Ordine Tecnologi Alimentari Regioni Veneto e Trentino Alto Adige

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026 – 2028

SOMMARIO

0. REVISIONI 3
1. PREMESSA 4
2. ENTRATA IN VIGORE, VALIDITA' E AGGIORNAMENTI 5
3. OBIETTIVI 6
4. QUADRO NORMATIVO 7
5. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A MAGGIORE RISCHIO DI CORRUZIONE 9
6. ANALISI DEI RISCHI 11
7. - TRATTAMENTO DEL RISCHIO 17
8. TRASPARENZA 22
9. MONITORAGGIO 25

0. REVISIONI

Rev.	Descrizione Modifiche	Redatto da	Il Responsabile	Data	Adottato il
00	Emissione piano 2026-2028	Consiglio OTAV	Dott.ssa Sabrina Rinaldi	09/12/2025	11/12/2025 con delibera n° 147

1. PREMESSA

Tale adempimento è stato compiuto dal Consiglio dell'Ordine dei Tecnologi Alimentari del Veneto e del Trentino Alto Adige in attuazione, della delibera A.N.A.C. n. 145 del 21.04.2014. Il presente P.T.P.C.T. è stato redatto in conformità alle disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione, del D.Lgs. 33/2013 e della delibera A.N.A.C. n. 777 del 24/11/21 in materia di trasparenza, tenendo costantemente in considerazione le specificità organizzative e strutturali dell'Ordine stesso, la peculiarità della natura dell'ente e delle sue attività istituzionali e commerciali. L'Ordine ha provveduto alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito RPCT) secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 7, della legge 190/2012
In data 13/05/2020 con delibera n.116/2020, è stato nominato RPCT dal Consiglio dell'Ordine dei Tecnologi Alimentari del Veneto e del Trentino Alto Adige il Dott. Biasibetti.
In data 21/12/2021 con delibera n.127/2021 è stata nominata RPCT dal Consiglio dell'Ordine dei Tecnologi Alimentari del Veneto e del Trentino Alto Adige la Dott.ssa Rinaldi Sabrina, in quanto il dott. Biasibetti è stato eletto vicepresidente dell'Ordine stesso.

La stesura del PTPCT è avvenuta attraverso lo svolgimento delle seguenti fasi:

1- Monitoraggio della complessiva attività dell'ente ed individuazione delle aree a maggiore rischio di corruzione.
2- Analisi dei rischi di corruzione.
3- Progettazione del sistema di trattamento del rischio.
4- Definitiva stesura del piano.

2. ENTRATA IN VIGORE, VALIDITA' E AGGIORNAMENTI

Il PTPCT entra in vigore successivamente all'approvazione del Consiglio dell'Ordine dei Tecnologi Alimentari del Veneto e del Trentino Alto Adige e viene pubblicato on line sul sito istituzionale dell'ente (www.otav.org) nella sezione "Amministrazione Trasparente".
In conformità con la normativa vigente, esso ha una validità triennale e sarà confermato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 e delibera ANAC 777/2021 che ha introdotto semplificazioni per Ordini e Collegi professionali, o aggiornato sulla base dei seguenti criteri:

1- Mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione del PNA e delle previsioni penali;
2- Cambiamenti normativi e regolamentari incidenti sulle funzioni attributive all'ordine;
3- Sviluppo di nuovi fattori di rischio emersi dall'analisi delle attività svolte dall'ente;
4- Necessità di adattare a tali fattori i rimedi esperibili a tutela della prevenzione
5- Modifica degli obiettivi strategici
6- Modifiche Organizzative rilevanti
7- Presenza di atti corruttivi.

A ciò si aggiunga che, secondo l'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPCT. provvede a proporre al Consiglio la modifica del Piano ogni qualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute; analogamente, il RPCT può proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che eventuali circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitare la sua efficace attuazione.

3. OBIETTIVI

La predisposizione del PTPCT risponde all'esigenza di rafforzare i principi di legalità, di correttezza, di buon andamento e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dal Consiglio dell'Ordine dei Tecnologi Alimentari del Veneto e del Trentino Alto Adige.
Obbiettivo del presente documento è predisporre specifiche misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione, favorire il corretto funzionamento della struttura e tutelare reputazione e credibilità dell'azione dell'Ordine nei confronti degli iscritti e di tutto coloro che interloquiscono con l'Ente stesso.
Il PTPCT costituisce il principale strumento adottato dall'Ente per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione dell'Ordine, allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento.

4. QUADRO NORMATIVO

Di seguito si riportano le fonti normative consultate per la predisposizione del PTPCT:

a) Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;

b) Piano nazionale anticorruzione predisposto dal dipartimento della funzione pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.A.C. n. 72/2013 ed i relativi allegati;

c) Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

d) Delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021 pubblicata il 14 dicembre 2021 riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali.

e) Decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante "codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

f) Legge 18/01/1994 n. 59. Ordinamento della professione di tecnologo alimentare. Il consiglio dell'ordine, oltre a quelle demandategli da altre disposizioni normative, esercita le seguenti attribuzioni:

I. Valorizzazione della figura del Tecnologo Alimentare all'interno degli enti pubblici e nelle strutture private;

II. Coopera con i Ministri e le principali istituzioni Locali, attivando azioni di promozione della figura del Tecnologo Alimentare per l'inserimento nelle piante organiche di Enti Pubblici e Privati;

III. Analisi dei fabbisogni formativi aziendali, nell'individuazione delle tendenze dell'industria agro-alimentare e nella progettazione di percorsi di aggiornamento professionale per tutti gli iscritti;

IV. Opera con autonomia giuridica, operativa ed economica territoriale;

V. È parte dell'Ordine Nazionale, il cui Consiglio ha sede a Roma presso il Ministero della Giustizia che ne esercita la vigilanza direttamente, ovvero tramite i Procuratori Generali presso le Corti di Appello ed i Procuratori della Repubblica;

VI. È soggetto a regolamenti e linee – guida emanati dal Consiglio dell'Ordine Nazionale che uniforma l'attività degli Ordini Regionali;

g) Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

h) Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137, recante "regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma del decreto – legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, della legge 14 settembre 2011, n.148".

5. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A MAGGIORE RISCHIO DI CORRUZIONE

Dall'analisi del rischio sono emersi una serie di processi per i quali è maggiore il rischio di corruzione, rispetto ai quali sono state programmate le misure di prevenzione e contenimento.

L'attività dell'ente è rilevante sotto il profilo attuativo delle decisioni assunte dal Consiglio e/o dai bandi da questi deliberati.

I processi individuati per la programmazione delle azioni di prevenzione e contenimento appartengono alle aree:

1. **Attività generali di gestione dell'Albo**
2. **Attività di affidamento incarichi di collaborazione – consulenze**
3. **Attività Economiche e di bilancio**
4. **Attività di formazione**

Individuazione delle aree

In questa sezione sono individuate le macro aree attinenti alle attività nell'ambito delle quali è maggiore il rischio di corruzione (cfr. art. 1 comma 9 della Legge 190/2012).
A tal fine, si prende atto, in primo luogo, della suddivisione per aree indicata nel P.N.A. e nell'art. 1, comma 16 L. 190/2012 e dalla delibera 831/2016; in particolare si fa riferimento ai procedimenti di:

a) Autorizzazione e concessione;
b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
c) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui al d.lgs 165/2001;

d) formazione professionale continua ;

e) rilascio di pareri di congruità;

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

Ritenuto opportuno modulare le suddivisioni riportate nel P.N.A. alla realtà dell'Ordine, si procede ad una classificazione dell'attività complessiva dell'Ordine dei Tecnologi Alimentari del Veneto e del Trentino Alto Adige:

a) Area istituzionale, che riguarda le attività compiute dal Consiglio dell'Ordine dei Tecnologi Alimentari del Veneto e del Trentino Alto Adige e che l'Ente svolge in base ai compiti ad essa riconosciuti dall'insieme delle norme vigenti;

b) Area commerciale che comprende le attività di servizio legate all'erogazione della formazione agli iscritti all'Ordine stesso, nonché ai professionisti che operano nell'ambito alimentare nel territorio di propria competenza.

Alla luce di tali premesse metodologiche, si individuano i singoli processi relativi a ciascuna area, comprendendo in esse non soltanto quei processi che il Piano deve per legge contenere, ma anche gli ulteriori, inseriti in virtù delle peculiarità organizzative e funzionali dell'Ordine, con l'avvertenza che ogni valutazione di seguito riportata è suscettibile di variazione e/o integrazione in sede di aggiornamento al Piano.

Tabella 1. Aree di rischio e singoli processi

Area	Processo
ISTITUZIONALE	**1. Attività deliberante in tema di gestione dell'Albo Iscritti;** **2. Attività di affidamento incarichi di collaborazione – consulenze ;** **3. Approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, incasso quote iscritti;** **4. Attività di ricevimento istanze di cancellazione e/o iscrizione per l'albo professionale, recupero crediti;** **5. Attività elettorali** **6. Acquisti** **7. Mancato avvio procedimento disciplinare** **8. Nomina rappresentati dell'Ordine (commissione esami di Stato e commissioni presso pubbliche amministrazioni)** **9. Rimborsi previsti ai sensi del Reg. vigente per i componenti del consiglio dell'Ordine Regionale.**

	10. Indicazione di professionisti
COMMERCIALE	**1. Attività di Formazione** **2. Acquisti** **3. Incasso quote iscritti corsi formativi** **4. Altri incassi di natura commerciale (patrocini e sponsorizzazioni)** **5. Approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.**

6. ANALISI DEI RISCHI

La fase relativa all'analisi dei rischi si è articolata in due sotto fasi costituite rispettivamente da:

a) L'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi e le attività dell'Ente.

b) La valutazione del grado di esposizione ai rischi

Si riportano in Tabella 2 le risultanze delle analisi compiute sui singoli processi, con l'avvertenza che ogni valutazione di seguito riportata è suscettibile di variazione e/o integrazione in sede di aggiornamento al Piano.

Tabella 2. Identificazione del rischio e identificazione del reato.

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE RISCHIO
Istituzionale	**1. Attività deliberante in tema di gestione dell'Albo (iscrizione, cancellazione, trasferimento, sospensione amministrativa, concessione esoneri all'attività formativa, riconoscimento titoli conseguiti all'estero).**	Mancata o carente verifica dei presupposti di legge
	2. Attività di affidamento incarichi di collaborazione – consulenze	- Violazione principio di concorrenza; - Accordi collusivi tra le imprese che offrono servizi - Induzione ad alterare la procedura di presentazione/valutazione delle offerte, al fine di favorire Aziende/Professionisti specifici. - Conferimento di incarico non necessario con Motivazione apparente
	3. Approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, incasso quote iscritti	- Falsificazione documenti contabili e inosservanza regole procedimentali
	4. Attività di ricevimento istanze di cancellazione e/o iscrizione per l'albo professionale, recupero crediti.	- Violazione norme e termini procedimentali - Voluto ritardo nella procedura. - Richiesta di documentazione non prevista e/o necessaria - Ritardo/mancata attuazione di provvedimenti e procedure di riscossione
	5. Attività elettorali (indizione, costituzione dei seggi, spoglio, insediamento)	- Tentativi di influenzare il Voto. - Ostacolo delle operazioni di voto - Violazione del principio della libera candidatura
	6. Acquisti	- Mancanza della effettiva utilizzazione degli acquisti all'interno dell'albo e per l'albo

	7. Mancato avvio procedimento disciplinare	- Voluto ritardo nella procedura. - Induzione ad alterare la procedura di avvio del procedimento disciplinare al fine di favorire Aziende/Professionisti specifici.
	8. Nomina rappresentati dell'Ordine (commissione esami di Stato e commissioni presso pubbliche amministrazioni)	- Violazione principio di concorrenza; - Accordi collusivi tra le pubbliche amministrazioni e le imprese che offrono servizi - Induzione ad alterare la procedura di nomina degli iscritti all'Albo al fine di favorire Aziende/Professionisti specifici. - Conferimento di incarico non necessario con Motivazione apparente
	9. Rimborsi previsti ai sensi del Reg. vigente per i componenti del consiglio dell'Ordine Regionale.	- Induzione ad alterare gli importi di spesa dovuti o pagamento effettuato in assenza dei documenti giustificativi stabiliti.
AREA DI RISCHIO	**PROCESSO**	**VALUTAZIONE RISCHIO**
<u>Commerciale</u>	**1. Attività di formazione degli iscritti**	- Violazione dei termini di Registrazione partecipanti, dell' attribuzione degli attestati e dei crediti in base alla effettiva presenza; - Induzione ad alterare elenchi. Mancata o impropria attribuzione di crediti professionali agli iscritti. Errata assegnazione del numero di CF alle attività.
	2. Acquisti / affidamento a incarichi di docenza	- Mancanza della effettiva utilizzazione degli acquisti all'interno dell'albo e per l'albo - Induzione ad alterare la procedura per favorire ditte/professionisti specifici. - Induzione ad alterare la procedura di presentazione/valutazione delle offerte, al fine di favorire Aziende/Professionisti specifici. Conferimento di incarico non necessario con Motivazione apparente.
	3. Incasso quote iscritti corsi formativi	- Mancata rilevazione della posizione debitoria. Ritardo nella messa in mora - Mancata riscossione quota al fine di favorire aziende/professionisti specifici.

	4. Altri incassi di natura commerciale (patrocini e sponsorizzazioni)	- Falsificazione documenti contabili e inosservanza regole procedimentali. - Mancata applicazione procedura corretta per assegnazione patrocini e sponsorizzazioni al fine di favorire aziende/professionisti specifici.
	5. Approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.	- Falsificazione documenti contabili e inosservanza regole procedimentali

Completata questa prima attività di identificazione dei rischi si è proceduto alla valutazione di essi.

Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree di attività di pertinenza dell'Ordine maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare e presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio oltre a quelle già poste in essere. Tale valutazione è avvenuta mediante l'attribuzione a ciascun processo di un valore numerico progressivo, tale da indicare il rischio di corruzione, secondo la nota di lettura della scala numerica riportata di seguito.

In particolare, al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata:

- la probabilità che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati nella fase precedente;

- l'impatto che tali comportamenti potrebbero produrre.

Alla luce di tali premesse metodologiche, si riportano di seguito le risultanze della analisi compiute sui singoli processi, con l'avvertenza che ogni valutazione di seguito riportata è suscettibile di variazione e/o integrazione in sede di aggiornamento al Piano.

Tabella 3. Valutazione del grado di esposizione ai rischi

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	VALORE MEDIO DELLA PROBABILITA'	VALORE MEDIO DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Istituzionale	1. Attività deliberante in tema di gestione dell'Albo	1	2	2
	2. Attività di affidamento incarichi di collaborazione - consulenze	2	3	6
	3. Approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo	2	3	6
	4. Attività di ricevimento istanze di cancellazione, iscrizione per albo professionale.	1	3	3
	5. Attività elettorali	2	3	6
	6. Acquisti	2	3	6
	7. Mancato avvio procedimento disciplinare	2	2	4
	8. Nomina rappresentati dell'Ordine (commissione esami di Stato e commissioni presso pubbliche amministrazioni)	3	2	6
	9. Rimborsi previsti ai sensi del Reg. vigente per i componenti del consiglio dell'Ordine Regionale.	3	2	6
Commerciale	1. Attività di formazione degli iscritti Assegnazione crediti non dovuti	2	2	4
	2. Acquisti / affidamento a incarichi di docenza	2	3	6
	3. Incasso quote iscritti corsi formativi	2	3	6
	4. Altri incassi di natura commerciale (patrocini e sponsorizzazioni)	2	2	4
	5. Approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.	2	3	6

Scala di valori e frequenza della probabilità		**Scala di valori e importanza impatto**	
1	Poco probabile	1	Minore
2	Probabile	2	Soglia
3	Altamente probabile	3	Serio
Valutazione complessiva del rischio			
Il livello di rischio è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 1 e 9 (1 = nessun rischio; 9 = rischio estremo)			

Laddove il livello di rischio è superiore a 4,il Consiglio dell'OTAV ha introdotto misure di prevenzione atte a diminuire tale rischio. Nella tabella seguente sono riportate le misure adottate anche per livelli inferiori a 4.

7. - TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Successivamente all'analisi del rischio, si è proceduto alla progettazione del sistema del trattamento dei rischi individuati nella fase precedente.
Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche a seconda della natura del processo e del valore numerico ad esso attribuito in sede di valutazione.
Nel sistema di trattamento del rischio rientrano tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitare l'impatto.
La tabella seguente riporta l'analisi analitica relativa all'inquadramento dell'area e del processo ivi considerato, le misure di prevenzione già predisposte e quelle da predisporre, utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con indicazione dei responsabili e, laddove possibile, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione.

Tabella 4. Misure di prevenzione

REE DI RISCHIO	PROCESSO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILI IMPLEMENTAZIONE MISURA	INDICATORI
Istituzionale	**1. Attività deliberante in tema di gestione dell'Albo**	**- Istruttoria che coinvolge più soggetti (Consiglio dell'ordine). - Controllo sul rispetto dei termini procedimentali. - Implementazione sistema di comunicazione con l'interessato mediante creazione di apposito indirizzo di posta elettronica PEC**	**Consiglio dell'Ordine e Segreteria**	**- Data entro cui approvare delibere (entro ogni successivo Consiglio di delibera). - Comunicazione con l'ordine via PEC to PEC. - Segnalazioni dell'utenza pervenute e pubblicate nel sito istituzionale dell'ordine.**
	2. Attività di affidamento incarichi di collaborazione - consulenze	**- Comparazione di almeno 3 preventivi equiparabili tra diverse ditte per importi superiori ai 2'000,00 euro. Analisi dettagliata delle motivazioni dell'incarico da affidare. Produzione di un atto formale di nomina con le motivazioni. Creazione di elenchi fornitori e rotazione incarichi (salvo infungibilità della prestazione). - Per importi inferiori a 2'000, euro l'incarico di collaborazione/consulenza è deliberato dal Cdo.**	**Consiglio dell'Ordine, Tesoreria.**	**- Numero di preventivi eventualmente raccolti. - Verifica degli atti formali per l'incarico. - Elenco fornitori**
	3. Approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, incasso quote iscritti	**- Implementazione della pubblicazione dei dati relativi alle operazioni di approvazione del bilancio e del contenuto dello stesso**	**Segreteria, Tesoreria**	**- Dati pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ordine**
	4. Attività di ricevimento istanze di cancellazione e/o	**- Controllo consiliare sul rispetto dei termini procedimentali.**	**Consiglio dell'Ordine,**	**- Monitoraggio annuale delle cancellazioni e delle iscrizioni.**

	iscrizione per l'albo professionale, recupero crediti	**- Evasione delle richieste alla prima seduta utile del Consiglio e comunicare prontamente eventuali integrazioni necessarie. - Verifica di contabilità ed incasso. Verifica rispetto dei tempi procedurali.**	**Tesoreria**	**- Monitoraggio annuale dei crediti obbligatori per ogni iscritto - Monitoraggio periodico del cc istituzionale.**
	5. Attività elettorali	**- Rispetto delle procedure e della normativa. Adeguata pubblicità delle date e modalità di voto. Presidio del seggio.**	**- Commissione elettorale. - Consiglio dell'ordine.**	**- Monitoraggio di eventuali segnalazioni pervenute dagli iscritti all'Ordine**
	6. Acquisti	**- Comparazione di almeno 3 preventivi equiparabili tra diverse ditte per importi superiori ai 2'000,00 euro. Analisi dettagliata delle motivazioni dell'acquisto da attuare. Creazione di elenchi fornitori e rotazione incarichi (salvo infungibilità della prestazione). - Per importi inferiori a 2'000 euro la spesa è deliberata dal Cdo.**	**Consiglio dell'Ordine, Tesoreria**	**- Numero di preventivi eventualmente raccolti. - Verifica degli atti formali per l'acquisto. - Elenco fornitori**
I s t i t u z i o n a l e	**7. Mancato avvio procedimento disciplinare**	**- Controllo consiliare sul rispetto dei termini procedimentali. - Verifica di compatibilità del soggetto incaricato dell'avvio del procedimento. Verifica rispetto dei tempi procedurali.**	**Consiglio dell'Ordine, Segreteria**	**- Monitoraggio annuale dei procedimenti disciplinari.**
	8. Nomina rappresentati dell'Ordine (commissione esami di Stato e commissioni presso pubbliche amministrazioni)	**- Diffusione a tutti gli iscritti con richiesta di partecipazione alle commissioni. - Fornita una terna di nominativi per commissione esame di stato. - Pubblicazione sito web commissioni nominate**	**Consiglio dell'Ordine, Segreteria**	**- Monitoraggio comunicazioni agli iscritti o inviate agli iscritti.**

		presso pubbliche amministrazioni.		
	9. Rimborsi previsti ai sensi del Reg. vigente per i componenti del consiglio dell'Ordine Regionale.	**- Implementazione della pubblicazione dell'importo destinato ai rimborsi - Rimborsi effettuati solo a seguito di documentazione completa e dettagliata. - Fissato importo massimo di rimborso da effettuarsi senza delibera del cdo.**	**Consiglio dell'ordine, Tesoreria**	**- Monitoraggio annuale dei rimborsi effettuati per singolo consigliere.**
AREE DI RISCHIO	**PROCESSO**	**MISURE DI PREVENZIONE**	**RESPONSABILI IMPLEMENTAZIONE MISURA**	**INDICATORI**
Commerciale	**1. Formazione**	**- Controlli sull'attività degli iscritti con particolare attenzione ai liberi professionisti.**	**Consiglio dell'Ordine, Segreteria.**	**- Registro partecipanti cartaceo vidimato e/o conferma partecipazione nel test finale - Verifica su segnalazione di eventuali partecipanti e/o iscritti all'ordine - Assegnazione dell'attestato numerato da parte dell'Ordine in base al corso svolto**
	2. Acquisti / affidamento a incarichi di docenza	**- Acquisti tracciabili attraverso bonifico o carta bancomat/di credito. Spese deliberate dal Consiglio. Per spese con carattere di urgenza verrà preventivamente consultato il Consiglio via mail; - Incarichi assegnati in base alla professionalità/capacità del formatore**	**- Consiglio dell'Ordine, Tesoreria**	**- Movimenti conto corrente - Compilazione Modulo autocertificazione incompatibilità con il conferente incarico.**
	3.Incasso quote iscritti	**- Verifica di contabilità ed incasso. Verifica**	**- Consiglio**	**- Monitoraggio periodico delle quote**

		rispetto dei tempi procedurali.	**dell'Ordine Tesoreria**	**incassate**
	4. Altri incassi di natura commerciale (patrocini e sponsorizzazioni)	**- Verifica di contabilità ed incasso. Verifica rispetto dei tempi procedurali.** **- incasso delle somme solo tramite bonifico bancario.** **- Patrocini e sponsorizzazioni rilasciate esclusivamente con delibera del Cdo.**	**- Consiglio dell'Ordine, Tesoreria**	**- Monitoraggio periodico degli incassi ricevuti**
	5. Approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.	**- Implementazione della pubblicazione dei dati relativi alle operazioni di approvazione del bilancio e del contenuto dello stesso.**	**Segreteria, Tesoreria**	**- Dati pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ordine**

8. TRASPARENZA

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività dell'Ordine per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali e irregolari.

La trasparenza è intesa, ai sensi dell'art.1 comma 1, del D.lgs. 97/2016 " Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33", come accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire le forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il presente piano è pubblicato in ottemperanza al decreto legislativo indicato in epigrafe, e alle successive modifiche intervenute, ed è suddiviso nelle sezioni previste per una immediata consultazione, con i necessari adattamenti conseguenti alle dimensioni e alle caratteristiche dell'Ente.

Disposizioni generali

L'Ente garantisce la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità dei propri iscritti; la trasparenza è intesa come accessibilità, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale (www.otav.org) delle informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Aggiornamento

L'aggiornamento del Programma avviene annualmente entro il 31 gennaio.

Nulla vieta che si possano presentare proposte nel corso dell'anno per l'aggiornamento del programma stesso in merito a dati, informazioni e modalità di comunicazione atti migliorare il livello di trasparenza.

Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa e verso l'utenza
La comunicazione tra le parti della struttura e con gli utenti / iscritti all'Ordine avviene attraverso le email istituzionali associate ad ogni membro del consiglio e pubblicate nel sito a seconda dell'esigenza dell'utente e/o dell'iscritto.

presidenza@otav.org
info@otav.org
segreteria@otav.org
tesoreria@otav.org
formazione@otav.org
rpct@otav.org

Ogni iscritto oltremodo può comunicare attraverso la propria PEC alla PEC dell'Ordine dei Tecnologi Alimentari del Veneto e del Trentino Alto Adige.

Attuazione degli obblighi di pubblicazione individuati dal d. lgs 33/2013
Nella tabella di seguito riportata sono precisati i dati in corso di pubblicazione che l'Ente intende aggiornare periodicamente nel proprio sito istituzionale

Tabella 7. Dati pubblicati e/o da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente

AMBITO DI APPLICAZIONE	INFORMAZIONI PUBBLICATE
Disposizioni generali	PTPCT Atti generali
Organizzazione	Consiglio dell'Ordine dei Tecnologi Alimentari del Veneto e del Trentino Alto Adige; Commissioni; Recapiti telefonici e posta elettronica; Nome del RPCT
Consulenti e collaboratori Commercialista Revisore dei Conti Docenti / formatori RTPC	Recapiti telefonici e posta elettronica
Formazione	Piano di formazione o corso di

	formazione specifico Modulo di iscrizione Docenti assegnati ai corsi Quote
Bandi di concorso	
Esame di stato: nominativi commissari	
Opportunità di lavoro	
Bilanci	Preventivo e consuntivo
Pagamenti	Coordinate IBAN
Iscrizione/cancellazione all'ordine	Procedura per iscriversi/cancellarsi con relative tempistiche e moduli.

Ogni eventuale segnalazione di illeciti deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: rpct@otav.org

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza.
La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

9. MONITORAGGIO

Il monitoraggio sarà condotto su base annuale dal responsabile. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al responsabile da parte di soggetti esterni i interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.
Il responsabile riferisce al Consiglio sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate in occasione della prima seduta di ciascun semestre e ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

La relazione annuale che il responsabile deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla L 190/2012, è presentata al Consiglio dell'Ordine dei Tecnologi Alimentari del Veneto e del Trentino Alto Adige e pubblicata sul sito istituzionale.