendente in lavoro agile;
-il continuo scambio di informazioni e contatti (a mezzo mail, telefono, whatsapp, videochiamate, etc...) tra i dipendenti e il Presidente dell'Ordine, durante l'orario di lavoro previsto;
Il monitoraggio è finalizzato ad individuare eventuali misure correttive necessarie per raggiungere e/o mantenere elevati standard di performance.
Tenuto conto del grado di sviluppo legato alle dimensioni dell'ente e alle sue specificità organizzative; preso atto degli indirizzi generali contenuti nelle Linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica; questa Amministrazione ritiene di aver previsto obiettivi di programmazione organizzativa del lavoro agile

confacenti ed idonei a quelle che sono le peculiarità organizzative e gestionali dell'OMCeO di Trieste, nel rispetto dei criteri di efficienza, economicità e buon andamento della Pubblica Amministrazione, come da modalità attuative del programma descritte nella parte 2 del presente POLA.
Nell'arco del Triennio 2023-2025, l'ente si propone un'attività di costante monitoraggio delle performance e di implementazione della digitalizzazione, l'ente si propone di giungere ad una fase di sviluppo avanzato, maturo e consolidato di gestione e monitoraggio del lavoro agile.

SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI

Il Piano Triennale dei fabbisogni 2023-2025 prevede la consistenza di personale , suddiviso per inquadramento al 31/12/2022 e tiene conto della programmazione delle cessazioni dal servizio e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte di reclutamento, basate su digitilizzazione dei processi, eventuali esternalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

DOTAZIONE ORGANICA	**AREA A-N. 0**			**AREA B-N. 1**			**AREA C-N.1**		**DIRIGENZA-N.1**		**N. 3**
			CAT. B 1	**CAT. B 2**	**CAT. B3**	**CAT C1**	**CAT C2**	**CAT C3**	**Dirigenti I fascia**	**Dirigenti II fascia**	**Totali**
n. dipendenti in servizio al 1.01.2022					**1**			**1**		**1**	**3**
Assunzioni nell'anno 2022 e sviluppi economici											
Cessazioni previste nell'anno 2023											
n. dipendenti in servizio al 1.01.2022					**1**			**1**		**1**	**3**
Assunzioni nell'anno 2022 e sviluppi economici											
Cessazioni previste nell'anno 2023											
n. dipendenti in servizio al 1.01.2022					**1**			**1**		**1**	**3**
Assunzioni nell'anno 2022 e sviluppi economici											
Cessazioni previste nell'anno 2023											