



# **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017 - 2019**

(comprensivo della sezione per la Trasparenza e l'Integrità)

approvato con delibera n.20 del Consiglio Direttivo nella seduta del 30 gennaio 2017

## **Presentazione**

Nelle pagine che seguono è presentato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2017 - 2019, all'interno del quale è inserita l'apposita sezione dedicata alla Trasparenza ed all'Integrità.



## Sommario

SEZIONE I Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione .....	5
1 INTRODUZIONE .....	7
1.1 Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti.....	7
1.2 Obiettivi .....	8
1.3 Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione .....	8
1.4 Destinatari del Piano .....	8
1.5 Obbligatorietà .....	9
2 QUADRO NORMATIVO.....	9
3 ELENCO DEI REATI .....	10
4 LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO .....	10
4.1 Pianificazione.....	10
4.2 Analisi dei rischi.....	11
4.3 Progettazione del sistema di trattamento del rischio.....	12
4.4 Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione .....	12
4.5 Monitoraggio .....	12
5 LE MISURE DI CARATTERE GENERALE.....	13
5.1 Le misure di trasparenza: il collegamento con il PTTI .....	13
5.2 Il codice etico ed il codice di comportamento .....	13
6 IL WHISTLEBLOWING .....	14
7 LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE .....	15
7.1 La rotazione del personale.....	16
8 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	16
9 Altre iniziative .....	16
9.1 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione .....	16
9.2 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.....	17
9.3 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto .....	18
9.4 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	18
9.5 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici .....	19
9.6 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere .....	19
9.7 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....	19



9.8	Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con l'individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa .....	19
10	PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI .....	20
10.1	Aree a rischio .....	20
10.2	Modalità di valutazione delle aree di rischio .....	23
10.2.1	Area acquisizione e progressione del personale.....	24
10.2.2	Area Contratti Pubblici FASI DELLE PROCEDURE DI APPROVVIGIONAMENTO .....	24
10.2.3	Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario .....	25
10.2.4	Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....	26
10.2.5	Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio .....	27
10.3	Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi .....	27
10.3.1	Area acquisizione e progressione del personale.....	28
10.3.2	Area affidamento contratti pubblici .....	29
10.3.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario 30	
10.3.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario .....	30
10.3.5	Altre attività soggette a rischio.....	31
	SEZIONE II Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità .....	35
	Introduzione .....	37
1	Funzioni attribuite all'Ordine .....	37
1.1	La Struttura del Consiglio Direttivo .....	38
1.2	Articolazione degli uffici.....	37
2	Le principali novità .....	40
3	PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA .....	41
3.1	Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma.....	42
3.2	Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'Ordine .....	42
3.3	Il Responsabile della Trasparenza .....	40
4	INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE .....	43
4.1	Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa.....	44
4.2	SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO .....	47



---

**Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Messina**

Ente di Diritto Pubblico (D.L.C.P.S. 13.09.1946 n.233)

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (comprensivo della sezione Trasparenza ed Integrità) 2017 - 2019

# **SEZIONE I**

## **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017 - 2019**



## **1 INTRODUZIONE**

Il PTPC dell'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Messina, distinto in due sezioni, è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016, adottato dall'ANAC con deliberazione n.831 del 03.08.2016, pubblicata nella GURI, Serie Generale, n.197 del 24.08.2016. I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA ultimo aggiornamento, ove applicabili, e tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte dall'Ordine, il cui personale in servizio è tra i destinatari del PTPC e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il quadro normativo ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012, D. Lgs. n. 39/2013, legge n. 98/2013 e d.lgs n.97/2016), di trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal D. Lgs. n.97/2016) e di ciclo della performance (D. Lgs. n. 150/2009, come modificato dalle leggi n.n. 135/2012 e 125/2013), facendo sorgere un'esigenza di coordinamento delle diverse disposizioni. In tal senso, l'Ordine ha inteso elaborare un documento in grado di offrire coerenza tra gli ambiti sviluppati nel PTPC e nella relativa sezione per la trasparenza e l'integrità, in particolare per quanto riguarda gli obiettivi e gli indicatori, sviluppati secondo criteri omogenei.

La predisposizione del PTPC, che si è articolata in 4 fasi infra descritte, ha avuto inizio con la nomina del Sig. Salvatore Rizzo, Responsabile dell'Area Affari Generali e Servizi Informatici, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della Legge n.190/2012 e s.m.i. e dell'art.43 del Decreto Legislativo n.33/2013 e s.m.i.. La designazione del RPCT è avvenuta con deliberazione del Consiglio Direttivo n.291 del 22 dicembre 2016, tenuto conto delle indicazioni provenienti dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e dalla circolare n.1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, con il compito di sviluppare le azioni di prevenzione e contrasto della corruzione anche attraverso la promozione della trasparenza.

Le quattro fasi che hanno caratterizzato il progetto sono:

1. Pianificazione;
2. Analisi dei rischi di corruzione;
3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio;
4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

Nell'elaborazione del PTPC sono stati coinvolti attori interni all'Ordine.

In particolare tutte le aree, con i relativi settori, in cui si articola l'Ordine e specificatamente: l'Area dei Servizi Amministrativi, l'Area Legale, l'Area Contabilità e Bilancio, l'Area degli Affari Generali e dei Servizi Informatici, l'Ufficio ECM e la Segreteria di Presidenza degli Organi Istituzionali e della Direzione.

### **1.1 Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti**

Il PTPC, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo dell'Ordine, ha una validità triennale e potrà essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del PTPC potrà essere determinato dall'eventuale mutamento della normativa o dall'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPC, anche dovuti a modifiche legislative delle competenze dell'Ordine. Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle



modifiche al presente documento qualora ritenga che circostanze sopraggiunte possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

## **1.2 Obiettivi**

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo dell'Ordine di una corretta e trasparente gestione delle attività istituzionalmente svolte, in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Il PTPC è inoltre finalizzato ad assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con lo stesso intrattengono relazioni anche a sviluppare la consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione, oltre a produrre conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione, determina un danno per l'Ordine, ente ausiliario dello Stato.

## **1.3 Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione**

Allo scopo di conferire al PTPC una maggiore dinamicità collegata all'esigenza di procedere annualmente alla revisione, esso è stato strutturato nel modo seguente:

1. Una parte generale, che comprende:
  - a. L'indicazione del quadro normativo di riferimento;
  - b. L'elenco delle ipotesi di reato prese in esame;
  - c. La descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;
  - d. L'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine;
  - e. i compiti del Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
2. Una parte speciale, nella quale sono descritti:
  - a. I processi, i sub-processi e le attività a rischio;
  - b. I reati ipotizzabili in via potenziale;
  - c. Il livello di esposizione al rischio;
  - d. Le misure di prevenzione, con l'indicazione degli obiettivi e dei tempi definiti per l'attuazione delle misure.

## **1.4 Destinatari del Piano**

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel PNA sono stati identificati come destinatari del PTPC:

- a) il Direttore;
- b) il personale dell'Ordine;
- c) i componenti del Consiglio Direttivo;
- d) i componenti la Commissione per gli iscritti all'albo dei Medici Chirurghi ed a quella degli Odontoiatri;
- e) i Revisori dei conti;
- f) i componenti i gruppi di lavoro, ivi compreso il Comitato Scientifico per l'ECM;
- g) i consulenti;
- h) i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.



## **1.5 Obbligatorietà**

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel par. 1.4 di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

## **2 QUADRO NORMATIVO**

Il quadro normativo – peraltro non esaustivo - definisce il complesso delle regole seguite nella stesura del PTPC. Si ricordano:

- La legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata nella Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- La circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione del 25.01.2013 n.1, recante "Legge n.190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190".
- Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; Il decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 Dicembre 2012;
- Il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" convertito in legge il 30 ottobre 2013, n. 125.
- Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97 recante "Revisione e semplificazione della disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 06 novembre 2012 n.190 e decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, ai sensi dell'art.7 della legge 07 agosto 2015 n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- La legge 27 maggio 2015 n.69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio";
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (delibera n.831 del 03.08.2016) pubblicato in GURI, Serie Generale, n.197 del 24 agosto 2016;
- Determinazione dell'ANAC n.833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili";
- Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2016 come modificato dal D. Lgs. 97/2016 (Delibera Autorità Nazionale Anticorruzione n.1310 del 28.12.2016);





- Determinazione dell'ANAC n.1309 del 28.12.2016 concernente "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D. LGS. 33/2013 - Art. 5- bis, comma 6, del D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;

### **3 ELENCO DEI REATI**

Il PTPC è redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati.

Si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe concretizzarsi una distorsione delle finalità istituzionali dell'ente.

L'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato.

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
5. Concussione (art. 317 c.p.);
6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
7. Peculato (art. 314 c.p.);
8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

### **4 LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO**

Come evidenziato nel paragrafo introduttivo, la predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi:

1. Pianificazione;
2. Analisi dei rischi;
3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio;
4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

#### **4.1 Pianificazione**

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i settori da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPC. L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa. Considerate le attribuzioni dell'Ordine sono stati presi in considerazione le aree in cui è articolato:

- Segreteria di Presidenza degli Organi Istituzionali e della Direzione;
- Area legale;
- Area dei servizi amministrativi;





- Area contabilità e bilancio;
- Area degli affari generali e dei servizi informatici;
- Ufficio ECM

Il responsabile di ciascuna delle aree è stato coinvolto nell'analisi del rischio.

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine, con riferimento sia ai processi istituzionali (che riguardano le attività che l'Ordine svolge in base ai compiti ad esso riconosciuti dall'insieme delle norme vigenti) che a quelli di supporto (che comprendono le attività necessarie ad assicurare l'efficace funzionamento dei processi istituzionali e, più in generale, il corretto espletamento delle funzioni).

La tabella seguente riporta per ciascuna delle 6 aree individuate i relativi processi.

<b>Segreteria di Presidenza degli Organi Istituzionali e della Direzione</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
<b>Area legale</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
<b>Area dei servizi amministrativi</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
<b>Area contabilità e bilancio</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
<b>Area degli affari generali e dei servizi informatici</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
<b>Ufficio ECM</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza

## 4.2 Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi si è articolata nell'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi e nella valutazione del grado di esposizione ai rischi. Ciò ha consentito una prima individuazione dei rischi e una loro valutazione.

In particolare sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.



Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

#### **4.3 Progettazione del sistema di trattamento del rischio**

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto. Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione implementato prevede:

1. misure di carattere generale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
2. misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

La descrizione delle misure di carattere generale è riportata nel par. 5, mentre la descrizione delle misure di prevenzione specifiche è riportata nella Parte Speciale del Piano.

#### **4.4 Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPC da presentare al Consiglio Direttivo per l'approvazione.

Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività dell'Ordine è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano, descritta nel paragrafo LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE.

#### **4.5 Monitoraggio**

Il monitoraggio sarà condotto su base annuale dal RPCT. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo:

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 tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o 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 RPCT riferisce al Consiglio Direttivo dell'Ordine sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate.



La relazione annuale che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla legge n.190/2012, è presentata all'organo di indirizzo politico e pubblicata sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente".

## **5 LE MISURE DI CARATTERE GENERALE**

Come evidenziato nel paragrafo precedente, le misure di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) Le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dall'Ordine;
- b) L'informatizzazione dei processi;
- c) L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;
- d) Il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- e) Il codice etico e il codice di comportamento;
- f) La formazione e la comunicazione del Piano.

### **5.1 Le misure di trasparenza: il collegamento con la Sezione Trasparenza ed Integrità**

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 Sezione del PTCP della Trasparenza ed Integrità è considerata, come anche precisato nel PNA 2016, una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione.

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

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Trasparenza, individuato nel RPCT Sig. Salvatore Rizzo, in applicazione dell'art.1 comma 7 della legge n.190/2012, come modificato dall'art.41, comma 1, lettera f del D. Lgs. n.97/2016, che prevede appunto la figura unica del responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza.

Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, si prevede che la sezione per la trasparenza e l'integrità sia parte integrante del presente Piano. Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nella suddetta sezione. Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dall'Ordine per prevenire la corruzione, il PTPC, con l'apposita sezione per la trasparenza e l'integrità, è pubblicato sul sito Internet.

### **5.2 Il codice etico ed il codice di comportamento**

Riferimenti normativi:

- Art. 54, D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44, della Legge n.190/2012;
- D.P.R. 62/2013

L'art. 54 del D. Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti *"al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza,*



*lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.*”. In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Si tratta di una misura molto diffusa ed apprezzata anche negli altri Paesi europei e l'esperienza internazionale ne consiglia la valorizzazione.

Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.

Per il personale in regime di diritto pubblico, le disposizioni del codice assumono la valenza “di principi di comportamento” in quanto compatibili con le disposizioni speciali.

In maniera del tutto innovativa, l'art. 2, comma 3, del Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del Codice, ciascuna amministrazione deve definire, con procedura aperta alla partecipazione, un proprio Codice di comportamento. In ogni caso, i Codici settoriali dovranno individuare regole comportamentali differenziate a seconda delle specificità professionali, delle aree di competenza e delle aree di rischio.

L'art. 4, comma 5, del Codice precisa la soglia orientativa dei regali di modico valore, che non possono superare i 150 euro. I Codici adottati dalle singole amministrazioni possono comunque fissare soglie più basse in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.

L'art. 8 prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPC e di prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione.

Il Codice contiene una specifica disciplina per i dirigenti, compresi quelli “a contratto” e il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione.

Con una chiara presa di posizione che marca la differenza rispetto al passato, la legge n. 190/2012 chiarisce che la violazione delle regole del Codice generale approvato con D.P.R. e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare. Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del “codice disciplinare”.

Il Codice incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione.

In data 30/01/2017 il Consiglio Direttivo, con deliberazione n. 19 ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti.

Qualunque violazione del Codice di Comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, attraverso comunicazione scritta, anche tramite posta elettronica.

## **6 IL WHISTLEBLOWING**

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui l'Ordine intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che “fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o



diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPCT in qualsiasi forma. Il RPCT dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il RPCT si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazione di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

## **7 LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE**

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione l'Ordine intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

L'obiettivo minimo generale è quello di erogare mediamente 8 ore di formazione per ciascun dipendente sui seguenti ambiti tematici:

- Contratti e gestione degli appalti, nonché aree a rischio specifiche individuate dall'ANAC nel PNA 2016 e cioè quelle afferenti all'adozione di pareri di congruità, alla formazione professionale continua e all'indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi;
- Normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio, ivi incluse trasparenza ed integrità;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Verranno erogate pertanto attività di formazione sul tema dei contratti e della gestione degli appalti, dal punto di vista delle procedure, dei controlli, e delle pratiche da attuare per prevenire e minimizzare il rischio di corruzione al personale dei settori Contratti e Amministrazione e contabilità, tenendo conto dello specifico ambito di attività.

Verrà altresì erogata formazione su ciò che riguarda la normativa e le pratiche nel campo dell'anticorruzione; tali attività saranno aperte alla partecipazione di tutto il personale.

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale dell'Ordine, agli esperti e ai consulenti per invitarli a prendere visione del PTPC. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo per l'Ordine, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, oltre alle iniziative propriamente di consultazione prima richiamate, il PTPC, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Ordine



nella sezione "Amministrazione Trasparente" dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla homepage. Apposita comunicazione verrà data a quanti hanno fornito il loro contributo in fase di consultazione.

## **7.1 La rotazione del personale**

Riferimenti normativi:

- Art. 1 comma 4, lett. e); comma 5, lett. b); comma 10, lett. b) della Legge 190/2012;
- Art. 16, comma 1, lett. I-quater del D. Lgs. 165/2001.

Pur considerando la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, non è possibile ipotizzarne l'attuazione all'interno dell'Ordine, considerata la sua struttura e il numero dei dipendenti. Tuttavia, il sistema di controllo attualmente in vigore lascia poco spazio a decisioni personalistiche che possano far aumentare l'incidenza di reati connessi alla corruzione.

## **8 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Il RPCT è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, l'Ordine ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Sig. Salvatore Rizzo, come già illustrato nel paragrafo 1 intitolato "Introduzione".

Le funzioni ed i compiti del RPCT sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal D. Lgs. n. 39/2013.

Il RPCT provvede tra l'altro:

- alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione organizzati anche dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione,
- alla verifica della regolare attuazione dell'accesso civico.

## **9 ALTRE INIZIATIVE**

### **9.1 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono, a titolo non esaustivo, gli artt. 209 e 210 D. Lgs. 18.04.2016, n.50, recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".

L'Ordine, considerata la propria organizzazione interna, si impegna a limitare il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dalla normativa sopra richiamata. A tal fine verrà data immediata





pubblicità, sul sito istituzionale dell'Ordine, della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'Ordine stesso.

## **9.2 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.**

Il D. Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190" ha disciplinato:

- a) Particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) Situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) Ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'Ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dal D. Lgs. n.39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n.445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art.20 D. Lgs. n.39/2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art.17 del già citato D. Lgs. n.39/2013. Mentre ai sensi del successivo art.18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni. I Capi V e VI sempre del D. Lgs. n.39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione e della trasparenza deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art.19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n.39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. n.445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Gli adempimenti precedenti, compresa la verifica che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause ostative al conferimento o di incompatibilità, sono verificati dall'Ente, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.





IL RPCT dovrà fare riferimento per i suoi eventuali adempimenti alla determinazione dell'ANAC n.833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

In merito alla disciplina delle ipotesi delle inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali di cui al D. Lgs. 39/13, debbono essere acquisite dal PPCT le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità dei componenti gli organi di indirizzo politico.

### **9.3 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n.165 del 2001, l'Ente verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto segue che:

1. Nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. Sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
4. Si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art.53, comma 16ter, decreto legislativo n.165/2001.

### **9.4 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis del decreto legislativo n.165 del 2001 e dell'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- All'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del decreto legislativo n.39 del 2013;
- All'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art.35 bis del decreto legislativo n.165 del 2001;
- All'entrata in vigore dei citati artt.3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 D. Lgs. n.39 del 2013).



Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

- Si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- Applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n.39 del 2013,
- Provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

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

L'amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, procede a:

- Effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- Inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- Adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Qualora la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

#### **9.5 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il codice di comportamento del personale. Tale codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte a evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

#### **9.6 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI

#### **9.7 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI

#### **9.8 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con l'individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

L'art.1, comma 10, lettera a della legge n.190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare si individuano i



seguenti soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano: Responsabili di Area.

Ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge n.190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale, utilizzando la scheda standard ed il formato predisposto dall'ANAC, che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. La relazione annuale dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente", e trasmessa agli organi di indirizzo politico.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione.

## **10 PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI**

I processi istituzionali e di supporto, come spiegato nel par. 4, sono stati scomposti in sub- processi e questi ultimi sono stati talvolta ulteriormente suddivisi in attività. La suddivisione dei sub-processi in attività è avvenuta in tutti quei casi in cui all'interno del sub processo sono presenti delle attività che si caratterizzano per un livello di esposizione al rischio differente e, pertanto, si è ritenuto opportuno applicare un maggior livello di scomposizione.

Nell'analizzare i processi istituzionali e di supporto dell'Ordine, in questa prima versione del Piano, l'attenzione è stata rivolta alle aree di rischio obbligatorie previste dal PNA: personale e affidamento di lavori, servizi e forniture.

### **10.1 Aree a rischio**

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che devono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Rispetto a tali aree il PTPC deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. La metodologia utilizzata dall'amministrazione per effettuare la valutazione del rischio deve essere indicata e risultare in maniera chiara nel PTCP.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione.

All'interno dell'Ordine sono state individuate in concreto le seguenti aree di rischio (come da tabella 1: Le Aree di rischio):

- Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D. Lgs. n. 50 del 2016;



- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Processi finalizzati alla realizzazione delle iniziative ordinistiche per la formazione professionale continua;
- Processi finalizzati all'adozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali;
- Processi finalizzati all'indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi.



**Tabella 1 aree di rischio**

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTO - PROCESSO	REATI POSSIBILI	SETTORE COMPETENTE	CONTROLLO
Gestione del personale	Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	Reclutamento del personale Conferimento incarichi di consulenza Progressioni orizzontali	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);	Direzione	Organo di indirizzo politico
	Missioni e rimborsi	Manifestazione della necessità di effettuare una missione  Verifica documentazione e liquidazione	Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319- quater c.p.); Peculato (art. 314 c.p.); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Area degli Affari Generali e dei Servizi Informatici  Area Contabilità e Bilancio	
Affidamento di lavori; Acquisizione beni e servizi	Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento Individuazione e scelta del fornitore Verifica corretta esecuzione e pagamenti			Area Contabilità e Bilancio	Organo di indirizzo politico  Direzione
Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di patrocini;  Iscrizioni e cancellazioni albi professionali;  Accreditamento eventi ECM  Organizzazione eventi ECM da accreditare;  Aggiornamento professionale.		Idem c.s.	Segreteria di Presidenza  Area dei Servizi Amministrativi    Ufficio ECM	Organo di indirizzo politico  Direzione  Responsabili di Area e di Ufficio
Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Pareri endoprocedimentali  Processi di spesa	(es. verifiche su pubblicità informativa sanitaria, parere partecipazione iniziative, informazione sanitaria, pareri per ottenere sussidi aggiuntivi/straordinari al reddito)  Mandati di pagamento	Idem c.s.	Area dei Servizi Amministrativi  Area degli Affari Generali e dei Servizi Informatici  Area Contabilità e Bilancio	Organo di indirizzo politico  Direzione  Responsabili di Area



AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTO - PROCESSO	REATI POSSIBILI	SETTORE COMPETENTE	CONTROLLO
Formazione professionale continua	Processi finalizzati alla realizzazione delle iniziative ordinarie per la formazione professionale continua	Esame e valutazione degli eventi formativi ed attribuzione dei crediti formativi professionali agli iscritti Vigilanza sugli "Enti terzi" all'erogazione della formazione ai sensi dell'art.2 DPR 137/2012, svolta in proprio Organizzazione e svolgimento di eventi formativi	Idem c.s.	Ufficio ECM Area Contabilità e Bilancio	Organo di indirizzo politico  Direttore
Rilascio di pareri di congruità	Processi finalizzati all'adozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali		Idem c.s.	Segreteria di Presidenza Commissione Albo Medici Chirurghi Commissione Albo Odontoiatri	Direttore
Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici	Processi finalizzati all'indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi		Idem c.s.	Segreteria di Presidenza Presidente Consiglio Direttivo	Direttore

## 10.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione e degli "Indicatori" presenti - per ciascuna fase nell'Area dei Contratti Pubblici - nel PNA 2015, metodologia di analisi e valutazione dei rischi confermate nel PNA 2016. Sulla base di tale metodologia sono emerse per ciascuna area/sottoarea le valutazioni riportate nella tabelle sottostanti. Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato dall'Ente per ridurre la probabilità del rischio. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

### PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio





Intervallo da 15 a 25 rischio alto

### 10.2.1 Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREE DI RISCHIO	PROCESSO INTERESSATO	ESEMPLIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Organo politico e Direzione	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	MEDIO
Organo politico e Direzione	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	MEDIO
Organo politico e Direzione	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	BASSO
Organo politico e Direzione	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	BASSO
Organo politico e Direzione	Conferimento incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o co.co.co. ex art.7 D. Lgs. n. 165/01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	MEDIO

### 10.2.2 Affidamento di lavori - Acquisizione di beni e servizi FASI DELLE PROCEDURE DI APPROVVIGIONAMENTO

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- Requisiti di qualificazione;
- Requisiti di aggiudicazione;
- Valutazione delle offerte;
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- Procedure negoziate;
- Affidamenti diretti;
- Revoca del bando;
- Redazione di crono programma;
- Varianti in corso di esecuzione del contratto;
- Subappalto;
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREE DI RISCHIO	ESEMPLIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Area Contabilità e Bilancio	Definizione e oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	BASSO





AREA DI RISCHIO	SOTTOAREE DI RISCHIO	ESEMPLIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Area Contabilità e Bilancio	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	BASSO
Area Contabilità e Bilancio	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	BASSO
Area Contabilità e Bilancio	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	MEDIO
Area Contabilità e Bilancio	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di non trattamento, nel valutare le offerte pervenute	MEDIO
Area Contabilità e Bilancio	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	BASSO
Area Contabilità e Bilancio	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione di divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto necessarie	MEDIO
Area Contabilità e Bilancio	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione di divieto artificioso; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie)	MEDIO
Area Contabilità e Bilancio	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	BASSO
Area Contabilità e Bilancio	Redazione crono programma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	BASSO
Area Contabilità e Bilancio	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	MEDIO
Area Contabilità e Bilancio	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto: mancato rispetto iter art.118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	MEDIO
Area Contabilità e Bilancio	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	BASSO

### 10.2.3 Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato



4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

UFFICIO INTERESSATO	SOTTOAREE DI RISCHIO	PROCESSO INTERESSATO	ESEMPLIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Segreteria di Presidenza degli Organi Istituzionali e della Direzione	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Richiesta di patrocinio Ordine dei Medici a Enti e/o Associazioni	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	BASSO
Ufficio ECM	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Accreditamento eventi ECM	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	BASSO
Area dei Servizi Amministrativi	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Iscrizione/cancellazione Albi professionali	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	BASSO
Ufficio ECM	Provvedimenti amm.vi discrezionali nell'an	Organizzazione eventi da accreditare	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	BASSO
Ufficio ECM	Provvedimenti amm.vi discrezionali nell'an	Aggiornamento professionale	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	BASSO

#### 10.2.4 Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

UFFICIO INTERESSATO	SOTTOAREE DI RISCHIO	PROCESSO INTERESSATO	ESEMPLIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Area dei Servizi Amministrativi	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Provvedimento di iscrizione all'Albo	Mancato rispetto della normativa o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggio all'Ordine	BASSO



### 10.2.5 Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

UFFICIO INTERESSATO	SOTTOAREE DI RISCHIO	PROCESSO INTERESSATO	ESEMPLIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Area Contabilità e Bilancio	Processi di spesa	Emissioni mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	BASSO
Tutti gli uffici interessati	Pareri endoprocedimentali (es. parere di congruità sugli onorari professionali, verifiche su pubblicità informativa sanitaria, parere partecipazione iniziative, informazione sanitaria, pareri per ottenere sussidi aggiuntivi/straordinari al reddito)	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amm.vo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatari procedimento)	BASSO

### 10.2.6 Area realizzazione delle iniziative per ECM e formazione

UFFICIO INTERESSATO	SOTTOAREE DI RISCHIO	PROCESSO INTERESSATO	ESEMPLIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Ufficio ECM	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an	Aggiornamento professionale	Mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti	BASSO
Ufficio ECM	Provvedimenti amministrativi discrezionali nel quomodo	Aggiornamento professionale	Inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative	BASSO

### 10.2.7 Area adozione pareri di congruità

UFFICIO INTERESSATO	SOTTOAREE DI RISCHIO	PROCESSO INTERESSATO	ESEMPLIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Segreteria di Presidenza degli Organi Istituzionali e della Direzione Commissione Albo Medici Chirurghi Commissione Albo odontoiatri	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto discrezionale	Richiesta di parere sui corrispettivi per le prestazioni professionali	Incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali	MEDIO
Idem c.s.	Idem c.s.	Idem c.s.	Effettuazione di un'istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del professionista	MEDIO
Idem c.s.	Idem c.s.	Idem c.s.	Valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale	MEDIO



### 10.2.8 Area di indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi

UFFICIO INTERESSATO	SOTTOAREE DI RISCHIO	PROCESSO INTERESSATO	ESEMPLIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Segreteria di Presidenza degli Organi Istituzionali e della Direzione	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto discrezionale	Nomina a favore di soggetti terzi	Nomina di professionisti in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza	MEDIO

### 10.3 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

#### 10.3.1 Area acquisizione e progressione del personale

MISURE DI PREVENZIONE	OBIETTIVI	TEMPI	RESPONSABILI
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipo di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico Direttore
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico Direttore
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Organo di indirizzo politico Direttore
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs.33/2013	Organo di indirizzo politico Direttore
Rispetto della normativa in merito all'attribuzione di incarichi ex art.7 D. Lgs.n.165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico Direzione
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del direttore generale e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art.6 bis L.241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento Direttore Commissari



MISURE DI PREVENZIONE	OBIETTIVI	TEMPI	RESPONSABILI
Dichiarazione in capo ai Commissari di concorso di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art.46 D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 D. Lgs. n.39 del 2013)
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: [responsabileanticorruzione@pec.omceo.me.it](mailto:responsabileanticorruzione@pec.omceo.me.it)

### 10.3.2 Area affidamento di lavori beni e servizi

MISURE DI PREVENZIONE	OBIETTIVI	TEMPI	RESPONSABILI
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ed alla procedura negoziata ex art.36 D. Lgs.50/16 assicurare sempre un livello adeguato di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento Direttore Organo di Indirizzo politico
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D. Lgs.50/16	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento Direttore Organo di Indirizzo politico
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento Direttore Organo di Indirizzo politico
Rispetto del Codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al responsabile della prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il Personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento Direttore Organo di Indirizzo politico
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento Direttore Organo di Indirizzo politico

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:



- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: **responsabileanticorruzione@pec.omceo.me.it**
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art.46 D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 D. Lgs. n.39 del 2013)
- Monitoraggio degli affidamenti diretti

### 10.3.3 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

MISURE DI PREVENZIONE	OBIETTIVI	TEMPI	RESPONSABILI
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i. inseriti nell'apposita sezione (allegato al piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs.33/2013 e s.m.i.	Responsabile del procedimento Direttore Organo di indirizzo politico
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento Direttore Organo di indirizzo politico
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento Direttore Organo di indirizzo politico
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale
Rispetto del Regolamento Patrocinii dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Organo di indirizzo politico

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: **responsabileanticorruzione@pec.omceo.me.it**

### 10.3.4 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

MISURE DI PREVENZIONE	OBIETTIVI	TEMPI	RESPONSABILI
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex D.P.R. 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento





## Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Messina

Ente di Diritto Pubblico (D.L.C.P.S. 13.09.1946 n.233)

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (comprensivo della sezione Trasparenza ed Integrità) 2017 - 2019

MISURE DI PREVENZIONE	OBIETTIVI	TEMPI	RESPONSABILI
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i. inseriti nell'apposita sezione (allegato al piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs.33/2013 e s.m.i.	Responsabile del procedimento Direttore Organo di indirizzo politico
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento Direttore Organo di indirizzo politico
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento Direttore Organo di indirizzo politico
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: [responsabileanticorruzione@pec.omceo.me.it](mailto:responsabileanticorruzione@pec.omceo.me.it)

### 10.3.5 Altre attività soggette a rischio

MISURE DI PREVENZIONE	OBIETTIVI	TEMPI	RESPONSABILI
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i. inseriti nell'apposita sezione (allegato al piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs.33/2013 e s.m.i.	Responsabile del procedimento Direttore Organo di indirizzo politico
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile area di riferimento Direttore Organo di indirizzo politico
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile area di riferimento Direttore Organo di indirizzo politico
Rispetto tassativo del Regolamento Contributi	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile area di riferimento

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: [responsabileanticorruzione@pec.omceo.me.it](mailto:responsabileanticorruzione@pec.omceo.me.it)





### 10.3.6 Provvedimenti relativi alle iniziative per ECM e formazione

MISURE DI PREVENZIONE	OBIETTIVI	TEMPI	RESPONSABILI
Controlli a campione sull'attribuzione di crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico Presidente
Introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'evento ed utilizzo di un software specifico per la prenotazione degli eventi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico Presidente

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: [responsabileanticorruzione@pec.omceo.me.it](mailto:responsabileanticorruzione@pec.omceo.me.it)

### 10.3.7 Provvedimenti per l'adozione di pareri di congruità

MISURE DI PREVENZIONE	OBIETTIVI	TEMPI	RESPONSABILI
Adozione di un regolamento interno con le caratteristiche di requisiti di cui al PNA 2016	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico Direttore
Rotazione dei soggetti che istruiscono le domande	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Commissione Albo professionale competente
Organizzazione delle richieste, raccolta e rendicontazione su richiesta dei pareri di congruità rilasciati anche al fine di disporre di parametri di confronto, eventualmente e se sostenibile, con un'adeguata informatizzazione, nel rispetto della normativa in tema di tutela dei dati personali	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Commissione Albo professionale competente

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: [responsabileanticorruzione@pec.omceo.me.it](mailto:responsabileanticorruzione@pec.omceo.me.it)



### 10.3.8 Provvedimenti di indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

MISURE DI PREVENZIONE	OBIETTIVI	TEMPI	RESPONSABILI
Estrazione a sorte dei professionisti da indicare, da effettuare nell'elenco pubblico degli specialisti, già in possesso dell'ordine. In caso di numero esiguo, rispetto del criterio di rotazione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Verifiche a campione da parte del Consigliere Tesoriere
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: **responsabileanticorruzione@pec.omceo.me.it**





## **SEZIONE II**

# **Misure per la Trasparenza e l'Integrità 2017-2019**





## **INTRODUZIONE**

Con la Sezione per la Trasparenza e l'Integrità 2017-2019, l'Ordine intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2017-2019, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal Decreto Legislativo 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n.97/2016.

## **FONTI NORMATIVE**

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione sono il Decreto Legislativo n.33/2013, modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97 "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, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

E' stato consultato anche il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n.831 del 3 agosto 2016, ed infine sono state prese in considerazione le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel Decreto Legislativo 33/2013 come modificato dal Decreto Legislativo 97/2016", adottate dall'ANAC con determinazione n.1310 del 28 dicembre 2016.

Si resta in attesa di un apposito atto di indirizzo per gli Ordini professionali.

Nella redazione della presente sezione si è tenuto conto inoltre della determinazione dell'ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016, concernente "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D. LGS. 33/2013 - Art. 5 bis, comma 6, del D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

## **1 FUNZIONI ATTRIBUITE ALL'ORDINE**

Al Consiglio Direttivo dell'Ordine spettano le seguenti attribuzioni:

- a) compilare e tenere gli albi professionali dei medici chirurghi e degli odontoiatri e pubblicarli al principio di ogni anno;
- b) vigilare alla conservazione del decoro e della indipendenza dell'Ordine;
- c) designare i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere provinciale o comunale;
- d) promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
- e) dare il proprio concorso alle autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possono interessare l'Ordine;
- f) esercitare il potere disciplinare nei confronti dei sanitari iscritti all'albo professionale dei medici chirurghi ed in quello degli odontoiatri, ad opera delle rispettive competenti Commissioni;
- g) interpersi, se richiesto, nelle controversie fra sanitario e sanitario, o fra sanitario e persona o enti a favore dei quali il sanitario abbia prestato o presti la propria opera professionale, per ragioni di spese,





di onorari e per altre questioni inerenti all'esercizio professionale, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di non riuscito accordo, dando il suo parere sulle controversie stesse.

### 1.1 La Struttura del Consiglio Direttivo

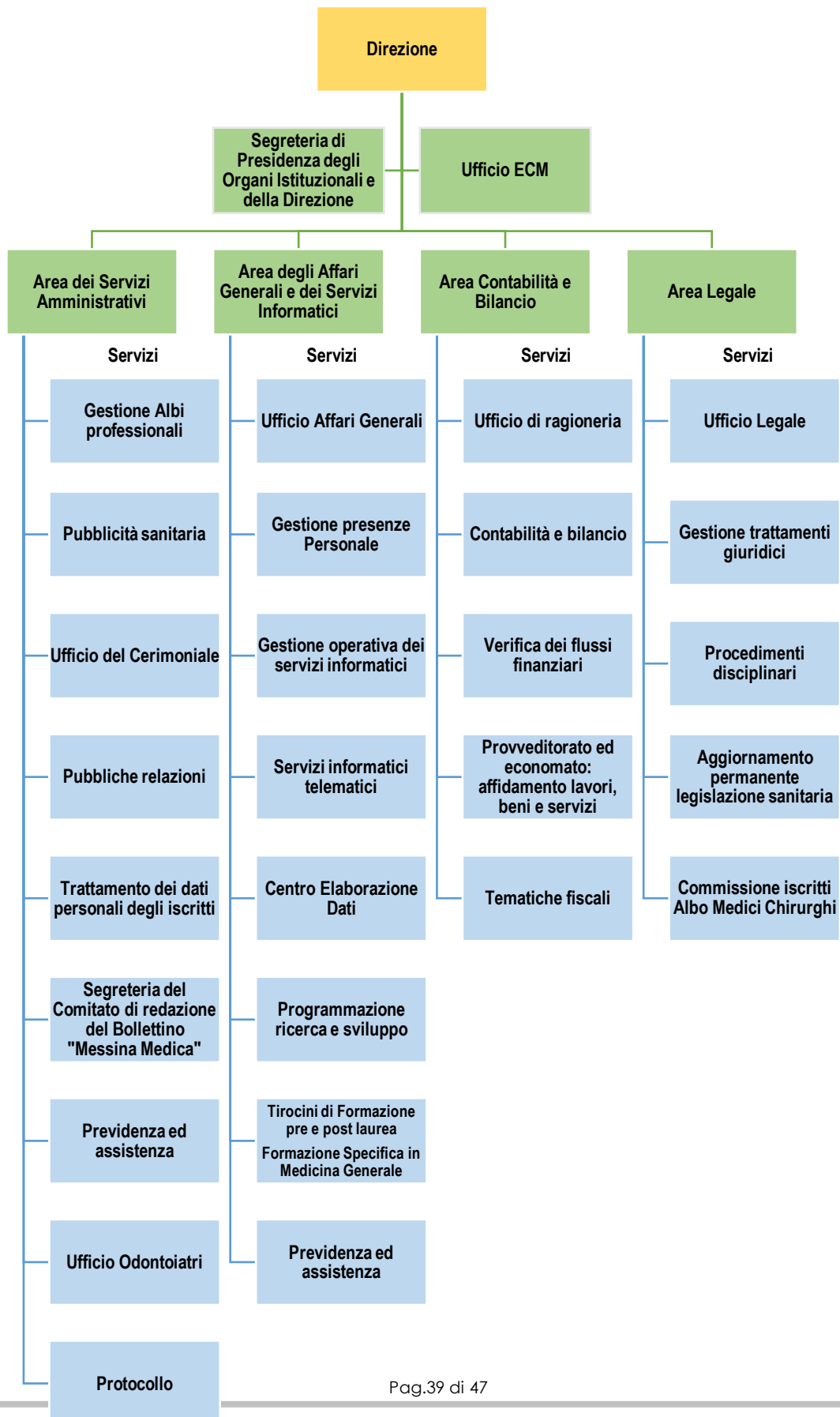
<b>CONSIGLIO DIRETTIVO</b>	
<b>PRESIDENTE:</b>	Dott. Giacomo CAUDO
<b>VICE PRESIDENTE:</b>	Prof. Giuseppe GIRBINO
<b>CONSIGLIERE SEGRETARIO:</b>	Dott. Salvatore ROTONDO
<b>CONSIGLIERE TESORIERE:</b>	Dott. Filippo ZAGAMI
<b>CONSIGLIERI:</b>	Dott. Santo FAZIO Dott. Gaetano IANNELLO Dott. Aurelio LEMBO Dott. Stefano LEONARDI Dott. Giuseppe LO GIUDICE Dott. Sebastiano MARINO Prof.ssa Rosa Fortunata MUSOLINO Dott. Mario POLLICITA Dott.ssa Rosalba RISTAGNO Dott. Giuseppe ROMEO Prof. Carmelo SALPIETRO DAMIANO Dott.ssa Angela SILVESTRO Dott. Fabrizio SOTTILE

<b>COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI</b>	
<b>REVISORI EFFETTIVI:</b>	Dott. Biagio BONFIGLIO Dott. Eligio GIARDINA Dott. Carmelo STAROPOLI
<b>REVISORE SUPPLENTE:</b>	Dott. Emanuele DAVID

<b>COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEGLI ODONTOIATRI</b>	
<b>PRESIDENTE:</b>	Dott. Giuseppe LO GIUDICE
<b>COMPONENTI:</b>	Dott. Gaetano IANNELLO Dott. Giuseppe RENZO Dott. Antonio SPATARI Dott. Michele TEDESCO



1.2 Articolazione degli uffici Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (comprensivo della sezione Trasparenza ed Integrità) 2017 - 2019





### **Sede e Uffici dell'Ordine**

Via Bergamo is. 47/A - 98124 Messina

Centralino: +39 090 691089 - Fax: +39 090 694555  
e-mail: [info@omceo.me.it](mailto:info@omceo.me.it) - PEC: [segreteria.me@pec.omceo.it](mailto:segreteria.me@pec.omceo.it)

#### *Segreteria di Presidenza*

Tel. +39 090 691228 - Fax: +39 090 694555  
e-mail: [presidenza@omceo.me.it](mailto:presidenza@omceo.me.it) - PEC: [presidenza.me@pec.omceo.it](mailto:presidenza.me@pec.omceo.it)

#### *Direzione*

Tel. +39 090 6511677 - Fax: +39 090 694555  
e-mail: [dirigenza@omceo.me.it](mailto:dirigenza@omceo.me.it) - [miceli@omceo.me.it](mailto:miceli@omceo.me.it) - PEC: [direttore.me@pec.omceo.it](mailto:direttore.me@pec.omceo.it)

#### *Ufficio ECM*

Tel. +39 090 691089 - Fax: +39 090 694555  
e-mail: [formazione@omceo.me.it](mailto:formazione@omceo.me.it) - PEC: [segreteria.me@pec.omceo.it](mailto:segreteria.me@pec.omceo.it)

#### *Area dei Servizi Amministrativi*

Tel. +39 090 6511675 - Fax: +39 090 694555  
e-mail: [giordano@omceo.me.it](mailto:giordano@omceo.me.it) - PEC: [giordano.me@pec.omceo.it](mailto:giordano.me@pec.omceo.it)

#### *Area degli Affari Generali e dei Servizi Informatici*

Tel. +39 090 6511676 - Fax: +39 090 694555  
e-mail: [rizzo@omceo.me.it](mailto:rizzo@omceo.me.it) - PEC: [rizzo.me@pec.omceo.it](mailto:rizzo.me@pec.omceo.it)

#### *Area Contabilità e Bilancio*

Tel. +39 090 2287315 - Fax: +39 090 694555  
e-mail: [sparacino@omceo.me.it](mailto:sparacino@omceo.me.it)



## **2 LE PRINCIPALI NOVITÀ**

La Sezione per la trasparenza e l'Integrità 2017-2019 è il primo Programma adottato dall'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Messina.

Il D. Lgs. n. 33/13, come modificato ed integrato dal D. Lgs. n.97/2016, cosiddetto "Decreto Trasparenza" reca il "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", uniformando gli obblighi e le modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art.1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Il D. Lgs. n. 33/13 ha definito ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo, introducendo il nuovo istituto dell'accesso civico, diritto che consente a chiunque (senza necessità di motivazioni e senza sostenere spese) di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati dei quali la legge prevede la pubblicazione sul sito. L'art. 2 bis, del suddetto D. Lgs. n.33/2013, inserito dall'art.3 comma 2 del D. Lgs. n.97/2016, ha esteso quindi l'ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza anche all'Ordine in quanto amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. ed infatti il comma 2 del suddetto art. 2 bis, prevede espressamente che tale disciplina si applica agli Ordini professionali in quanto compatibile, nel senso che bisogna tener conto relativamente agli obblighi di pubblicazione, delle dimensioni strutturali, peculiarità organizzative e delle attività svolte dalle diverse categorie di Enti.

La disposizione di cui al comma 2-bis dell'art. 2 del D.L. n. 101/13, inserito dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, n. 125, esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell'art. 4 (ciclo di gestione della performance), e dell'art 14 del Decreto Legislativo n. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance) nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D. Lgs. n. 150/2009.

La legge n. 125/2013 ha quindi previsto che negli Ordini e Collegi professionali non debba essere istituito l'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) che, così come espresso nella delibera n. 6/13 della Commissione indipendente per la Valutazione la trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche – Autorità Nazionale Anticorruzione –, riveste un ruolo strategico nell'ambito del ciclo di gestione della performance e nella realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza.

Pertanto alla luce delle disposizioni sopraccitate la presente Sezione del PTPC non è integrata dal correlato Piano della performance previsto dal D. Lgs. n. 150/09.

L'Ordine, pur in assenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), ritiene quindi di adottare il "Regolamento sugli obblighi di pubblicità e di trasparenza in attuazione dell'art. 11 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33".

L'Ordine, considerata anche la ridotta dotazione organica, garantisce comunque un meccanismo valutativo volto ad assicurare standard qualitativi ed economici del servizio tramite un sistema di valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale, adeguandosi così ai principi generali di cui all'art. 3 del D. Lgs. n. 150/2009.

In particolare si prevede un meccanismo finalizzato alla misurazione e alla valutazione della performance dei propri dipendenti e volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ordine, nonché alla crescita delle competenze professionali.

## **3 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLE MISURE**

Il procedimento di elaborazione delle misure di trasparenza ed integrità è stato imperniato su un obiettivo da realizzare nel triennio 2017-2019, ovvero promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali



strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni dell'Ordine.

Gli obiettivi operativi sono:

- Individuare e pubblicare i dati la cui pubblicazione è obbligatoria per legge ed eventuali dati ulteriori, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari.
- Completare l'informatizzazione dei flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo.

La presente Sezione viene sottoposta a consultazione pubblica sul portale dell'Ordine ([www.omceo.me.it](http://www.omceo.me.it)) previa informazione dei diversi stakeholder.

### **3.1 Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti della Sezione per la Trasparenza e l'Integrità**

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ordine, nella redazione della presente Sezione, anche al fine di coordinarne i contenuti con il PTPC sono stati coinvolti il Direttore, i Responsabili delle Aree e, all'occorrenza, i loro collaboratori.

Le variazioni e gli aggiornamenti della presente Sezione sono sottoposte dal Responsabile della trasparenza al Consiglio Direttivo ai fini dell'approvazione.

L'eventuale aggiornamento delle misure contenute nella presente Sezione avviene, alla stregua del Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione in cui sono contenute, entro il 31 gennaio di ogni anno.

### **3.2 Termini e modalità di adozione della Sezione per la Trasparenza e l'Integrità da parte dell'Ordine**

A seguito della sua rielaborazione, le misure sulla trasparenza e l'integrità vengono definitivamente adottate dall'Ordine quale sezione del PTPC.

### **3.3 Funzioni del RPCT in materia di Trasparenza ed Integrità**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (che da ora in poi chiameremo Responsabile della Trasparenza) è una figura inserita all'interno della Pubblica Amministrazione dall'articolo 43 del D. Lgs. 33/2013, che prevede che all'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge di norma le funzioni di responsabile per la trasparenza ed il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Nell'Ordine, le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono state assegnate al Sig. Salvatore Rizzo che, con deliberazione n.291 del 22/12/2016, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I compiti del Responsabile della Trasparenza sono:

- promuovere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento delle misure contenute nella Sezione per la Trasparenza e l'Integrità del PTPC;
- curare il coinvolgimento delle Aree dell'Ente;
- sovrintendere e controllare l'attuazione della presente Sezione, soprattutto in merito agli obblighi di pubblicazione;
- ricevere le richieste di accesso civico presentate dai cittadini.

Il Responsabile della Trasparenza si avvale, in particolare, del contributo di tutte le Aree e dei dipendenti ivi inclusi.



Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma, 1).

La normativa richiamata evidenzia l'attribuzione al Responsabile per la Trasparenza di un'attività di controllo sull'osservanza delle disposizioni sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e di un'attività di segnalazione dei casi di mancato o ritardato adempimento. Per quanto concerne l'OIV, sul piano della normativa statale, lo stesso è previsto dall'art. 14, D. Lgs. n. 150/2009, che lo istituisce in sostituzione del Servizio di controllo interno e ne disciplina le attività, attribuendogli, tra le altre competenze, per quanto qui di interesse, quella di monitorare il funzionamento complessivo della trasparenza (comma 4, lett. b) e quelle di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (comma 4, lett. g). La disposizione di cui al comma 2-bis dell'art. 2 del D.L. n. 101/13, inserito dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, n. 125, esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell'art. 4 (ciclo di gestione della performance) e dell'art. 14 del D. Lgs. n. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance), nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D. Lgs. n. 150/09. Le normative richiamate conducono alle considerazioni che seguono. Per espressa previsione della legge delega n. 190/2012 (art. 1, comma 36), nonché dell'art. 1, comma 3, D. Lgs. n. 33/2013, le disposizioni di cui al medesimo decreto integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

#### **4 RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI**

Il Sig. Salvatore Rizzo, Responsabile dell'Area degli Affari Generali e dei Servizi Informatici dell'Ordine, quale RPCT, resta individuato quale Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, in particolar modo sul sito ufficiale dell'Ordine e, segnatamente, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Il Sig. Salvatore Rizzo, in questa sua attività, sarà collaborato da tutto il personale dell'Ordine, ovvero in particolare (ma non in maniera esaustiva):

- Dall'Area degli Affari Generali e dei Servizi Informatici, per quanto riguarda i tassi di presenza e assenza, all'Organigramma;
- Dal Direttore, per quanto riguarda l'elenco dei provvedimenti adottati dagli Organi Istituzionali;
- Dall'Area dei Servizi Amministrativi, per quanto riguarda gli atti della CAO (Commissione Albo Odontoiatri) ed all'attività della medesima Commissione, nonché per la parte relativa alla gestione anagrafica degli iscritti;
- Dall'Ufficio ECM, per quanto riguarda la parte relativa all'attività formativa di Educazione Continua in Medicina;
- Dall'Area Contabilità e Bilancio per la parte economico-finanziaria e per quanto riguarda le parti relative ai bilanci ed alla parte relativa ai contratti di lavori, servizi beni e forniture.



## **5 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLE MISURE**

### **5.1 Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa**

La comunicazione delle misure della presente Sezione del PTPC viene effettuata unitamente a tale Piano.

Ai fini della sua adozione, il RPCT illustra i contenuti della presente Sezione ai componenti del Consiglio Direttivo dell'Ordine in uno specifico incontro, volto anche a evidenziare i compiti affidati ed il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell'attuazione delle stesse.

Una volta l'anno è organizzata la giornata della trasparenza ed in tale occasione il Responsabile della Trasparenza espone sinteticamente gli obiettivi conseguiti nel periodo di riferimento dando, successivamente, spazio alle domande e agli interventi dei soggetti interessati, anche esterni, all'Ordine. Al termine della giornata, i partecipanti all'incontro rispondono ai quesiti contenuti nel questionario di customer satisfaction.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della Trasparenza dell'Ordine, all'indirizzo PEC: **responsabileanticorruzione@pec.omceo.me.it** secondo il modulo di richiesta di accesso civico riportato di seguito e pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Presidente dell'Ordine titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e/o l'insussistenza delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico generalizzato di cui all'art.5 bis del D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i., provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Il modulo di accesso civico al titolare del potere sostitutivo è riportato di seguito e pubblicato anch'esso nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Le richieste di accesso civico e di accesso generalizzato, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile della Trasparenza, vanno inviate all'indirizzo **segreteria.me@pec.omceo.it**





**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO** (art. 5 del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013)

Al Responsabile della Trasparenza dell'Ordine

**responsabileanticorruzione@pec.omceo.it**

La/il sottoscritta/o

COGNOME (\*) \_\_\_\_\_ NOME (\*) \_\_\_\_\_

NATA/O (\*) \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

RESIDENTE IN (\*) \_\_\_\_\_ PROV (\_\_\_)

INDIRIZZO \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

Considerata

l'omessa pubblicazione ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito [www.omceo.me.it](http://www.omceo.me.it) [1]

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del d.lgs n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni: [2]

\_\_\_\_\_  
Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

(Si allega copia del documento di identità)

*\* dati obbligatori*

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003)**

- Finalità del trattamento:** I dati personali verranno trattati dall'Ordine per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.
- Natura del conferimento:** Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.
- Modalità del trattamento:** In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.
- Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati:** Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.
- Diritti dell'interessato:** All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.
- Titolare e Responsabili del trattamento:** Il Titolare del trattamento dei dati è l'Ordine. Il Responsabile del trattamento dati è il Consigliere Segretario dell'Ordine.



**Al Presidente dell'Ordine. Titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico**  
**segreteria.me@pec.omceo.me.it**

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO**

(Ai sensi dell'art. 5 del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013)

La/il sottoscritta/o

COGNOME (\*) \_\_\_\_\_ NOME (\*) \_\_\_\_\_

NATA/O (\*) \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

RESIDENTE IN (\*) \_\_\_\_\_ PROV (\_\_\_)

INDIRIZZO \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ ha presentato richiesta di accesso civico \_\_\_\_\_

riguardante \_\_\_\_\_

Tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora non pubblicato sul sito web istituzionale [www.omceo.me.it](http://www.omceo.me.it) - non ha ricevuto risposta [1]\*

**CHIEDE**

alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo secondo quanto previsto dalla normativa vigente la pubblicazione del/di [2] \_\_\_\_\_ sul sito [www.omceo.me.it](http://www.omceo.me.it) e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza. Indirizzo per le comunicazioni: [3]

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

*\* dati obbligatori*

[1] *Opzioni alternative*

[2] *Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.*

[3] *Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.*

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003)**

1. **Finalità del trattamento:** I dati personali verranno trattati dall'Ordine per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.
2. **Natura del conferimento:** Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.
3. **Modalità del trattamento:** In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.
4. **Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati:** Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.
5. **Diritti dell'interessato:** All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.
6. **Titolare e Responsabili del trattamento:** Il Titolare del trattamento dei dati è l'Ordine. Il Responsabile del trattamento dati è il Presidente dell'Ordine.



## **5.2 SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO**

Il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza effettua il monitoraggio interno del Piano, verificandone l'efficace attuazione e proponendone l'aggiornamento quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti del contesto interno ed esterno dell'Ente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è coadiuvato da tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ordine.

La periodicità del monitoraggio è duplice:

- per gli obblighi di prevenzione e contrasto della corruzione, il monitoraggio è annuale;
- per gli obblighi di trasparenza, il monitoraggio è semestrale.

Gli esiti del monitoraggio sono sottoposti all'attenzione del Consiglio Direttivo con relazione scritta. Nel caso in cui il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riscontri:

1. fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia circostanziata alla competente Procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994);
2. fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un Ufficiale di Polizia Giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.