

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2021-2023

e

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2021-2023

approvati con delibera n. 10 del Consiglio Direttivo nella seduta del 08/03/2021



Presentazione

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, ne costituisce una sezione.

Sommario

SEZIONE I	5
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	5
1. Contenuti e struttura	8
1.1. Processo di redazione ed approvazione del PTPC	8
1.2. Sistema delle Governance	9
1.3. Sistema di monitoraggio	11
1.4. Analisi del contesto esterno.....	14
1.5. Analisi del contesto interno	18
2. QUADRO NORMATIVO	20
3. ELENCO DEI REATI	23
4. ENTRATA IN VIGORE DEL PIANO, VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTI	265
5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE.....	25
5.1 Le misure di trasparenza: l'integrazione del PTTI nel PTPC che diventa PTPCT	26

5.2 Il codice etico ed il codice di comportamento	26
6.IL WHISTLEBLOWING	27
7.LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE	28
7.1. La rotazione del personale.....	28
8. Altre iniziative	30
8.1. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.....	30
8.2. 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.	30
8.3 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	310
8.4 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	321
8.5. 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	33
8.6 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.....	332
8.7 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	332
8.8 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con l'individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.....	332
9 PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI	343
SEZIONE II	676
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	676
INTRODUZIONE.....	66
1. Funzioni attribuite all' Ordine	66
1.1. Articolazione degli uffici	68

2.	Le principali novità.....	68
2.1.	Processo di Attuazione del Programma.....	69
3.	<i>PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA</i>	70
3.1.	Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma	70
3.2.	Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell' ORDINE.....	70
3.3.	Il Responsabile della Trasparenza.....	70
4.	INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE.....	72
4.1.	Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa.....	732
4.2.	SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO	7877

SEZIONE I

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

PREMESSE

Il Consiglio Direttivo, con delibera n. 38 del 10/12/2014, ha adottato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2015-2017 dell'Ordine di Perugia in conformità agli obblighi di cui alla legge 190/12. In base ai contenuti della legge di cui sopra gli organi di indirizzo di tutte le pubbliche amministrazioni devono stilare un PTPC conforme alle linee guida contenute nel piano nazionale anti-corruzione approvato dalla Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza della pubblica amministrazione (Civit).

In particolare visti gli obblighi contenuti nella legge 190/12 e nel D.Lgs. 33/13 (relativo al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), l'Ordine ha proceduto a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione, nella figura del Segretario in carica, Dott. Stefano Lentini e il sostituto provvedimentale, nella figura del Vice Presidente, dott. Valerio Sgrelli, in seguito con delibera n. 21/16 del 25/07/2016 è stato nominato in qualità di RPC il dott. Sergio Orsini Federici Dipendente dell'Ordine (vedi punto 8), mentre il ruolo di sostituto provvedimentale è stato assegnato con delibera n. 05/18 alla Vice Presidente dott.ssa Verena De Angelis.

Il Consiglio Direttivo, nella stessa seduta del 13 maggio 2013, esaminata la comunicazione n. 98 del 14/01/2013 della F.N.O.M.C.eO. riguardante la problematica degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ha istituito una sezione denominata "Amministrazione Trasparente" dove vengono inserite informazioni quali la composizione e i compensi attribuiti ai componenti degli organi collegiali (che, per decisione del Consiglio Direttivo di questo Ordine, non percepiscono indennità di carica ma soltanto gettoni di presenza alle riunioni e rimborsi spese), gli incarichi di consulenza con il relativo compenso, gli indirizzi di PEC dell'Ordine, l'organigramma del personale, il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, il Fondo trattamento accessorio, i Bilanci e i

Rendiconti economico-finanziari ed i beni patrimoniali, oltre che il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, la Relazione annuale del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Il Consiglio Direttivo nella seduta del 25/07/2016, sulla base di quanto stabilito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha deliberato di nominare in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il dott. Sergio Orsini Federici, Collaboratore Amministrativo dell'Ordine.

L'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Perugia ha n. 5835 iscritti (5391 Medici, 310 dei quali sono iscritti anche all'Albo Odontoiatri) e 754 Odontoiatri. L'Organo di indirizzo politico è il Consiglio Direttivo costituito da 15 Consiglieri Medici e 2 Consiglieri Odontoiatri, eletti secondo la normativa vigente in materia e, in particolare, il D.L.C.P.S. n. 233/46 e il D.P.R. n. 221/50. Sempre secondo tale normativa esiste anche un organo di controllo rappresentato dal Collegio dei Revisori dei Conti, composto da un Presidente nominato dal Consiglio ed iscritto all'Albo dei Revisori dei Conti, due membri effettivi ed uno supplente.

Sulla base della normativa sopra richiamata il Consiglio direttivo dell'Ordine deve assolvere ai seguenti obblighi istituzionali:

- a) Compilare e tenere gli Albi Professionali degli iscritti;
- b) Vigilare alla conservazione del decoro e dell'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 contributo di esperienza e conoscenza alle autorità per lo studio e la soluzione dei problemi sanitari provinciali e locali;
- f) Esercitare il potere disciplinare nei confronti dei Sanitari iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi ed all'Albo degli Odontoiatri, rispettivamente da parte delle Commissioni di Disciplina Medica ed Odontoiatrica;
- g) Procurare la conciliazione nelle controversie tra sanitari o tra medici e persone od enti per le quali il medico abbia prestato la sua opera professionale, in relazione alle spese ed agli onorari.

L'Ordine di Perugia ha un unico ufficio di Segreteria composto da 4 dipendenti di cui 2 di livello B3, e 2 di livello C5.

L'ufficio di segreteria dell'Ordine è situato a Perugia in via Settevalli, 131 e l'immobile è di proprietà dell'Ordine.

L'attuale Piano Triennale, triennio 2021-2023, si colloca in una linea di tendenziale continuità con i precedenti, sebbene sia stato necessario operare alcuni interventi di adeguamento in seguito alle indicazioni fornite dal PNA 2019 e dai relativi allegati adeguamento che si cercherà di completare nelle prossime stesure.

L'elaborazione del Piano riflette le caratteristiche della struttura amministrativa, di piccole dimensioni e non gerarchizzata.

Nella costruzione del piano si è cercato di allinearsi alla Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza strumento attivato dall'Autorità Anticorruzione proprio per monitorarne e verificarne l'adeguatezza e la loro completezza.

Come già avvenuto negli anni precedenti, all'elaborazione del Piano ha partecipato l'intera struttura amministrativa, in particolar modo le figure apicali del Consiglio e il Funzionario in posizione organizzativa, che sono più direttamente coinvolti nello sviluppo e monitoraggio dei

processi decisionali e dei relativi rischi, unitamente a tutti i dipendenti della Segreteria, tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In merito alla mappatura dei processi e la conseguente valutazione del rischio si può affermare che, in considerazione delle caratteristiche dell'Ordine di Perugia le attività in cui si possa concretizzare il rischio di corruzione appaiono estremamente limitate.

Inoltre si deve sottolineare come l'Ordine di Perugia, nella propria gestione ordinaria, utilizzi da tempo procedure che tendono ad annullare il rischio corruzione.

In particolare già nel 2003 era stato adottato, con delibera n. 07 del 10/02/2003, un Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2021-2023 si è tenuto conto di 4 fattori che influenzano le scelte di un ente:

- I compiti istituzionali attribuiti all'Ordine;
- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

1. CONTENUTI E STRUTTURA

Il PTPC dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri di Perugia proposto dal Responsabile dell'Anticorruzione dott. Sergio Orsini Federici, analizzerà i seguenti aspetti:

- ✓ **PROCESSO DI REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PTPC**
- ✓ **SISTEMA DI GOVERNANCE**
- ✓ **SISTEMA DI MONITORAGGIO**
- ✓ **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**
- ✓ **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**
- ✓ **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**
- ✓ **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**
 - MISURE GENERALI**
 - MISURE SPECIFICHE**
- ✓ **SEZIONE TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

Le principali implementazioni apportate al Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2021-2023 sono le seguenti:

- a) Iniziative finalizzate al coinvolgimento del Consiglio Direttivo e degli altri organi di governo nell'attività formativa;
- b) Riesame completo del piano alla luce delle indicazioni e specificazioni fornite dal PNA 2020;

c) Fissazione di obiettivi collegati al PNA.

Si evidenzia che nonostante le difficoltà di gestione di questo strumento, che dovrebbe essere organizzativo e di pianificazione dell'Ente, si sta cercando di fare proprio un modello di attuazione che lo renda più concreto e adattabile alle esigenze dell'Ordine.

L'assoluta mancanza di procedure di semplificazione per piccoli Enti, promesse e mai realizzate, rende molto complesso adottare i modelli organizzativi suggeriti, viste le risorse a disposizione (n. 4 dipendenti) e l'organizzazione estremamente semplificata degli uffici, nonché l'assoluta difficoltà di individuare tempi e modi per la gestione delle connesse attività.

L'impianto del piano triennale originariamente redatto in maniera molto approfondita e completa a seguito di un lungo lavoro, rimane nei contenuti ma viene riorganizzato nella esposizione per adeguarlo alla proposta del PNA 2019 e renderlo più snello e comprensibile.

1.1. PROCESSO DI REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PTCP

L'ultimo assetto organizzativo approvato dal Consiglio Direttivo non ha determinato variazioni in merito all'incarico di RPC, che svolge, in ossequio al disposto normativo di cui all'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, anche le funzioni di Responsabile della trasparenza. L'incarico di RPCT è stato conferito, con delibera n. 21 del 25/07/2016, al dott. Sergio Orsini Federici, collaboratore amministrativo dell'Ordine, in possesso delle necessarie competenze, in linea con il comunicato del Presidente ANAC del 3 novembre 2020.

Al fine di assicurare adeguato supporto alle attività del RPCT, tra gli obiettivi strategici del 2021 c'è la costituzione di un Gruppo di Lavoro permanente coordinato dal RPCT e composto dal personale dipendente, un Consigliere, un componente della Commissione Albo Odontoiatri ed un Revisore dei conti.

Il gruppo di lavoro costituirà una vera e propria "cabina di regia" funzionale non soltanto alla predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma altresì al monitoraggio dell'attuazione delle misure in esso contenute, ha dunque una valenza trasversale, essendo impostato secondo un modello di "processo a catena", in cui ogni componente è allo stesso tempo referente del RPCT e componente di uno dei vari organi che vanno a definire l'attività gestionale, amministrativa e politica dell'Ente.

Per la predisposizione del Piano, il RPCT ha proposto al Consiglio un affinamento della metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio.

La partecipazione alla elaborazione del nuovo Piano ha riguardato, come già avvenuto nelle annualità passate, l'intera struttura amministrativa. Sono stati, infatti, coinvolti nell'aggiornamento delle matrici di mappatura dei processi e nel monitoraggio delle misure di prevenzione tutti i dipendenti. Quest'ultimi, infatti, sono gli operatori amministrativi e detengono una profonda conoscenza di come si configurano i processi decisionali e quali profili di rischio possano presentarsi e sono, dunque, i più qualificati a identificare le misure di prevenzione più adatti alla fisionomia dell'Ente. Il processo decisionale dell'Ente si concentra esclusivamente nel Consiglio Direttivo e nel Presidente dell'Ordine quale titolare incaricato di procedere esecutivamente alla volontà espressa dall'organo collegiale.

In tale contesto il personale dipendente, pur essendo l'esecutore materiale di tutta l'attività amministrativa che si sviluppa conseguentemente, non ha alcuna autonomia decisionale. Non esistono ruoli dirigenziali e pertanto non si evidenzia una separazione tra la gestione politica e quella amministrativa dell'Ente.

Il PTPC è stato approvato attraverso un coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo.

Nella seduta del 08 marzo 2021, con delibera 10/21, sono stati formulati i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2021-2023:

- 1) il Piano dovrà essere redatto coinvolgendo attivamente tutti i dipendenti dell'Ente, coordinati dal RPCT tramite l'attività di un Gruppo permanente di Lavoro per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- 2) Sollecitare il Coinvolgimento più assiduo del Consiglio Direttivo dell'Ordine attraverso le proposte di questo gruppo di lavoro;
- 3) Migliorare il sistema di monitoraggio avviato nel corso del 2020 per assicurare l'efficacia dell'attività di prevenzione della corruzione, indicando tempi e responsabili, mediante una incisiva definizione dei ruoli;
- 4) Privilegiare misure tese all'informatizzazione e alla standardizzazione delle procedure, in modo da favorire lo snellimento e la semplificazione dell'azione amministrativa;
- 5) Implementare misure di prevenzione che favoriscano un'attività amministrativa caratterizzata dalla massima trasparenza, contribuendo così a migliorare la conoscenza delle azioni dell'Ente, rendendole più comprensibili alla generalità dei cittadini e dei fruitori dei servizi erogati;
- 6) Programmare, con periodicità annuale, un piano di formazione del personale comprendente almeno una giornata di presentazione generale della normativa e dei contenuti del Piano e, almeno una giornata specifica, per il personale addetto alle aree individuate come a rischio di corruzione, individuato dal responsabile della prevenzione della corruzione;

1.2. SISTEMA DELLE GOVERNANCE

Ruoli e compiti del RPCT

Di seguito vengono riassunti i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, così come riepilogati nel PNA 2019:

- L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Poiché l'OIV non è presente perché non previsto per l'Ordine, tali disfunzioni andranno direttamente segnalate al Consiglio Direttivo.
- L'art. 1 co. 9, lett. c), l.190/2012 dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate. Pertanto, si richiama l'obbligo di tutti i soggetti coinvolti nel processo di monitoraggio e valutazione dei rischi, come descritti in seguito, di mantenere un contatto costante con l'RPCT.

- L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.
 - L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
 - L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "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'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".
 - L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni".
 - L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.
 - L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.
- Al RPCT vengono attribuiti ampi poteri di interlocuzione e di controllo sull'attività dell'Ordine; in particolare, interagisce liberamente con il personale di Segreteria partecipando a periodiche riunioni con tutto il personale, in cui vengono condivise strategie e problematiche connesse all'attuazione del PTPC.
- Collabora con il Segretario dell'Ordine, che coordina le attività dell'ufficio e con il Funzionario in posizione organizzativa che lo affianca nella predisposizione dei materiali connessi alla realizzazione del piano.

Soggetti e ruoli della strategia ordinistica di Prevenzione della Corruzione

I soggetti che coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione possono essere così individuati:

- Presidente dell'Ordine quale legale rappresentante dell'Ente e soggetto che gestisce in posizione dirigenziale tutta l'attività dell'Ente
- Vice Presidente, Segretario e Tesoriere dell'Ordine poiché affiancano e collaborano con il Presidente nello svolgimento delle attività di gestione dell'Ente secondo i propri incarichi
- Funzionario in posizione organizzativa quale coordinatore della attività degli uffici (1 posizione in C5).

- Il personale di segreteria ognuno secondo le mansioni attribuite, in tal senso la contrattazione decentrata che fissa gli obiettivi incentivanti potrà individuare per quali aspetti il personale potrà contribuire.

- Tutti gli iscritti all'Ordine che con la pubblicazione sul sito del piano in consultazione potranno fare le loro osservazioni.

Il coordinamento del piano dovrà tenere conto dei seguenti strumenti di programmazione dell'Ente: Bilancio di previsione, obiettivi politici fissati dal Consiglio Direttivo, Piano dei fabbisogni del personale, Piano della digitalizzazione dei processi, gli obiettivi incentivanti fissati dalla contrattazione decentrata.

Il processo di elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2021-2023 dell'Ordine dei Medici, si è configurato nuovamente come un percorso partecipato e strutturato.

Non è stato possibile e comunque non si è reso necessario disporre specifiche modifiche organizzative per garantire autonomia e indipendenza organizzativa all'RPCT, che è libero di muoversi autonomamente sia all'interno degli uffici che nell'organo di indirizzo politico-amministrativo.

L'amministrazione è strutturata in un'unica unità organizzativa, ovvero la Segreteria, quindi il processo di gestione del rischio è unico. In tal senso tutti i componenti dell'unità, con un lavoro di gruppo, e il funzionario in posizione organizzativa, dal punto di vista più operativo, hanno collaborato con RPCT nell'identificazione degli eventi rischiosi, nell'analisi dei fattori abilitanti, e nella identificazione e progettazione delle misure.

Nell'ambito di una programmazione di sviluppo della pianta organica dell'Ente, si precisa che il Piano dei Fabbisogni del personale già a partire dal 2020 prevede l'implementazione di una posizione amministrativa in B.

1.3. Sistema di monitoraggio.

Il RPCT ha predisposto un apposito sistema di monitoraggio come di seguito descritto.

L'attività di controllo svolta dal RPCT è una procedura finalizzata all'esame e alla valutazione dei processi rilevanti posti in essere dall'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

L'attività di controllo all'interno dell'Ordine si inserisce nel contesto delle misure di prevenzione della corruzione, come individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020-2022.

In questo senso il controllo dovrà individuare:

- l'area di rischio a cui si riferisce l'analisi;
- una descrizione complessiva delle attività a cui si riferisce;
- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento di tali processi;
- le misure da adottare;
- lo stato di avanzamento dell'adozione della misura, ovvero i risultati del monitoraggio effettuato;

- gli indicatori di monitoraggio;
- l'adeguatezza delle misure previste sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al PTPC;
- il personale addetto all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la Struttura organizzativa;
- il monitoraggio sulla qualità delle prestazioni collegate ai processi mappati.

Destinatari del documento

I destinatari del documento di audit sono, da un lato, l'RPCT deputato al controllo e, dall'altro, il personale dipendente che gestisce i vari processi e gli Organi di governo che svolgono la preminente attività decisionale incidendo sempre sui processi amministrativi, tutto questo in relazione al Programma delle Misure dettagliato nel P.T.P.C.

Il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Come detto, la procedura di controllo è finalizzata al monitoraggio costante e periodico dei processi rilevanti all'interno dell'Ente, nell'ambito dell'attività di vigilanza individuata dal PNA e dal P.T.P.C. in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. In tal senso, l'audit interno rappresenta un processo indipendente e l'RPCT dovrà godere della necessaria autonomia, libera da condizionamenti, quali potrebbero essere conflitti di interesse individuali, limitazioni del campo di azione, restrizioni nell'accesso ad informazioni, rapporto di dipendenza gerarchica o difficoltà analoghe.

La funzione di Auditor deve essere collocata ad un livello dell'organizzazione idoneo ad assicurare autonomia, indipendenza di giudizio e obiettività delle rilevazioni.

Nel profilo del RPCT è necessario tenere conto degli aspetti che connotano la funzione che deve esercitare tale figura che possono essere ricompresi prevalentemente in due ambiti: "preventivo" e di "vigilanza".

In riferimento al primo ambito, il RPCT è chiamato ad elaborare il PTPC che costituisce l'espressione delle conoscenze specifiche e contingenti in possesso del RPCT e della sua capacità di utilizzare esperienze e competenze presenti all'interno e all'esterno della Struttura in cui opera. In merito al secondo aspetto - la vigilanza - il RPCT è chiamato a vigilare sul rispetto di quanto previsto dal Piano, a elaborare nuove misure e strategie preventive e a segnalare criticità e/o specifici fatti corruttivi o di cattiva gestione.

Il processo connesso alle misure individuate nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza può essere suddiviso in tre fasi distinte, ma necessariamente correlate fra loro:

- La prima fase è correlata alla funzione preventiva del RPCT e consiste nell'individuazione dei processi rilevanti, del rischio ad essi connesso e nella redazione del PTPC che individua al suo interno le misure da adottare nel corso del triennio.
- La seconda fase è correlata alla funzione di vigilanza e consiste nel monitoraggio costante e periodico dell'attuazione delle misure, risultante dall'attività di auditing interno, con il quale si "fotografa" una determinata situazione nel momento in cui viene svolta la rilevazione. Questa attività deve essere svolta con la collaborazione del personale e degli Organi di governo.
- La terza fase, come la seconda, è correlata all'ambito della vigilanza ed è costituita dal controllo sull'adempimento delle misure. Essa si sostanzia nella redazione sullo stato di attuazione del PTPC, nelle quali confluiscono le osservazioni degli interessati, fatte pervenire al RPCT tramite interviste.

I criteri dell'audit

L'audit si delinea come un'attività di valutazione e monitoraggio dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati nel periodo di tempo e, conseguentemente, come occasione di confronto fra soggetti deputati al controllo e soggetti controllati sul rischio legato a un determinato processo. L'audit è un momento conoscitivo fondamentale per l'Ordine, proprio per la sua valenza di tramite, sia oggettivo (come collegamento fra l'individuazione della misura e la verifica finale sul suo adempimento), che soggettivo (come collegamento fra RPCT e personale di Segreteria), in un'ottica di crescita continua della qualità dei processi. In tal senso le periodiche riunioni di Segreteria che si svolgono con il Segretario dell'Ordine e tutto il personale possono rappresentare il momento ideale per svolgere questa attività di raccolta delle informazioni.

Obiettivi e funzioni dell'audit.

L'attività di auditing si propone di verificare la conformità normativa e il livello di accessibilità e conoscibilità dei dati soggetti ad obbligo di pubblicazione, al fine di garantire ed assicurare la massima diffusione delle informazioni relative all'Ordine nel suo complesso. La precisa identificazione dei contenuti degli obblighi di pubblicazione ed il coordinamento con i soggetti responsabili, unita al controllo dei comportamenti e procedimenti della struttura organizzativa, rappresentano il punto di partenza necessario per svolgere in maniera efficace un'attività di monitoraggio del rispetto formale delle norme e della loro sostanziale attuazione attraverso la programmazione svolta con il PTPC. Inoltre, per essere efficace, l'attività di audit Interno svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza deve essere indipendente ed ha il compito di verifica e di valutazione dei processi. L'obiettivo primario è quello di promuovere il continuo miglioramento del sistema complessivo di valutazione del rischio e di controllo interno attraverso la valutazione della sua funzionalità, la verifica della regolarità delle attività operative e l'andamento dei rischi, al fine di poter meglio monitorare l'avvenuta pubblicazione dei contenuti obbligatori e il rispetto delle norme da parte del sistema complessivo. Nel PNA 2019, l'ANAC ha suggerito una metodologia di valutazione del rischio basata su un sistema qualitativo piuttosto che quantitativo. Il cambio di metodologia si basa sull'assunto che le amministrazioni non dispongono di serie storiche sugli eventi corruttivi sufficientemente attendibili per l'utilizzo dell'approccio quantitativo e si propone quindi un approccio qualitativo basato sulla conoscenza pratica delle situazioni che influiscono sul rischio. L'utilizzo di un approccio qualitativo implica che i criteri per la valutazione del rischio vengano tradotti in indicatori capaci di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo analizzato. Al fine della valutazione dei rischi, con riferimento ad un determinato evento rischioso, tale metodologia prevede la declinazione del fattore "probabilità" e del fattore "impatto" in una scala di tre valori (basso, medio, alto). L'Ordine ha già utilizzato questa metodologia di valutazione del rischio sulla scorta di quanto suggerito dall'ANAC.

La procedura di audit

L'attività di auditing si compone di tre fasi:

1. il monitoraggio di un determinato processo rilevante compiuto attraverso questionari da sottoporre al personale durante periodiche riunioni di tutta la segreteria con il Segretario dell'Ordine attraverso i quali viene svolta una attività di riflessione e rendicontazione delle attività svolte (primo livello);
2. l'elaborazione dei questionari e la produzione di un report dei controlli effettuati e nell'invio dello stesso ai soggetti interessati (secondo livello);
3. il riscontro dei soggetti destinatari dell'audit sul controllo effettuato. In caso di criticità rilevate durante la fase di monitoraggio, i soggetti responsabili del processo sono chiamati confrontarsi con l'RPCT, in modo da correggere eventuali pratiche non idonee o al fine di ripensare le logiche poste alla base di una determinata misura.

L'attività di monitoraggio

La prima fase della procedura di audit consiste nell'individuazione delle misure presenti nel PTPC da considerare come base per lo svolgimento del controllo.

Le misure su cui possono essere svolti gli audit sono di diverse tipologie: misure di controllo/monitoraggio, misure di trasparenza, misure di regolamentazione, misure di organizzazione di processi/procedimenti, misure di disciplina del conflitto di interessi e sono descritte nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza nella tabella di mappatura dei processi.

Successivamente viene individuato - per ogni misura - un questionario per raccogliere gli indicatori che costituiscono il parametro sulla base del quale verificare se la procedura che si vuole monitorare sia stata eseguita nel modo corretto e secondo tempistiche adeguate.

Infine, l'RPCT provvederà a verificare la corrispondenza fra la misura attuata e i risultati attesi, o la congruità delle azioni rispetto alla normativa vigente o al regolamento/procedure interni con tabelle riepilogative.

La fase di riscontro dei soggetti interessati al controllo

L'ultima fase della procedura di audit consiste nel riscontro da parte dei soggetti interessati del risultato del monitoraggio sottoposto loro tramite il report predisposto dall'RPCT.

Nel caso in cui nella fase di monitoraggio siano state rilevate delle criticità, i soggetti interessati sono tenuti a fornire spiegazioni in merito ai processi controllati, dandone riscontro documentato ai soggetti deputati al controllo.

Qualora non siano state riscontrate particolari criticità nell'adempimento di una misura, gli interessati hanno in ogni caso la possibilità di proporre autonome osservazioni, sempre nell'ottica del continuo miglioramento del processo qualitativo interno all'Ordine. È in questo contesto che l'attività di audit trova piena e completa esplicazione, in quanto solo in questa fase tutto il personale ha la possibilità – il dovere in caso di criticità - di interagire con l'RPCT che procede ai controlli e con il Segretario che coordina gli uffici di segreteria per migliorare l'efficienza dei processi.

Questa attività dovrà essere svolta con cadenza semestrale, quindi a fine anno per la revisione e verifica dell'attuazione delle previsioni del piano corrente e per la raccolta degli elementi per la predisposizione degli aggiornamenti e a metà anno per il monitoraggio sullo stato di attuazione del piano.

Per quanto concerne il coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Ente si rileva la necessità di una revisione dello stato di predisposizione di tali strumenti che al momento non sono attuati. Il principale strumento di programmazione risulta il bilancio di previsione dell'Ordine.

Altro strumento di programmazione è la contrattazione decentrata che fissa gli obiettivi incentivanti del personale dipendente, che potrebbe essere equiparato ad un piano delle performance non previsto per l'Ordine.

E' in fase di predisposizione il Piano della digitalizzazione, nell'ottica di un processo già avviato di digitalizzazione di tutti i processi dell'Ordine.

1.4 Analisi del contesto esterno.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, che, con riferimento, per esempio a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

In particolare, tale analisi ha la finalità di contestualizzare la realtà in cui il Piano si inserisce, tenendo conto anche del contributo delle più significative realtà culturali presenti nel territorio. La fonte cui si è fatto riferimento è l'ultimo piano anticorruzione redatto dalla Regione Umbria.

Appare evidente che questo tipo di indagine richieda risorse che l'Ordine non ha e per questo ha fatto riferimento alle fonti citate, poiché trattasi di soggetti istituzionali che meglio possono analizzare ed interpretare i dati di contesto raccolti.

Indice di percezione della corruzione 2019

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura il grado di fiducia dei cittadini nei confronti delle istituzioni e costituisce anche uno degli elementi considerati dagli investitori internazionali al fine di valutare se investire o meno in un determinato Paese.

L'Indice si basa su 13 sondaggi e valutazioni di esperti sulla corruzione nel settore pubblico, ognuno dei quali assegna un punteggio da 0 (altamente corrotto) a 100 (per niente corrotto).

Nel 2019 l'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2019 classifica l'Italia al 51° posto nel mondo con un punteggio di 53/100. Il nostro Paese guadagna solo un voto in più rispetto alla scorsa edizione, lasciando la sufficienza ancora lontana e molti problemi strutturali irrisolti.

Dominano la classifica Danimarca e Nuova Zelanda come già l'anno scorso. Stesso discorso per il fondo del ranking, dove troviamo ancora Somalia e Sud Sudan.

In Europa oltre alla Danimarca fanno bella figura anche Finlandia e Svezia, mentre Bulgaria, Romania e Ungheria occupano le ultime tre posizioni della classifica continentale. A livello globale spiccano la caduta di Canada (-4 punti), Francia e Regno Unito (-3) mentre colpiscono in positivo la Spagna (+4) e la Grecia (+3).

Tra i Paesi del G20 rimangono stabili Germania e Russia (rispettivamente con un voto di 80 e di 28 come nel 2018) mentre perdono due punti gli USA (69 contro i 71 precedenti).²³Fonte: Transparency international - Indice di Percezione della Corruzione 2019 Il nostro Paese guadagna ben 12 punti dal 2012 ad oggi, ma l'ultimo anno segna una decisa frenata rispetto ai precedenti.

Per rafforzare la democrazia, Transparency International invita tutti i governi a: rafforzare gli organi di controllo sul sistema politico; colmare la mancanza di norme anticorruzione nella propria legislatura; sostenere le organizzazioni di società civile che tengono d'occhio l'impegno politico nella lotta alla corruzione; garantire la sicurezza dei giornalisti e la libertà di stampa.

Analisi della legalità

L'analisi della legalità considera i dati relativi alla sicurezza e alla criminalità tratti da fonti istituzionali.

Come evidenziato nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata - Anno 2018, presentata dal Ministro dell'interno e trasmessa alla Presidenza il 5 febbraio 2020, la posizione centrale nel territorio nazionale, l'assenza di una forte criminalità locale, la presenza di importanti vie di comunicazione e di numerose aziende, sono tutti fattori che hanno favorito la presenza in Umbria, specie nella provincia di Perugia, di famiglie calabresi e campane.

Tale fenomeno può essere ragionevolmente correlato alla presenza, a Spoleto e a Terni, degli Istituti penitenziari che accolgono i detenuti sottoposti al cd. "carcere duro" (regime speciale di cui all'art. 41 bis O.P.) ovvero alla sorveglianza ad "alta sicurezza". Fisiologico, quindi, prima l'insediamento nella regione dei parenti dei detenuti in questione e il successivo interesse delle organizzazioni criminali delle regioni d'origine rivolto all'economia locale, vista come l'ennesima opportunità per reinvestire i proventi illeciti nell'acquisto di possedimenti rurali e nelle attività economiche connesse. Al riguardo, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario, il Presidente della Corte d'Appello di Perugia ha sottolineato come "l'insediamento di nuclei familiari di "soggiornanti obbligati" e di familiari di detenuti in regime di carcere duro presso la Casa di Reclusione di Spoleto ha nel tempo determinato una significativa presenza di soggetti collegati a gruppi di criminalità organizzata. Varie indagini confermano l'accresciuta vitalità in Umbria della criminalità organizzata. Le mafie in Umbria si insinuano prevalentemente in maniera insidiosa con le attività tipiche che non allarmano la popolazione.

Nell'occasione è stato anche evidenziato come la presenza sul territorio di soggetti collegati a famiglie della 'ndrangheta sia risalente nel tempo e, sostanzialmente, riconducibile già alle attività di ricostruzione successive al terremoto del 1997. Per quanto attiene alla criminalità operante nel territorio, essa, almeno per i più gravi reati di criminalità organizzata, è infatti costituita da proiezioni, anche temporanee, di organizzazioni di tipo mafioso, che si insinuano in maniera silente nel territorio, ove hanno assunto carattere autonomo, pur rimanendo collegate all'organizzazione d'origine, di matrice camorristica, ndranghetista o a cosa nostra.

Per la particolare posizione geografica e la peculiare conformazione territoriale, nella Regione hanno trovato rifugio, in passato, alcuni latitanti.

Per quanto concerne i settori economici interessati da attività di riciclaggio, si segnala l'acquisto e la gestione di locali notturni, funzionali anche al traffico e allo spaccio di stupefacenti, nonché allo sfruttamento della prostituzione. Altro settore appetibile per la criminalità è quello edile, con la costituzione di imprese controllate da referenti o soggetti legati ai citati sodalizi mafiosi campani, calabresi e siciliani.

In quest'ultimo ambito vengono svolti costanti accertamenti, e continua ad essere viva l'attenzione sulle attività di ricostruzione dei numerosi centri abitati siti nel "cratere" interessato dall'evento sismico del 2016, con particolare riferimento alle imprese operanti in regime di appalto e subappalto.

Il capoluogo è anche considerato una importante piazza per il mercato della droga del centro Italia. Dalle attività investigative si evince come, in genere, l'eroina arrivi a Perugia attraverso soggetti di origine nigeriana, mentre la cocaina venga trasportata dagli albanesi; lo spaccio al dettaglio sarebbe effettuato a sua volta da tunisini. Altra attività criminosa molto diffusa nel capoluogo è rappresentata dallo sfruttamento della prostituzione, anche mediante la tratta di giovani donne, per lo più immigrate clandestinamente da paesi dell'Est Europa. Per quanto riguarda il restante territorio regionale, l'operazione "Montana" della Polizia di Stato di Terni ha fatto luce su un'organizzazione criminale dedita al traffico di sostanze stupefacenti composta da italiani, albanesi, tunisini e peruviani. Pregiudicati dell'Est Europa sono attivi nella commissione di reati

contro il patrimonio, mentre, a fattor comune con altre aree territoriali italiane, è stata registrata l'operatività di citati cittadini nigeriani, oltre che nel narcotraffico, anche nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e nello sfruttamento della prostituzione.

Reati contro la Pubblica Amministrazione (Relazione sull'amministrazione della giustizia in Umbria del Presidente della Corte di Appello di Perugia in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019)

Le indagini svolte in vari procedimenti hanno evidenziato un sempre più stretto collegamento tra reati fiscali e reati contro la Pubblica amministrazione. L'emissione di fatture per operazioni inesistenti, infatti, costituisce una modalità attraverso cui si trasferisce la dazione illecita e si rendono deducibili i suoi costi. Per quanto riguarda gli abusi d'ufficio vanno sottolineate le note problematiche legate alle difficoltà di dimostrazione della sussistenza dell'elemento soggettivo del reato.

Va inoltre rappresentato che la consapevolezza che, a seguito della riforma di cui alla legge 190 del 2012, è punibile anche il soggetto che venga indotto alla dazione di somme di denaro, rende poco agevole l'acquisizione di elementi sufficienti per sostenere l'accusa in giudizio riguardo a delitti di induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater c.p.).

Ambiente (Relazione sull'amministrazione della giustizia in Umbria del Presidente della Corte di Appello di Perugia in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019)

Nella provincia di Perugia le criticità di maggior rilievo sono rappresentate dalle ricadute sulla qualità delle acque e dei terreni utilizzati per lo spandimento agronomico dei reflui zootecnici, caratterizzati da elevate concentrazioni di nitrati. Nel recente passato sono, altresì, emerse problematiche riguardanti l'affioramento, su territori di taluni comuni di rifiuti smaltiti anni addietro, costituiti da ceneri di combustione e Rifiuti Solidi

Urbani. Il territorio della provincia di Terni gravita nell'ambito dell'indotto asservito alle acciaierie, presenti sul territorio sin dall'inizio del '900, mentre l'industria chimica risulta concentrata su due poli principali (Area Donegani –Zona Nera Montoro). Tali attività, economicamente benefiche, anzi fondamentali per l'economia 28 dell'intera Regione, richiedono tuttavia un costante controllo sul rigoroso rispetto delle normative antinquinamento, cui provvedono con zelo le articolazioni a ciò deputate delle varie Forze di polizia. La restante parte del territorio ternano è a vocazione prettamente agricola, con insediamenti che non determinano situazioni di particolare pregiudizio per l'ambiente. Altro segmento costantemente seguito è

quello connesso agli impianti di gestione rifiuti asserviti ai servizi pubblici di raccolta e smaltimento di Rifiuti Solidi Urbani (R.S.U.), settore nel quale sono state riscontrate criticità gestionali degli impianti di trattamento dei rifiuti.

Dai dati Istat riferiti al 2019 sul tasso di delittuosità totale (rapporto tra i delitti denunciati e la popolazione residente per 100.000) l'Umbria risulta in una situazione migliore rispetto al dato nazionale totale e della ripartizione Centro. Analizzando in particolare i singoli reati, nei tentati omicidi e nei sequestri di persona l'Umbria è appena sopra al dato nazionale, come anche nelle truffe e frodi informatiche e nei danneggiamenti il valore dell'Umbria è più elevato del dato nazionale.

1.5 Analisi del contesto interno.

Con riferimento ad una valutazione interna del contesto non emergono eventi corruttivi di alcun genere che siano mai stati segnalati all'autorità giudiziaria o particolari problematiche legate alla legalità per l'Ente.

L'organo politico in questa fase lavora in buona sinergia con il personale amministrativo dell'ente, consentendo un confronto ed un monitoraggio costante dell'attività su entrambi i fronti, quello politico e quello amministrativo.

L'RPTC non è isolato nel suo lavoro, ma può condividere il processo di analisi del sistema e di valutazione delle eventuali criticità in sintonia sia con il personale che con il Consiglio Direttivo che offrono la massima collaborazione.

Permangono alcune criticità nella gestione di determinate procedure per l'incertezza che le governa, in particolar modo per quanto riguarda le procedure di acquisto di beni e servizi che pur mantenendosi sempre al di sotto della soglia dei 40.000 euro, richiedono una programmazione più definita.

Altro importante obiettivo raggiunto nel corso del 2018 è la predisposizione del regolamento per l'accesso amministrativo, civico e generalizzato, approvato dal Comitato Centrale della FNOMCeO in data 18.10.2018. Si tratta di un importante tassello nell'implementazione delle attività che ANAC richiede per consentire la massima trasparenza degli enti pubblici nei confronti dei cittadini. Il regolamento è stato pubblicato nel sito insieme al PTPC 2019-2021.

Nel corso del 2020 è stato avviato inoltre il primo processo digitalizzazione in fase di completamento per quanto riguarda le procedure di prima iscrizione e nel 2021 verrà introdotto l'accesso all'area riservata del sito tramite SPID, senza il rilascio di apposite credenziali di accesso.

In fase di lavorazione anche la possibilità di fornire il servizio di erogazione dello SPID ai propri iscritti.

Si è proceduto inoltre alla nomina del Responsabile della Transizione Digitale nella persona del Sig. Simone Paffarini, che dovrà svolgere un'attività di formazione dedicata.

Altro importante obiettivo raggiunto nel corso del 2020 è la predisposizione del regolamento per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari al personale dipendente, in fase di approvazione da parte del Comitato Centrale della FNOMCeO. Si tratta di un altro importante tassello nell'implementazione delle attività per consentire la massima trasparenza anche nei confronti del personale dipendente. Il regolamento verrà pubblicato nel sito istituzionale dell'Ordine non appena definitivamente approvato.

L'Ordine ha proseguito le attività di adeguamento al nuovo GDPR (nuovo codice privacy), in continua fase di implementazione, sia attraverso gruppi di lavoro interregionali, cui ha partecipato TUTTO il personale dell'Ordine, sia attraverso attività di formazione dedicate. Il registro dei trattamenti è stato aggiornato e vi sarà una nuova approvazione nel mese di gennaio 2021.

Soggetti e ruoli della strategia ordinistica di Prevenzione della Corruzione

I soggetti che coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione possono essere così individuati:

- Consiglio Direttivo, organo amministrativo-gestionale e politico dell'ente, sempre coinvolto e deputato a qualsiasi processo decisionale
- Presidente dell'Ordine quale legale rappresentante dell'Ente e soggetto che gestisce in posizione dirigenziale tutta l'attività dell'ente ed esegue i determinati del Consiglio Direttivo

- Segretario e Tesoriere dell'Ordine che affiancano e collaborano con il Presidente nello svolgimento delle attività di gestione dell'Ente secondo i propri incarichi
- Funzionario in posizione organizzativa quale coordinatore della attività degli uffici.
- Il personale di segreteria ognuno secondo le mansioni attribuite, in tal senso la contrattazione decentrata che fissa gli obiettivi incentivanti potrà individuare per quali aspetti il personale dovrà specificatamente contribuire (due posizioni in B3).
- Tutti gli iscritti all'Ordine ed in generale i portatori di interesse che con la pubblicazione sul sito del piano in consultazione potranno fare le loro osservazioni.

Il processo di elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2021-2023 dell'Ordine dei Medici, si è confermato essere un processo partecipato e strutturato seppure difficile da sviluppare, stante l'esiguità del personale da destinare agli approfondimenti di questa attività ed il concentrarsi in capo ai medesimi soggetti di tutte le attività connesse ad obblighi amministrativi crescenti.

A partire dal 2020 è stato avviato un percorso di completamento delle posizioni in pianta organica individuate dal Piano dei fabbisogni del personale, che si è momentaneamente arrestato a causa della emergenza sanitaria in corso, ma che proseguirà nel corso del 2021 con l'inserimento in di una posizione in B1 con contratti di somministrazione interinale.

Sono stati fissati gli obiettivi strategici da sviluppare nel corso del 2021, in particolare l'individuazione di un nuovo gruppo di lavoro che affiancherà nel suo lavoro RPCT, attraverso riunioni periodiche per la concretizzazione operativa degli obiettivi strategici fissati.

Per quanto concerne le risorse, il personale di Segreteria viene individuato con:

1 posizione C5 con incarico di posizione organizzativa 1 posizione C5 con incarico di RPCT, 1 posizione B3 con incarico di Responsabile del Protocollo e Responsabile della Transizione digitale e 1 posizione B3 con incarico di organizzazione della attività ECM dell'ente e delle pratiche ENPAM.

A queste posizioni si aggiungerà appunto una posizione interinale in B1 che affiancherà operativamente ed in maniera trasversale il lavoro della Segreteria per sopperire alle carenze strutturali evidenziate in particolar modo durante l'emergenza sanitaria e finalizzate alla realizzazione di specifici progetti per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale, stante i carichi di lavoro del personale dipendente fortemente influenzati dalle attività di convegnistica e formazione che si sono intensificate nel tempo.

L'oggetto delle prestazioni lavorative richieste sarà riconducibile al mansionario previsto dal CCNL Enti Pubblici non economici per il profilo professionale richiesti dall'Amministrazione B1.

Con l'affidamento del servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato si intende perseguire il fine di procurare all'Ente uno strumento contrattuale dinamico che consente l'impiego temporaneo di personale, con il vantaggio di un inserimento in tempi brevissimi delle risorse necessarie, motivate da esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge n. 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del

responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Dal decreto n. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, "**Organismo Indipendente (o Interno) di Valutazione**" al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. All'interno dell'Ordine non è previsto tale organismo di vigilanza, diventa pertanto ancora più importante la sinergia tra il RPCT ed il personale di Segreteria dell'OMCeO, oltre che con l'organo di controllo politico ed amministrativo dell'Ente, cioè il Consiglio Direttivo.

Tutte le risorse umane presenti all'interno dell'ufficio sono impegnate anche nei processi connessi al monitoraggio e alla predisposizione del PTPC

accrescendo in tal modo la cultura organizzativa della Segreteria, che viene sviluppata in un percorso di programmazione condiviso e coerente alle esigenze dell'Ente. A dimostrazione dell'efficacia di questa gestione l'attività in modalità smart working, imposta dall'emergenza sanitaria, è stata attuata senza particolari ricadute, proprio per l'alto grado di condivisione e responsabilizzazione del personale nei processi dell'Ordine.

In tale contesto è stata potenziata per il personale dell'Ente, anche la necessaria competenza tecnologica e sistemistica, attraverso attività di formazione sul campo connesse all'implementazione dei processi digitali. Lo stretto rapporto collaborativo con l'amministratore di sistema che vigila sull'efficienza ed efficacia di queste attività ne ha certamente garantito la buona riuscita.

L'Ordine condivide i dati relativi alla tenuta degli Albi con la propria Federazione Nazionale tramite invio di un flusso periodico di informazioni che

alimentano l'anagrafica nazionale, il portale ini-pec e il casellario internazionale dei procedimenti disciplinari.

Intrattiene relazioni istituzionali con le Aziende sanitarie del territorio e la Regione Umbria.

Si interfaccia inoltre con il Ministero della Salute, della Funzione pubblica e dell'Economia e delle Finanze cui invia periodicamente flussi informativi

sulla gestione dell'ente (SICO, GEDAP, portale delle partecipazioni).

2. QUADRO NORMATIVO

Il quadro normativo definisce il complesso delle regole seguite nella stesura del PTPCT. Va segnalato che fonte normativa è considerata altresì la produzione di ANAC (e prima ancora di CIVIT e del DFP), in particolare, il PNA del settembre 2013 e la Determina n. 12 del 28 ottobre 2015. L'Ordine provvederà, altresì, all'applicazione di ogni altro documento prodotto da ANAC (determine, delibere, pareri del Presidente,

etc,) che si susseguiranno dopo il 31.01.2016 (come ad esempio la revisione del PNA 2017). Inoltre, applicherà la serie di decreti delegati di cui all'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (cd. "Legge Madia").

Si ricordano di seguito le fonti principali:

- La legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 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 25 maggio 2016, n. 97 recante "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 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 Pag. 1 di 6 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "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";
- 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; 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 3.8.16) pubblicato in G.U., 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 inconfiribilità 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 inconfiribili e incompatibili";
- Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2106 come modificato dal D.Lgs. 97/16 (Delibera Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310 del 28.12.16); D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. recante "Codice dei contratti pubblici";

- Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016" - Determinazione n. 241 del 08/03/2017 e Delibera numero 382 del 12 aprile 2017 recante Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN. Determinazione ANAC n. 1309 del 28.12.16 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";
- Delibera n. 556 del 31/5/2017 - Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante: Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136; Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Circolare n. 2/2017 del 30/05/2017 recante "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)";
- Linee guida n. 7, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recanti "Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016" - Determinazione n. 951 del 20/09/2017 ;
- Linee guida n. 3 - di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - recanti 'Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni - Approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 - Aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017;
- Determinazione n. 1008 del 11/10/2017 - Linee guida n. 6, - di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - recanti 'Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 Pag. 1 di 7 precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice';
- LEGGE 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. (GU n.291 del 14-12-2017);
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione; Delibera numero 206 del 01 marzo 2018 - Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici". Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016. Aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018; Delibera ANAC n.1074 del 2018 recante Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;

- ANAC Linee Guida recanti “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”; ANAC Linee Guida recanti “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici” ; Linee guida recanti “Indicazioni sulle consultazioni preliminari di mercato”;
- ANAC Delibera numero 907 del 24 ottobre 2018 Linee guida n. 12 Affidamento dei servizi legali;
- ANAC Delibera 30 ottobre 2018 Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. whistleblowing). (Delibera n. 1033);
- ANAC Delibera n. 1102/18 - Regolamento del 7/12/18 - Regolamento per l'esercizio della funzione consultiva svolta dall'Autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al di fuori dei casi di cui all'art. 211 del decreto stesso;
- ANAC Delibera n. 114 del 13 febbraio 2019 concernente le Linee Guida n. 13 recanti “La disciplina delle clausole sociali”; DELIBERA ANAC 15 maggio 2019 Linee guida n. 1, di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (Delibera n. 417);
- Autorità Nazionale Anticorruzione, Linee guida 11 aprile 2019 "Misure straordinarie art. 32, d.l. 24 giugno 2014, n. 90"; Circolare n. 1 del 2019 Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) – Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro Pubblica Amministrazione. Linee guida n. 4 aggiornate a seguito dell'entrata in vigore della legge 14 giugno 2019 n. 55 - Aggiornamento delle Linee guida, ai soli fini dell'archiviazione della procedura di infrazione n. 2018/2273 Delibera ANAC 636 del 10 luglio 2019; DELIBERA ANAC 5 giugno 2019 Linee guida n. 15 recanti “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”.(Delibera n. 494);
- DELIBERA ANAC 26 giugno 2019 Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241, per l'applicazione dell'articolo 14, commi 1-bis e 1-ter, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. (Delibera n. 586);
- DELIBERA ANAC 26 giugno 2019 Linee guida n. 11 recanti «Indicazioni per la verifica del rispetto del limite di cui all'articolo 177, comma 1, del codice, da parte dei soggetti pubblici o privati titolari di concessioni di lavori, servizi pubblici o forniture già in essere alla data di entrata in vigore del codice non affidate con la formula della finanza di progetto ovvero con procedure di gara ad evidenza pubblica secondo il diritto dell'Unione europea». (Delibera n. 570) ;
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 Pag. 1 di 8 ANAC - Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing);
- Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 920 nell'adunanza del 16 ottobre 2019);

- Regolamento per la gestione del Casellario Informativo dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 213, comma 10, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Approvato con delibera n. 861 del 2.10.2019); DIRETTIVA (UE) 2019/1937 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione;
- Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 Piano Nazionale Anticorruzione 2019. ANAC - Bozza di linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche; ANAC - Seste linee guida sui requisiti dei commissari ed esperti nominati ai sensi dell'art. 32 del decreto legge n. 90 del 2014 e sull'applicabilità della disciplina in materia di conflitto di interessi, inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi.

3. ELENCO DEI REATI

Il PTPC è redatto per favorire anche 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.).

c. Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione)

In questa fase il rischio deve essere identificato, analizzato e valutato.

Per procedere alla sua identificazione occorrerà definire l'oggetto dell'analisi, selezionare le tecniche da utilizzare e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative.

L'obiettivo della ponderazione del rischio è quello di agevolare, sulla base degli esiti della sua analisi, le azioni da intraprendere e le priorità di trattamento.

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 medesimi. 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 che può essere vincolato o discrezionale;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- incertezza sulle procedure da seguire
- 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

d. Progettazione del sistema di trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione);

La quarta 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. 7, mentre la descrizione delle misure di prevenzione specifiche è riportata nella Parte Speciale del Piano.

Inoltre, in armonia con quanto richiesto nel PNA 2018 il RPCT ha affiancato al lavoro relativo alla individuazione delle misure di prevenzione della corruzione (in sede di PTPC) una riflessione relativa alle ricadute di tali misure in termini di doveri di comportamento, in modo tale da disporre di materiali utili in sede di aggiornamento del Codice di comportamento dell'ente. L'Ordine disporrà quindi di una traccia per l'aggiornamento del nuovo Codice, oltre alle nuove Linee guida ANAC di carattere generale e settoriale, consistenti in una propria "mappatura" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive, organizzative, di PTPC.

e. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La quinta 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 0 7.LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE.

4. ENTRATA IN VIGORE DEL PIANO, VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTI

Il Piano entra in vigore dal giorno della sua pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente ed esattamente nella sezione "Amministrazione Trasparente". Ha una validità triennale e viene aggiornato all'inizio di ogni anno. E', inoltre, previsto che vengano apportate modifiche, implementazioni o correzioni anche nel corso dell'anno.

L'aggiornamento del Piano tiene conto dei seguenti fattori: a) normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti; b) normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività e l'organizzazione (es.: acquisizione di nuove competenze); c) emersione di nuovi fattori di rischio non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T.; d) eventuali modifiche che l'Ordine vorrà apportare alle misure di prevenzione del rischio; e) approfondimenti indicati nel cpv. di cui infra.

In particolare, dovranno essere effettuate, ove possibile, tenuto conto della ridotta entità dimensionale dell'Ente, approfondimenti sui seguenti punti: a) descrizione del diverso livello di esposizione delle aree a rischio di corruzione e illegalità; b) indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il presente Piano è strettamente collegato con la programmazione strategica e gestionale dell'Ordine.
Resta fermo il fatto, che la versione pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" è sempre quella aggiornata.

5.LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

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.

Va segnalato che il RPCT ha svolto l'analisi del contesto esterno ed interno all'Ordine, al fine di ottimizzare la presente pianificazione, secondo le indicazioni rese da ANAC con la Determina n. 12/2015.

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: l'integrazione del PTTI nel PTPC che diventa PTPCT

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

La pubblicazione costante 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.

Occorre tener conto infine delle modifiche introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (GU Serie Generale n.132 del 8-6-2016) Entrato in vigore il 23/06/2016.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Trasparenza, individuato nel dott. Sergio Orsini Federici, come sopra riportato. Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, si prevede che il PTTI sia parte integrante del presente Piano. Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nel PTTI. Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dall'Ordine per prevenire la corruzione, il PTPC è pubblicato sul sito Internet istituzionale.

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 L. n. 190 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 13/05/2013 il Consiglio Direttivo, con Delibera n. 22/13 del 13 maggio 2013, ha approvato il Codice di Comportamento dei Dipendenti.

Qualunque violazione del Codice di Comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica all'indirizzo: sergio.orsini@libero.it; sergio.orsinifederici@gmail.com

Occorre evidenziare la necessità di adeguamento del Codice alle linee Guida adottate da ANAC - Delibera numero 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.conflicto

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 RPC nella forma prevista al punto 5.2.

Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il RPC 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 vengano 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 2 ore di formazione per ciascun dipendente sui seguenti ambiti tematici:

- Contratti e gestione degli appalti;
- Normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio;
- Codice di comportamento dei dipendenti.

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.

Nonostante ciò, si realizza una rotazione "naturale" connessa alla legittima fruizione di permessi, ferie e malattia da parte del personale. Tuttavia, come detto in precedenza, 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. Altre iniziative

8.1. 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, i seguenti:

- Gli articoli 4, 241, 242, 243 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, recante "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture";
- Commi 21, 22, 23, 24, 25 dell'art. 1 della Legge n.190/2012

L'Ordine, considerata la propria organizzazione interna, si impegna a limitare il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati. 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.

8.2 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 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" ha disciplinato:

- a) Particolari ipotesi di inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibilità, 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 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. Le disposizioni precedenti si applicano nelle parti compatibili con l'organizzazione dell'Ordine.

8.3 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, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica 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.

La necessità di monitorare questo fenomeno viene evidenziata anche nel PNA 2018, l'Ordine pertanto ritiene indispensabile allinearsi alle indicazioni dell'ANAC anche se nella realtà dell'ente questo appare un fenomeno del tutto marginale se non inesistente stante le peculiarità del personale di segreteria in essere.

8.4 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, 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 35bis 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, 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.

8.5 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.

8.6 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 0 PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI

8.7 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 10 PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI

8.8 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 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 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, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano: i dipendenti dell'Ordine.

Ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge n.190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

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

politiche di prevenzione.

9 PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI 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 processi.

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

9.1. 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 PTPCT 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 della Ordine sono state individuate in concreto le seguenti 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. 163 del 2006;
- 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 all'esecuzione delle attività peculiari ed istituzionali degli Organi ed Organismi Consiliari
- Processi finalizzati alle attività amministrativo-contabili

- Processi finalizzati ad attività di gestione dell'Albo
- Processi finalizzati alla gestione delle pratiche Disciplinari a carico dei professionisti iscritti agli Albi
- Processi finalizzati alla gestione degli eventi formativi ECM

9.2. Area acquisizione e progressione del personale

- 1) Stesura pianta organica
- 2) Procedure di selezione del personale
- 3) Progressioni di carriera
- 4) Contrattazione decentrata
- 5) Procedure disciplinari
- 6) Conferimento di incarichi di collaborazione ex d.lvo 165/2001

9.2.1. 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-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

9.2.2. 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: orsini.sergio@libero.it

9.3. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- 1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- 2) Individuazione dello strumento /istituto per l'affidamento
- 3) Redazione della documentazione per la richiesta dei preventivi (appalti sotto soglia)
- 4) Requisiti di partecipazione (art. 38, comma 2bis, Cod.) DURC
- 5) Definizione dei criteri per la valutazione delle offerte

6) Procedure negoziate (art. 57 Cod.)

7) Affidamenti sottosoglia (art. 121 e seguenti del Cod.), affidamenti diretti comma 8 e 11 (vedasi Linee Guida ANAC, nonché innalzamento delle soglie introdotto dal Legislatore nelle Legge di Bilancio 2019)

8) Gestione fase esecuzione contrattuale

9.3.1. Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione

- 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)

- Monitoraggio degli affidamenti diretti

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

1) Patrocini ad iniziative professionali organizzate da Enti di formazione, Università, Enti ed Istituti di ricerca, Associazione scientifiche e altri Enti privati o pubblici

2) Revisione e aggiornamento dell'Albo o degli Elenchi speciali

9.4.1. 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

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

1) Contributi finanziari per iniziative organizzate da Enti, Università, e altri Enti privati o pubblici

9.5.1. 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

9.6. Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

a. Attività istituzionali e peculiari degli Organi e Organismi Consiliari

- 1) Rapporti con Ministeri e Regione per attività di controllo e di nomina in commissioni e/o di commissari ad acta
- 2) Rapporti con Ministeri vigilanti per pareri vincolanti e/o obbligatori
- 3) Scioglimento Ordine e nomina commissari ad acta
- 4) Designazione di rappresentanti chiamati a far parte di commissioni e organizzazioni di carattere nazionale
- 5) Nomina e verifica decadenza relative a cariche in organi o organismi consiliari regionali o nazionali
- 6) Nomina e verifica decadenza relative a cariche in organi o organismi esterni
- 7) Rimborsi delle spese di trasferta, missione o altro genere a consiglieri e/o dipendenti
- 8) Gestione dei beni ad uso personale dei consiglieri
- 9) "Indizione delle elezioni
- 10) Convocazione Assemblee elettorali e
- 11) Assemblee ordinarie degli Iscritti"
- 12) Procedimenti elettorali e nomine dei membri del seggio elettorale
- 13) Quorum costitutivi, quorum deliberativi e verbalizzazione di organi e organismi consiliari
- 14) Impugnazioni di decisioni in materia elettorale
- 15) Formazione e/o variazione del bilancio di previsione (parte economica e finanziaria)
- 16) Formazione e/o variazione del bilancio consuntivo (stato patrimoniale e conto economico)
- 17) Determinazione di tasse, diritti, contributi e/o oneri economici per i servizi

b. Amministrazione e contabilità

- 1) Accertamento delle entrate
- 2) Riscossione delle entrate da terzi (FNOMCeO - ENPAM, ecc.)
- 3) Riscossione tasse dagli iscritti
- 4) Gestione morosità iscritti
- 5) Impegni di spesa, inclusa assunzione e registrazione
- 6) Liquidazione di spese
- 7) Modalità di pagamento

- 8) Gestione di cassa, ivi inclusa registrazione
- 9) Gestione dei beni mobili, ivi incluso inventario
- 10) Tenuta delle scritture contabili

c. Amministrazione e gestione Albo

- 1) Accettazione e verifica preliminare domande e allegati
- 2) Verifica dichiarazioni sostitutive
- 3) Segnalazione all'Autorità giudiziaria in caso di dichiarazioni mendaci
- 4) Verifica periodica dati pubblicati nell'albo e/o negli elenchi speciali
- 5) Impugnazioni di decisioni su iscrizioni, trasferimenti, cancellazioni e iscrizioni all'albo
- 6) Rilascio di certificazioni, contrassegni e attestazioni relative agli iscritti
- 7) Vigilanza sulla formazione o aggiornamento professionale continuo

d. Procedure Disciplinari a carico degli Iscritti

- 1) Ricezione segnalazioni
- 2) Verifica identità segnalante
- 3) Riscontro notizie dai media
- 4) Valutazione preliminare completezza documentazione esposto
- 5) Richiesta atti alla Procura/Tribunale
- 6) Richiesta ispezioni da parte di ASL e/o NAS
- 7) Analisi documentazione fascicolo
- 8) Trasmissione a Presidente CAO se di sua competenza
- 9) Decisione apertura o archiviazione pratica Disciplinare
- 10) Convocazione Sanitario ex art. 39
- 11) Redazione verbale audizione
- 12) Acquisizione eventuale memoria difensiva
- 13) Trasmissione atti alla Commissione
- 14) Decisione apertura o archiviazione Procedimento Disciplinare
- 15) Decisione di eventuale sospensione termini in caso di Procedimento Penale in corso
- 16) Celebrazione Procedimento
- 17) Redazione Decisione
- 18) Notifica Decisione

- 19) Gestione eventuali Impugnazioni di decisioni in materia disciplinare
- 20) Esecutività Sanzione

e. Gestione eventi ECM

- 1) Valutazione curricula relatori
- 2) Accettazione iscrizioni
- 3) Verifica presenze
- 4) Correzione test
- 5) Assegnazioni crediti
- 6) Report finali

9.6.1. 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

9.6.2. Ulteriori aree di rischio specifiche negli Ordini (delibera ANAC n. 831/2016)

Con delibera n.831/2016 l'Autorità ha approvato il PNA del 2016, dedicando una sezione in modo specifico a Ordini e Collegi Professionali. In particolare, l'Autorità ha individuato a titolo esemplificativo 3 ulteriori aree di rischio specifiche alcune delle quali già oggetto di attenta disamina da parte dell'Ordine di Lecco in occasione della stesura del Piano 2016-2018 (mantenute anche nel presente aggiornamento):

- Formazione professionale continua
- Rilascio di pareri di congruità
- Indicazioni di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

Per ciascuna area è stato riportato un elenco di processi a rischio, eventi corruttivi e misure di prevenzione, elementi che hanno richiesto una contestualizzazione in relazione alle dimensioni e caratteristiche dei singoli Ordini.

9.6.3. Formazione Continua in Medicina

Per il trattamento di questa specifica area di rischio, si è concentrata l'attenzione sulla corretta identificazione dei processi e sulla corrispondente individuazione del rischio e delle connesse misure di prevenzione. In particolare, ci si è soffermati sui processi rilevanti individuati in maniera esemplificativa dall'Autorità:

Esame e valutazione, da parte dei Consigli nazionali, della domanda di autorizzazione degli "enti terzi" diversi dagli ordini e collegi, erogatori dei corsi di formazione (ex art. 7, co. 2, d.p.r. 137/2012). *Tale ipotesi non riguarda l'Ordine di Perugia, che eroga direttamente la formazione ai propri iscritti per tramite della procedura di accreditamento in partenariato con la FNOMCeO.*

Esame e valutazione delle offerte formative e attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) agli iscritti;

Vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione ai sensi dell'art. 7, co. 2, d.p.r. 137 del 2012, svolta in proprio da parte dei Consigli nazionali o dagli ordini e collegi territoriali. *Tale ipotesi non riguarda l'Ordine di Perugia, che eroga direttamente la formazione ai propri iscritti per tramite della procedura di accreditamento in partenariato con la FNOMCeO.*

Organizzazione e svolgimento di eventi formativi da parte del Consiglio nazionale e degli ordini e collegi territoriali.

Per fronteggiare i possibili eventi rischiosi, individuati dall'Autorità in:

Alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti;

Mancata valutazione di richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti interni;

Mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti;

Mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione;

Inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte del Consiglio nazionale e/o degli ordini e collegi territoriali.

Sono da tempo state adottate alcune delle misure suggerite ed in particolare:

Controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti;

Verifica dell'effettiva partecipazione dei discenti per l'intera durata dell'evento (orari di entrata ed uscita);

Particolare attenzione alla attività di correzione dei test in carico al **Responsabile Scientifico** dell'evento di volta in volta individuato;

Introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi dei Consigli Nazionali e dell'Ordine, mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'evento e degli eventuali costi sostenuti;

Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione

L'Ordine di Perugia, non è direttamente provider di eventi ma ne organizza diversi, appoggiandosi in toto per la procedura di accreditamento alla FNOMCeO.

9.6.4. Adozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali

Il parere di congruità, ricorda l'Autorità, quale espressione dei poteri pubblicistici dell'Ente, è riconducibile nell'alveo dei provvedimenti di natura amministrativa, necessitando delle tutele previste dall'ordinamento per tale tipologia di procedimenti.

Pertanto, nell'eventualità dello svolgimento della predetta attività di valutazione da parte degli Ordini o collegi territoriali, possono essere considerati i seguenti eventi rischiosi e misure preventive:

Possibili eventi rischiosi

Incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali;

Effettuazione di una istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del professionista;

Valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale.

Le possibili misure suggerite sono:

Adozione di un regolamento interno in coerenza con la l. 241/1990 che disciplini la previsione di: a) Commissioni da istituire per le valutazioni di congruità; b) specifici requisiti in capo ai componenti da nominare nelle Commissioni; c) modalità di funzionamento delle Commissioni;

Rotazione dei soggetti che istruiscono le domande;

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 una adeguata informatizzazione, nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

Al riguardo, l'Ordine di Perugia è in attesa della bozza di Regolamento redatta dal gruppo di lavoro istituito all'uopo dalla Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri (FNOMCeO). Al momento dell'adozione del presente piano, il gruppo non ha ancora concluso i lavori. Non appena riceverà il documento, verrà sottoposto a disamina ed eventuale adozione da parte del Consiglio Direttivo.

Si desidera comunque sottolineare come nel corso degli ultimi anni, anche e soprattutto a seguito dell'abolizione dei tariffari minimi (cd Decreto Bersani), le richieste di pareri di congruità presentate all'Ordine risultano essere minimali.

9.6.5. Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi

L'area di rischio riguarda tutte le ipotesi in cui gli Ordini sono interpellati per la nomina, a vario titolo, di professionisti ai quali conferire incarichi.

I possibili eventi rischiosi individuati dall'Autorità nel PNA 2016 attengono principalmente alla nomina di professionisti – da parte dell'Ordine o collegio incaricato - in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza. Tale violazione può concretizzarsi, ad esempio, nella nomina di professionisti che abbiano interessi personali o professionali in comune con i componenti dell'Ordine o collegio incaricato della nomina, con i soggetti richiedenti e/o con i destinatari delle prestazioni professionali, o di professionisti che siano privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell'incarico.

L'adozione di criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi o la rotazione dei soggetti da nominare, frutto comunque di valutazioni collegiali, costituiscono già patrimonio dell'Ordine, insieme alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse e a misure di trasparenza sui compensi.

L'Ordine di Perugia ha stilato una lista di professionisti aventi i requisiti tecnici richiesti per la nomina che si sono resi disponibili e ha stabilito di affidare gli incarichi di volta in volta scorrendo il suddetto elenco in ordine alfabetico.

Area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Indicatori	Rischio	Misure di prevenzione specifiche	Soggetti responsabili
Gestione del Personale						
Gestione del Personale	Stesura pianta organica	Valutazione inappropriata dei fabbisogni	Discrezionalità dell'organo deliberante Processo decisionale non definito	2 BASSO	Adeguate valutazione tecnica dei carichi di lavoro, affidandosi a procedure consolidate ed evidenze operative del settore e del mansionario per la rilevazione di specifiche competenze dell'ente.	Segretario Consiglio Direttivo
Gestione del Personale	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale; comportamenti anomali della Commissione valutante; composizione della stessa senza i requisiti di terzietà	Discrezionalità dell'Organo deliberante Processo decisionale	2 BASSO	Individuare i componenti sulla base di analisi dei curricula, prediligendo elementi estranei all'Ente (conflitto di interessi). Stabilire con cura i criteri di valutazione	Consiglio Direttivo
Gestione del Personale	Progressioni di carriera	Mancata valutazione dei requisiti necessari per procedere alla progressione o valutazione arbitraria senza analisi meritocratica e delle competenze acquisite.	Discrezionalità dell'Organo deliberante Processo decisionale non definito	2 BASSO	Precisa individuazione dei criteri necessari per procedere alle progressioni, facendone espresso riferimento in contrattazione decentrata. Verifica dei requisiti con espresso riferimento al CCNL Utilizzo del sistema della valutazione delle performance interne	Consiglio Direttivo e Segretario

Gestione del Personale	Contrattazioni e decentrata	<p>Mancato coinvolgimento dei sindacati maggiormente rappresentativi.</p> <p>Genericità degli obiettivi incentivanti fissati e mancato contraddittorio tra tutte le parti.</p> <p>Riconoscimenti arbitrati nei confronti dei dipendenti.</p> <p>Omessa a viziata fase della redazione della relazione</p>	<p>Discrezionalità dell'Organo deliberante</p> <p>Processo decisionale non definito</p>	2 BASSO	<p>Obbligo di coinvolgimento dei sindacati maggiormente rappresentativi tramite convocazione, prevista ed obbligatoria per legge.</p> <p>Stante la peculiarità dell'organizzazione della struttura, che è di sole 4 persone, favorire un confronto diretto con tutto il personale dipendente.</p>	<p>Presidente Segretario Funzionario in posizione organizzativa</p>
------------------------	-----------------------------	---	---	------------	---	---

Gestione del Personale	Procedure disciplinari	Omessa ed incongrua valutazione dell'evento ed arbitraria individuazione dell'addebito, con riferimento alle specifiche fattispecie previste dalla norma. Genericità dell'addebito. Mancata o carente garanzia del contraddittorio Inadeguata valutazione delle problematiche disciplinare, perché influenzate a vantaggio o svantaggio del dipendente. Gestione dell'illecito nel solo ambito amministrativo, trascurandone la rilevanza penale.	Discrezionalità dell'Organo deliberante Processo decisionale non definito	2 BASSO	Individuazione dell'evento che determina la responsabilità in modo dettagliato e circostanziato. Massima garanzia del contraddittorio e rispetto delle garanzie di difesa dell'interessato. Monitoraggio dei procedimenti e valutazione sempre rimessa all'organo deliberante dell'ente.	Presidente Segretario Consiglio Direttivo
Gestione del Personale	Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs. n. 165/01	Genericità e inconsistenza nella rilevanza delle necessità dell'ente. Inadeguata valutazione dei curricula. Mancanza di un appropriato regolamento	Discrezionalità dell'Organo deliberante Processo decisionale non definito	2 BASSO	Individuazione degli specifici fabbisogni dell'ente che richiedono specifiche competenze. Individuazione dei criteri per la valutazione del curriculum.	Presidente

Area affidamento lavori, servizi e forniture						
Area affidamento lavori, servizi e forniture	Definizione oggetto affidamento	Mancata valutazione dei bisogni. Genericità nella definizione dell'oggetto contrattuale	Discrezionalità dell'Organo deliberante Presenza di interessi economici esterni	3 BASSO	Attenta valutazione del bisogno anche con la collaborazione dell'Unità richiedente, attraverso richiesta specifica delle caratteristiche del prodotto, ovvero confezionando il bando/avviso/invito ed il capitolato congiuntamente.	RUP Consiglio Direttivo
Area affidamento lavori, servizi e forniture	Definizione dello strumento per l'affidamento	eccessivo ricorso all'affidamento diretto	Discrezionalità dell'Organo deliberante Presenza di interessi economici esterni	3 BASSO	Redazione di una relazione che motivi il ricorso all'affidamento diretto da parte del RUP	RUP Consiglio Direttivo
Area affidamento lavori, servizi e forniture	Redazione della documentazione per la richiesta dei preventivi (appalti sotto soglia)	Incertezza sulla derogabilità alle metodologie di scelta ordinarie (proc.ra aperta e ristretta)	Opacità del processo decisionale Presenza di interessi economici esterni	3 BASSO	Attenta valutazione del bisogno anche con la collaborazione dell'Unità richiedente, attraverso richiesta specifica delle caratteristiche del prodotto, ovvero confezionando il bando/avviso/invito ed il capitolato congiuntamente	RUP Consiglio Direttivo
Area affidamento lavori, servizi e forniture	Requisiti di partecipazione	Omessa o mancata verifica dei requisiti richiesti.	Opacità del processo decisionale Presenza di interessi	3 BASSO	Attenta verifica del materiale prodotto ed effettuazione di eventuali ulteriori accertamenti da parte dell'ente.	RUP Consiglio Direttivo

			economici esterni			
Area affidamento lavori, servizi e forniture	Definizione dei criteri per la valutazione delle offerte	Requisiti troppo restrittivi o mirati. Genericità dei criteri di affidamento.	Opacità del processo decisionale Presenza di interessi economici esterni	3 BASSO	Adozione di un regolamento di contabilità Garantire la partecipazione di più concorrenti, evitando criteri troppo restrittivi e/o mirati. Assicurare la massima trasparenza anche nell'individuazione dei criteri che devono essere pre-individuati, resi pubblici ed immodificabili. Debbono essere criteri proporzionati rispetto all'acquisto del bene del servizio. In modo da non orientare la scelta.	RUP Consiglio Direttivo
Area affidamento lavori, servizi e forniture	Affidamento diretto	Rispetto dei principi del codice degli appalti (art. 32) Frazionamento artificioso del valore del bene/sevizio. Mancata indicazione delle motivazioni che hanno prodotto la scelta.	Presenza di interessi economici esterni Opacità del processo decisionale Discrezionalità decisionale del Consiglio Direttivo	3 BASSO	Richiedere almeno 3 preventivi tra gli operatori economici del settore, garantendone la rotazione, in funzione della disponibilità di mercato e della tipologia della prestazione. Individuazione dei motivi per cui si avvia la procedura sotto soglia. Divieto di frazionamento del valore dell'appalto tranne nei casi in cui è permesso.	RUP Consiglio Direttivo
Area affidamento lavori, servizi e forniture	Fase di esecuzione contrattuale	Mancata supervisione dell'esecuzione contrattuale. Assenza di coordinamento tra la Segreteria ed il Consiglio Direttivo.		4 BASSO	Verifica e controllo sulla fase di esecuzione contrattuale favorendo il coordinamento tra l'operatore, la Segreteria ed il Consiglio Direttivo.	RUP Consiglio Direttivo Segreteria

		Assenza di contestazioni in caso di inadempienze da parte dell'operatore economico,				
Conferimento di incarichi di collaborazione						
Conferimento di incarichi di collaborazione e	Modalità di affidamento dell'incarico.	Affidamento diretto ad un soggetto senza procedere alla valutazione di più curricula. Valutazione inappropriata dei fabbisogni dell'ente	Presenza di interessi economici esterni Opacità del processo decisionale Discrezionalità decisionale del Consiglio Direttivo	3 BASSO	Attenta valutazione dei reali fabbisogni dell'ente, tenendo anche conto della professionalità specifica richiesta per taluni profili di collaborazione, stante la peculiarità dell'ente. Regolamentazione sull'affidamento degli incarichi esterni. Pubblicazione	Consiglio Direttivo
Conferimento di incarichi di collaborazione e	Fase di esecuzione dell'incarico	Mancata valutazione sulla modalità di esecuzione dell'incarico. Mancata valutazione del grado di soddisfazione nell'esecuzione dell'incarico.	Opacità del processo decisionale	2 BASSO	Verifica annuale dell'attività svolta e valutazione del raggiungimento degli obiettivi che l'ente si era prefisso di raggiungere con quel tipo di incarico.	Consiglio Direttivo
Attività Istituzionale del Consiglio						
Attività Istituzionale del Consiglio	Rapporti con Regione ed altri enti per attività di controllo e di nomina in commissioni e nomina commissari.	Indicazione dei componenti delle commissioni in maniera personalistica, influenzata da interessi personali. Difetto di motivazione nella designazione dei componenti.	Presenza di interessi esterni (non necessariamente economici) Opacità del processo decisionale.	2 BASSO	Provvedere sempre ad una completa condivisione delle scelte all'interno del Consiglio che, in quanto organo collegiale, garantisce maggiore equità. Da valutare l'ipotesi di far assumere all'organo di indirizzo una deliberazione regolamentare.	Consiglio Direttivo

			Discrezionalità decisionale del Consiglio Direttivo.			
Attività Istituzionale del Consiglio	Gestione dei beni dell'ente	Abusi nell'uso dei beni dell'ente a titolo personale	Discrezionalità decisionale del legale rappresentante dell'ente e del Consiglio Direttivo	3 BASSO	Tenere traccia nell'assegnazione di beni o strumenti dell'ente. Regolamentarne l'utilizzo a garanzia della massima trasparenza.	Consiglio Direttivo
Attività Istituzionale del Consiglio	Procedimenti elettorali e individuazione e degli scrutatori e segretari di seggio.	Predeterminazione dei componenti del seggio elettorale	Opacità del processo decisionale	2 BASSO	Nomina dei componenti e dei segretari di seggio dando corretta applicazione alle norme di legge e regolamentari.	Consiglio Direttivo
Attività Istituzionale del Consiglio	Verifica dei quorum costitutivi, quorum deliberativi e verbalizzazione e delle operazioni di voto.	Mancanza di trasparenza nei conteggi di schede vidimate, votate e annullate. Mancata verbalizzazione delle contestazioni. Indicazioni di modalità voto fuorvianti. Ritardi e/o omissioni nell'ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 20, comma 1, del DLCPS 233/46.	Presenza di interessi esterni. Opacità del processo decisionale	3 BASSO	Operazioni di conteggio delle schede, spoglio elettorale e scrutinio in contesto di massima trasparenza e dando corretta applicazione alle norme in materia, anche nella verbalizzazione delle operazioni di voto e di scrutinio.	Presidente

Attività Istituzionale del Consiglio	Determinazione di tasse, diritti, contributi e/o oneri economici per servizi.	Non congrua valutazione dei bisogni dell'Ente in termini economici. Individuazione importi non adeguati alle reali esigenze di bilancio.	Discrezionalità del Consiglio Direttivo. Opacità del processo decisionale	2 BASSO	Utilizzare strumenti per effettuare una precisa valutazione dei bisogni economici dell'ente. Qualora emergessero importanti avanzi rivalutare i costi al ribasso. Monitorare l'effettivo valore economico dei servizi resi dall'ente.	Consiglio Direttivo
Attività Istituzionale del Consiglio	Invio documentazione alla CCEPS su eventuali ricorsi ex lege.	Mancata predisposizione della corretta documentazione. Omissione di atti.	Discrezionalità del Consiglio Direttivo. Opacità del processo decisionale	2 BASSO	Verifica del fascicolo amministrativo con revisione dei passaggi e degli atti promossi per la procedura.	Segretario Funzionario
Attività Istituzionale del Consiglio	Rilascio pareri di congruità	Incertezza della procedura. Incertezza della procedura. Mancato approfondimento dei contenuti della richiesta. Mancato coinvolgimento del soggetto interessato.	Rilascio pareri di congruità Interesse economico e personale Opacità del procedimento. Discrezionalità della Commissione nel rilascio del parere	3 BASSO	Predisposizione di un regolamento interno sul rilascio dei pareri di congruità	Commissione Albo Medici e Albo Odontoiatri Rispettivi presidenti
Attività Istituzionale del Consiglio	indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi	I possibili eventi rischiosi individuati dall'Autorità nel PNA 2016 attengono principalmente alla nomina di	Discrezionalità del Consiglio Direttivo. Opacità del processo decisionale	3 BASSO	L'adozione di criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi o la rotazione dei soggetti da nominare, frutto comunque di valutazioni collegiali,	Consiglio Direttivo Presidente

		professionisti – da parte dell’Ordine o collegio incaricato - in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza, senza una adeguata selezione e, in caso di presenza di più soggetti idonei, senza attuazione della rotazione o di selezione ad estrazione.			costituiscono già patrimonio dell’Ordine. Predisposizione di una lista di professionisti aventi i richiesti requisiti e assegnazione incarico a scorrimento.	
Procedimenti relativi alla compilazione e tenuta dell’albo						
Procedimenti relativi alla compilazione e tenuta dell’albo	Iscrizione, cancellazione e trasferimento iscritti. Verifica periodica dei dati pubblicati.	Mancata verifica delle dichiarazioni sostitutive. Mancata o inesatta segnalazioni all’autorità giudiziaria in caso di dichiarazioni mendaci. Mancato monitoraggio dei dati pubblicati.	Opacità nella gestione della procedura. Mancata collaborazione di altri enti preposti alla conferma della autocertificazioni. Mancata verifica delle misure di sicurezza sui flussi dei dati	2 BASSO	Verifica dei requisiti per l’accesso alla professione per tutti i soggetti, con espressa verifica di tutte le autocertificazioni. Segnalazione all’autorità giudiziaria di tutte le posizioni che lo richiedano ex lege. Individuazione di procedure specifiche per il monitoraggio dei dati pubblicati. Interfaccia con gli altri enti che fruiscono dei flussi anagrafici dell’Ordine	Consiglio Direttivo Segreteria
Procedimenti relativi alla compilazione e tenuta dell’albo	Rilascio di certificazioni, contrassegni e attestazioni	Rifiuto del rilascio immotivato. Mancata registrazione dell’avvenuto rilascio.	Opacità della procedura di rilascio	2 BASSO	Verifica dei requisiti per il rilascio delle certificazioni, contrassegno e attestazioni	Segreteria

	relative agli iscritti	Rilascio certificazioni non veritiere.				
Procedimenti disciplinari iscritti all'Albo						
Procedimenti disciplinari iscritti all'Albo	Ricezione della segnalazione. Evidenza dell'illecito da altre fonti.	Mancata o superficiale verifica del soggetto che segnala e dei contenuti della segnalazione. Omessa verifica della notizia.	Interesse esterno dei soggetti coinvolti che sono anche iscritti all'Ordine. Discrezionalità del Presidente di Commissione	4 BASSO	Verifica della consistenza della segnalazione attraverso il confronto con tutti i soggetti interessati.	Presidente Commissione Medica e Presidente CAO
Procedimenti disciplinari iscritti all'Albo	In caso di reati penali richiesta degli atti alla procura della repubblica	Discrezionalità. Difficoltà nel reperimento di informazioni.	Interesse esterno dei soggetti coinvolti che sono anche iscritti all'Ordine. Discrezionalità del Presidente di Commissione Mancata collaborazione degli enti preposti Opacità del procedimento	3 BASSO	Chiedere sempre l'accesso agli atti penali e coinvolgere il tribunale in un processo di collaborazione fattiva per snellire le procedure.	Presidente Commissione Medica e Presidente CAO
Procedimenti disciplinari iscritti all'Albo	Convocazione ex art. 39 dpr 221/50	Genericità della convocazione. Genericità della verbalizzazione.	Interesse esterno dei soggetti coinvolti che	3 BASSO	Maggiore approfondimento in fase di verbalizzazione e formulazione di specifiche domande sul caso	Presidente Commissione Medica e Presidente CAO

			sono anche iscritti all'Ordine. Discrezionalità del Presidente di Commissione			
Procedimenti disciplinari iscritti all'Albo	Riscontro notizie dai media	Omessa verifica notizie	Interesse esterno dei soggetti coinvolti che sono anche iscritti all'Ordine. Discrezionalità del Presidente di Commissione	3 BASSO	Procedura guidata per la gestione delle pratiche disciplinari	Presidente Commissione Medica e Presidente CAO Personale
Procedimenti disciplinari iscritti all'Albo	Deliberazione di apertura	Genericità dell'addebito mancata individuazione degli artt. del codice di deontologia cui fare riferimento scarsa contestualizzazione.	Interesse esterno dei soggetti coinvolti che sono anche iscritti all'Ordine. Discrezionalità del Presidente di Commissione	3 BASSO	Attenta analisi dei fatti oggetto del procedimento. Individuazione puntuale degli articoli del CD cui fare riferimento. Circostanziare l'addebito con precisione	Presidente Commissione Medica e Presidente CAO

Procedimenti disciplinari iscritti all'Albo	Comunicazione e apertura e convocazione per celebrazione	Scarsa attenzione al percorso di notifica. Carenza dei termini per la produzione delle memorie. Mancata garanzia del diritto alla difesa dell'iscritto.	Interesse esterno dei soggetti coinvolti che sono anche iscritti all'Ordine. Opacità della procedura	3 BASSO	Predisposizione della lettera di convocazione con attenta analisi della tempistica e garanzia di ricezione. Massima garanzia di tutti i passaggi previsti per dare massima garanzia al diritto alla difesa dell'iscritto.	Presidente Commissione Medica e Presidente CAO Personale
Procedimenti disciplinari iscritti all'Albo	Decisione disciplinare	Genericità della motivazione. Carenza di analisi degli atti e mancata documentazione dell'iter logico-deontologico che ha condotto all'assunzione della determinazione.	Influenze dovute al contesto lavorativo del medico/odontoiatra. Interesse esterno Opacità della procedura	3 BASSO	L'organo disciplinare, composto da medici/odont. deve essere adeguatamente formato in modo da riuscire ad esprimere una valutazione deontologica scevra da influenze.	Commissione Medica Commissione Odontoiatri
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico						
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	Assegnazione patrocinio ad eventi organizzati da: - enti di formazione, - università, - enti od istituti di ricerca, - assoc. Scientifiche,	Analisi superficiale degli obiettivi e dei contenuti. Mancata predisposizione di adeguata modulistica e mancata indicazione dei criteri cui riferirsi per l'assegnazione dei patrocini.	Interesse esterno dei soggetti coinvolti che sono anche iscritti all'Ordine. Opacità della procedura. Discrezionalità decisionale.	3 BASSO	Predisposizione di un regolamento interno per il rilascio del gratuito patrocinio da parte dell'Ordine e relativa modulistica per domanda dettagliata e completa. Vincolare la compilazione del modulo per l'ottenimento del patrocinio. Istituzione di una commissione interna al Consiglio direttivo che esamini le richieste.	Consiglio Direttivo

	- altri enti pubblici o privati				Delibera di autorizzazione del Consiglio Direttivo	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario						
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Premi di Laurea per i neoiscritti	Genericità della motivazione e mancata indicazione dei criteri cui riferirsi per l'assegnazione dei premi.	Discrezionalità dell'organo deliberante Processo decisionale non definito	2 BASSO	Nomina di un'apposita Commissione giudicatrice e predisposizione di una griglia di valutazione	Consiglio Direttivo
Amministrazione e Contabilità						
Amministrazione e Contabilità	Formazione e/o variazione del bilancio di previsione.	Mancata programmazione. Mancata verifica delle reali necessità dell'ente. Sovra-valutazione delle entrate economiche dell'ente in maniera dolosa.	Interesse economico esterno Opacità della procedura. Discrezionalità decisionale	3 BASSO	Attenta programmazione delle attività dell'ente per programmazione della previsione in base agli obiettivi espressi dal Consiglio. Verifica dell'effettiva consistenza delle entrate sulla base del bilancio dell'anno precedente	Consiglio Direttivo Tesoriere Collegio dei revisori dei conti
Amministrazione e Contabilità	Formazione e/o variazione del conto consuntivo	Mancata verifica dei costi gestione delle attività e della registrazione dei pagamenti.	Interesse economico esterno Opacità della procedura.	3 BASSO	Verifica costante dei costi di gestione dell'ente attraverso la corretta contabilizzazione dei processi di pagamento. Monitoraggio della spesa e dei costi di gestione dell'ente per evitare sprechi.	Consiglio Direttivo Tesoriere Collegio dei revisori dei conti

		Rendicontazione maggiorata delle spese dell'ente. Mancato monitoraggio della spesa per l'individuazione di eventuali sprechi e/o incoerenze.	Discrezionalità decisionale.			
Amministrazione e Contabilità	Accertamento entrate	Genericità delle voci Errata o falsa registrazione delle entrate . Mancata verifica delle riscossioni o registrazioni.	Interesse economico esterno Opacità della procedura. Discrezionalità decisionale.	3 BASSO	Verificare periodicamente la correttezza e coerenza delle voci rispetto all'attività economica posta in essere dall'ente. Verifica delle registrazioni ed incrocio con i dati bancari.	Consiglio Direttivo Tesoriere Collegio dei revisori dei conti
Amministrazione e Contabilità	Liquidazione delle spese	Mancata o falsa registrazione delle uscite. Mancata verifica dei pagamenti.	Interesse economico esterno Opacità della procedura. Discrezionalità decisionale.	3 BASSO	Verifica periodica dei pagamenti effettuati dall'ente anche con incrocio dei dati bancari.	Consiglio Direttivo Tesoriere Collegio dei revisori dei conti Segreteria
Amministrazione e Contabilità	Riscossione ed accertamento dell'entrata della quota di iscrizione all'Ordine e gestione della morosità degli iscritti.	Mancata verifica dei pagamenti a scadenza. Mancata registrazione dei pagamenti. Discrezionalità nell'invio dei solleciti e nel recupero dei crediti	Interesse economico esterno Opacità della procedura. Discrezionalità decisionale.	3 BASSO	Attuazione di una procedura dettagliata per la verifica delle morosità degli iscritti. Attuazione di una procedura standardizzata da applicare in maniera univoca.	Consiglio Direttivo Tesoriere Collegio dei revisori dei conti Segreteria

Amministrazione e Contabilità	Gestione di cassa	Mancata o errata registrazione delle spese per cassa. Mancato rispetto delle norme vigenti.	Interesse economico esterno Opacità della procedura.	3 BASSO	Rendicontazione periodica delle spese per cassa, verificata in maniera congiunta da segreteria e Tesoriere. Allegare sempre tutte le pezze giustificative delle spese. Effettuare un passaggio per ratifica e ulteriore controllo da parte del Consiglio Direttivo.	Consiglio Direttivo Tesoriere Collegio dei revisori dei conti Segreteria
Amministrazione e Contabilità	Rimborsi spese, gettoni ed indennità ai consiglieri.	Valutazione sproporzionata. Eccesso di rimborsi non coerentemente documentati o giustificati.	Interesse economico esterno Opacità della procedura. Discrezionalità decisionale.	3 BASSO	Equilibrata valutazione dei compensi e verifica delle richieste di rimborso presentate, che devono essere corredate da idonea documentazione. Deliberazione regolamentare che può essere rivisitata.	Consiglio Direttivo Tesoriere Segreteria
Gestione eventi ECM						
Gestione eventi ECM	Valutazione curricula relatori	Poca attenzione ai dettagli del curriculum. Mancata verifica delle competenze e della coerenza del curriculum.	Interesse personale Opacità del processo di individuazione dei relatori. Discrezionalità del responsabile scientifico	3 BASSO	Verifica dei requisiti dei relatori e coerenza del curriculum rispetto al tema trattato. Deliberato di Consiglio per l'assegnazione dell'incarico di responsabile scientifico e l'approvazione dell'evento con programma e relatori.	Commissione Formazione e Aggiornamento Responsabile scientifico dell'evento Consiglio Direttivo
Gestione eventi ECM	Assegnazione ruolo relatore	Attribuzione dell'incarico agli stessi relatori per diversi Convegni	Opacità del processo di individuazione dei relatori	3 BASSO	Rotazione nell'incarico di relatore	Commissione Formazione e Aggiornamento Consiglio Direttivo

Gestione eventi ECM	Registrazione delle presenze e rilascio attestazioni di presenza	Mancata garanzia di terzietà nella registrazione delle presenze. Favoritismi.	Interesse personale Opacità del processo di raccolta Discrezionalità della segreteria scientifica	3 BASSO	Verifica delle presenze da parte della segreteria organizzativa. Vigilanza nella corretta registrazione da parte del responsabile scientifico dell'evento	Responsabile scientifico dell'evento Segreteria
Gestione eventi ECM	Correzione dei test	Influenzabilità del risultato, mancanza di terzietà. Pressioni per avere garanzie di superamento del test	Interesse personale Opacità del processo di raccolta Discrezionalità della segreteria scientifica	3 BASSO	Correggere i test in modo riservato e senza dare informazioni all'esterno della procedura. Mantenere traccia di tutto il materiale raccolto.	Responsabile scientifico Segreteria
Gestione eventi ECM	Assegnazione dei crediti	Erogazione di crediti a soggetti che non hanno partecipato all'evento o non hanno raggiunto il punteggio sufficiente nel test. Influenzabilità e possibilità di fare pressione per modificare i risultati	Interesse personale Opacità del processo di raccolta Discrezionalità della segreteria scientifica	3 BASSO	Autonomia e riservatezza del percorso di verifica presenza ed assegnazione dei crediti. Garanzie di riservatezza nella segnalazione di eventuali influenze esterne. Verifica a campione del materiale raccolto.	Responsabile scientifico Segreteria
Gestione dei documenti dell'Ente e processo di digitalizzazione						
Gestione dei documenti	Processo di trasformazione	Incapacità di adeguamento agli	Opacità del processo	3 BASSO	Implementazione dei processi informatici.	Consiglio Direttivo Presidente Segreteria

dell'Ente e processo di digitalizzazione	e della gestione del protocollo dell'ente in adeguamento alle normative sulla digitalizzazione e della PA Produzione degli atti in formato digitale	obblighi normativi che produce inefficienza ed arretratezza del sistema rispetto alle altre Pa e alla gestione dei servizi all'utenza Violazione degli obblighi di legge	Discrezionalità dell'Organo decisionale		Formazione del personale adeguata. Nomina di un responsabile per la transizione digitale	
Trattamento dei dati dell'Ente						
Trattamento dei dati dell'Ente	Processo amministrativo di adeguamento alla normativa che incide sull'organizzazione e gli investimenti dell'Ente Mappatura dei trattamenti in corso e programmati / mappatura delle banche dati	Violazione della vigente normativa con previsione di gravi sanzioni a carico dell'ente e dei responsabili Violazione dei diritti tutelati per gli utenti Danni nella gestione del trattamento dei dati	Opacità del processo Collaborazione tra soggetti coinvolti nel processo	3 BASSO	Lavoro di raccolta e gestione delle informazioni con rivalutazione del tempo in relazione ai cambiamenti Integrazione dei vari sistemi di gestione dei dati (Albo, Protocollo, Contabilità, etc..) Generare sistemi di interazione web (es. modulo di raccolta online dei consensi al trattamento) Utilizzare servizi di monitoraggio dei sistemi che alimentino automaticamente il sistema di controllo (es. tracciare gli aggiornamenti)	Consiglio direttivo DPO Personale

	Analisi dei rischi Predisposizione di un organigramma a privacy Adeguamento delle informative e dei consensi Rivedere ed aggiornare il DPS come MPDP Predisporre un piano di sicurezza					
--	--	--	--	--	--	--

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure (area acquisizione e progressione del personale)

- 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: Dott. Sergio Orsini Federici – Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Perugia – Via Settevalli, 131/F – 06129 PERUGIA; sergio@ordinemediciperugia.it; orsini.sergio@libero.it

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure (area affidamento lavori, servizi e forniture)

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: Dott. Sergio Orsini Federici – Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Perugia – Via Settevalli, 131/F – 06129 PERUGIA; sergio@ordinemediciperugia.it; orsini.sergio@libero.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 aggiudicatrici 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

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure (altre aree a rischio)

- 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 Dott. Sergio Orsini Federici – Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Perugia – Via Settevalli, 131/F – 06129 PERUGIA; sergio@ordinemediciperugia.it; orsini.sergio@libero.it..

MISURE DI PREVENZIONE E RICADUTE IN TERMINI DI DOVERI DI COMPORTAMENTO

In Base a quanto suggerito da ANAC nell'aggiornamento del PNA 2018, vengono esplicitati alcuni principi di comportamento anche nell'ottica dell'aggiornamento del codice di condotta dell'ente che dovrà essere oggetto di una revisione nel corso del 2019. Tali postulati sono strettamente collegati alle misure di prevenzione adottate con particolare necessità di evidenziare la funzione del PTPC ed il ruolo del RCPT in un'ottica di crescita dello strumento e del preposto responsabile alla vigilanza in tema di Anticorruzione e Trasparenza.

In particolare si evidenzia:

- Il dipendente e la carica elettiva dell'Ordine dovranno rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione, prestando la massima collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia direttamente all'Autorità Giudiziaria, di segnalare al proprio RCPT eventuali situazioni di illecito dell'Ordine di cui sia venuto a conoscenza.
- Il dipendente e il consigliere dovranno assicurare collaborazione negli adempimenti degli obblighi di trasparenza previsti dall'Ordine di Perugia, secondo le disposizioni normative vigenti, in particolare per quanto concerne il reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale; essi dovranno informarsi diligentemente sulle disposizioni contenute nel programma triennale della trasparenza e integrità e fornire al Responsabile per la trasparenza la collaborazione e le informazioni necessarie alla realizzazione del programma e delle azioni in esso contenute;
- I Consiglieri, prima dell'assunzione delle proprie funzioni, comunicano le partecipazioni azionarie e gli altri interessi che possono costituire situazioni di conflitto di interesse rispetto alla posizione che ricoprono. Analogamente dichiarano se vi siano parenti o affini entro il secondo grado, nonché coniuge o convivente che esercitino attività tali da provocare contatti diretti e ripetuti con la funzione che andranno a svolgere;
- Il RPCT e il Consigliere Segretario vigilano, ciascuno per i propri ambiti di competenza, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità, incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, da parte dei dipendenti e dei Consiglieri. In particolare, prima dell'attribuzione degli incarichi, svolgono una verifica relativamente alla presenza di conflitti di interesse, anche potenziali, oltre al puntuale riscontro di tutte le altre condizioni e presupposti legittimanti stabiliti per legge e/o regolamento;

ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Nel corso del 2018 l'Ordine ha predisposto un apposito regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai Documenti amministrativi e del diritto di Accesso Civico "semplice" e Accesso Civico "generalizzato" sulla base dei seguenti riferimenti normativi:

D.L.gsl. C.P.S. 233/46 e successivo regolamento D.P.R. 221/50;

Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;

D.P.R. 27 giugno 1992 n. 352

D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196;

D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;

D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82;

D.Lgs. 19 agosto 2005 n. 195;

D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184;

D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (segn. artt. 5, 5-bis) come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97;

L. 7 agosto 2015 n. 124 (segn. art. 7);

D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (segn. artt. 53, 55, 74, 75, 76, 81, 82).

Il regolamento predisposto si è pertanto occupato del

- diritto di **ACCESSO DOCUMENTALE** ai sensi della Legge 241/90 è esercitato da tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici, collettivi o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento

per il quale è chiesto l'Accesso.

Il diritto di Accesso dei soggetti suddetti è esercitato relativamente ai documenti amministrativi ed alle informazioni dai documenti stessi desumibili, il cui

oggetto sia correlato con l'interesse sopra definito, di cui il richiedente dimostri, con idonea specifica motivazione, di essere titolare.

- diritto di **ACCESSO CIVICO** è esercitato da chiunque voglia richiedere documenti, informazioni o dati alle Pubbliche Amministrazioni nei casi in cui sia stata

omessa la loro pubblicazione prevista dalla normativa vigente.

- Il diritto di **ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO** è esercitato da chiunque voglia richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le

Amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art.5, c. 2).

Il regolamento è stato approvato dalla FNOMCeO in data 18.10.2018.

Copia delle relative deliberazioni è stata trasmessa al Ministero della Salute che entro tre mesi può con decreto motivato disporre l'annullamento.

Pertanto, si richiama integralmente il regolamento e la relativa modulistica per l'accesso e se ne prevede la pubblicazione sul sito internet dell'Ordine in

concomitanza con la pubblicazione del presente PTPC.

Il regolamento è stato adeguato anche alla vigente normativa in ambito di tutela e trattamento dei dati personali (GDPR 679/2016).

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI Reg. UE 2016/679

Nel corso del 2018 l'Ordine ha svolto una serie di adempimenti sulla applicazione della nuova normativa europea in tema di trattamento dei dati personali coadiuvato dal DPO Avv. Silvia Boschello nominato con delibera n. 28/18. Questo lavoro si affianca all'analisi dei modelli di sicurezza portati avanti dal lavoro del RPCT e pertanto viene qui riportato ad ulteriore integrazione del PTPC 2019-2021, poiché approfondisce ed integra misure di sicurezza ed analisi di contesto che aiutano anche nello sviluppo dei processi di legalità e trasparenza dell'Ordine.

LAVORO DI ANALISI

La prima fase del lavoro si è svolta con una valutazione della situazione esistente per individuare quale fosse il percorso di adeguamento più corretto. Si è pertanto

proceduto ad una attività di audit iniziale consistita in:

- Analisi del contesto dell'organizzazione nell'ambito protezione dei dati
- Analisi sicurezza fisica, accessi, archivi
- Analisi dell'organizzazione e scelte sulle funzioni dell'Ente
- Analisi documentale e dell'attività esistente

- Analisi dei trattamenti, processi e sotto-processi
- Analisi delle finalità dei trattamenti
- Analisi finalità pubbliche
- Analisi altre finalità
- Analisi base giuridica
- Analisi comunicazione e diffusione dei dati personali
- Analisi dei contratti con i fornitori (consulenti ed informatici)

Di questa attività è stata svolta una dettagliata relazione cui si richiama.

LAVORO DI MAPPATURA

Successivamente, si è costituito un gruppo di lavoro in cui sono confluiti gli Ordini dei Medici Ch. ed Odontoiatri delle Provincie di Arezzo, Livorno e Terni che ha iniziato un lavoro di mappatura per meglio scandire le attività e gli adempimenti connessi. In particolare si è trattato di:

- Mappatura dati - categorie
- Mappatura trattamenti –processi e sotto-processi
- Mappatura degli interessati
- Mappatura dei destinatari

Questo ha consentito la predisposizione di un registro dei trattamenti completo e collegato alle mappature già analizzate anche nel presente PTPC e quindi si è

rivelato un lavoro sinergico con gli obiettivi di verifica e controllo dei trattamenti da entrambi i punti di vista (anticorruzione e privacy).

LAVORO DI VERIFICA

Tale attività ha portato ad evidenziare gli adempimenti da porre in essere:

- Verifiche procedure di consenso (effettuate con la predisposizione di nuove informative)
- Verifica della tempistica di conservazione dei dati (evidenziate nel registro dei trattamenti)
- Verifica trasferimenti dati all'estero (che nel caso dei trattamenti effettuati dall'Ordine non è di particolare rilievo)
- Verifica contrattuale (in corso)
- Verifiche attività di comunicazione (da implementare)

ADEMPIMENTI

Queste due attività prodromiche hanno portato alla predisposizione dei Registri previsti dalla norma:

- **Registro** delle attività di trattamento ART. 30 o documento sintesi
- **Registro** delle violazioni ART. 33
- **Regolamento** sulla protezione dei dati dell'Ordine (regolamento disciplinare da formalizzare). Questo ultima attività potrebbe andare ad implementare ulteriori principi da tenere in considerazione per il codice di comportamento dei dipendenti.

Informative art. 13 e 14 GDPR

Sono inoltre state predisposte le informative aggiornate

- Informativa iscritti
- Informativa dipendenti

- Informativa selezioni-concorsi
- Informativa fornitori
- Policy, informative newsletter e analisi dei cookies del sito internet

Organigramma privacy

Dalla gestione degli adempimenti fin qui descritti è derivata la necessità di evidenziare quali siano i soggetti promotori di questo processo di gestione degli

adempimenti e sono pertanto stati evidenziati gli incarichi e le nomine ad esso collegate. Questi soggetti sono anche sottoposti al PTPC e dovranno pertanto interagire con il RPTC, nell'ottica di uno sviluppo sinergico e collegato, poiché si ritiene che i due adempimenti possano reciprocamente sostenersi ed aiutare la predisposizione di un quadro di compiti e responsabilità che dialoghino con lo sviluppo delle attività anticorruzione e trasparenza dell'Ordine.

- Incarico DPO
- Nomine autorizzati (dipendenti e consiglieri)
- Mansionario
- Nomine esterne e analisi eventuali contratti di servizio
- Nomina Amministratore di Sistema e mansionario
- Predisposizione dei relativi elenchi

RENDICONTAZIONE delle PROCEDURE, MISURE DI SICUREZZA E MONITORAGGIO

In parallelo con gli adempimenti giuridici ed amministrativi, sulla base del documento riportante le misure minime di sicurezza, si è provveduto ad una attività di implementazione delle misure tecnico-informatiche connesse con:

- Definizione delle politiche dell'organizzazione e d'impegno in tema di protezione dei dati (da formalizzare nei consigli)
- Formazione piano e aggiornamento
- Analisi dei rischi fisici, tecnici ed organizzativi
- Misure tecniche informatiche
- Descrizione infrastruttura IT
- Inventario asset
- Misure di sicurezza Agid e misure ART.32 del Reg. UE – dalle misure minime alle adeguate
- Procedure di sicurezza infrastruttura, rete e sistema informatico
- Sistema di autorizzazione
- Procedura Data Breach
- Misure fisiche e organizzative
- Procedura sicurezza sede - accessi e idoneità
- Procedura gestione archivi e conservazione documentale

- Procedure di governance della materia e del chi fa che cosa
- Monitoraggio delle misure di sicurezza
- Audit di verifica del DPO– monitoraggio continuo
- Procedura per testare verificare e valutare con regolarità l'efficacia delle misure tecniche, fisiche e organizzative
- Procedura per la gestione esercizio dei diritti degli interessati (da inserire in un regolamento dell'Ente)
- Procedura accesso ai dati personali (da inserire in un regolamento dell'Ente)
- Implementazione del manuale di gestione documentale per la parte di sicurezza dati personali utile ai fini del principio di responsabilizzazione e di rendicontazione e sarà da valutare successivamente, se ritenuto al termine del lavoro, utile per gli Enti.

SEZIONE II

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

2021-2023

INTRODUZIONE

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2018-2020 (PTTI) 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 2021-2023, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013.

Purtroppo ad oggi non sono state fornite dal ANAC le linee guida per la semplificazione degli oneri di pubblicazione a carico degli Ordini professionali e pertanto permangono forti difficoltà sia di natura organizzativa, per il carico di lavoro che questa attività prevede, sia di natura tecnica

1. Funzioni attribuite all' Ordine

Al Consiglio Direttivo dell'Ordine spettano le seguenti attribuzioni:

- a) Compilare e tenere gli Albi Professionali degli iscritti;
- b) Vigilare alla conservazione del decoro e dell'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 contributo di esperienza e conoscenza alle autorità per lo studio e la soluzione dei problemi sanitari provinciali e locali;
- f) Esercitare il potere disciplinare nei confronti dei Sanitari iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi ed all'Albo degli Odontoiatri, rispettivamente da parte delle Commissioni di Disciplina Medica ed Odontoiatrica;
- g) Procurare la conciliazione nelle controversie tra sanitari o tra medici e persone od enti per le quali il medico abbia prestato la sua opera professionale, in relazione alle spese ed agli onorari.

h) La Struttura del Consiglio direttivo:

PRESIDENTE:	Dott.ssa VERENA DE ANGELIS
VICE PRESIDENTE:	Dott. TIZIANO SCARPONI
SEGRETARIO:	Dott. MASSIMILIANO BUCARI
TESORIERE:	Dott. ANDREA DONATI (consigliere Odontoiatra)
CONSIGLIERI:	Dott. MARIO BERARDI Dott. MARCO CAPORALI Dott.ssa SILVIA CARSETTI Dott. ALVARO CHIANELLA Dott. ALFREDO CRESCENZI Dott. STEFANO CUSCO Dott. PASQUALE GALLO Dott.ssa CATERINA MARCUCCI Dott. GIAN MARCO MATTIOLI Dott. GIORGIO MISCETTI Dott.ssa ELISA PACCAMICCIO Dott. MASSIMO SORBO
CONSIGLIERI ODONTOIATRI:	Dott. ANTONIO MONTANARI

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

PRESIDENTE	Dott.ssa VALENTINA PELLICCIARI
REVISORI EFFETTIVI:	Dott.ssa ELENA BARTOLONI BOCCI Dott.ssa CLAUDIA GIANNONI
REVISORE SUPPLENTE:	Dott. FRANCESCO GIORGETTI

COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEGLI ODONTOIATRI

PRESIDENTE:	Dott. ANTONIO MONTANARI
COMPONENTI:	Dott.ssa RASHIN ALIPANAH Dott. LEONARDO CANCELLONI Dott. ANDREA DONATI Dott. LORENZO OLIVIERI

1.1. Articolazione degli uffici

L'Ordine ha un unico ufficio di Segreteria composto da 4 dipendenti di cui 2 di livello B3, 2 di livello C5.

2. Le principali novità

Il PTTI 2014-2016 è il primo Programma adottato dall'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Perugia.

Il D.Lgs. n. 33/13 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. 11 del D.Lgs. n. 33/13 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. 165/01 e s.m.i.

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

La legge 125/13 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 il PTTI non è integrato dal correlato Piano della performance previsto dal D.Lgs.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.

2.1. Processo di Attuazione del Programma

In ordine al campo di applicazione della nuova normativa inerente agli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione la FNOMCeO, nel corso degli anni 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 e 2017 nell'ambito del proprio compito istituzionale di indirizzo degli Ordini provinciali dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri, ha individuato i responsabili e il complesso delle misure volte ad assicurare la regolare applicazione delle nuove disposizioni di cui alla legge 190/12 e del D.Lgs. 33/13 con le Comunicazioni sotto elencate:

- 1) Comunicazione n. 98 del 17 dicembre 2012 recante "Piano triennale di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni – Legge 190/12".
- 2) Comunicazione n. 1 del 10 gennaio 2013 concernente "Piano triennale di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni".
- 3) Comunicazione n. 21 del 10 aprile 2013 recante "Piano triennale della prevenzione della corruzione. Sezione Trasparenza degli Ordini provinciali".
- 4) Comunicazione n. 24 del 19 aprile 2013 - D.Lgs. 33/13 concernente "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- 5) Comunicazione n. 32 del 8 maggio 2013 recante "Recepimento da parte degli Ordini provinciali della normativa in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione – Predisposizione di bozze di delibere".
- 6) Comunicazione n. 13 del 31 gennaio 2014 concernente "Legge 190/12 – Prevenzione e repressione della corruzione dell'illegalità nella P.A. – D.Lgs. 33/13 – Trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- 7) Comunicazione n. 60 del 15/06/2016 concernente "D. Lgs. 97/16 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione"
- 8) Comunicazione n. 106 del 07/12/2016 concernente "Delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016 – Determinazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016"

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il procedimento di elaborazione del Programma è stato imperniato su un obiettivo già focalizzato nel triennio 2020–2022, 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:

- Implementare la pubblicazione di 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.
- Rinnovare il sito internet dell'Ordine secondo criteri di accessibilità e coerenza nella pubblicazione dei dati in linea con i parametri tecnici Richiesti

Il PTTI viene sottoposto a consultazione pubblica sul portale dell'Ordine (www.ordinemediciperugia.it – “Amministrazione Trasparente”).

3.1. Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ordine, nella redazione del Programma, anche al fine di coordinarne i contenuti con il PTPC sono stati coinvolti tutti i dipendenti in quanto titolari di incarichi di elevata professionalità.

Le variazioni e gli aggiornamenti del Programma sono sottoposte dal Responsabile della trasparenza al Consiglio direttivo ai fini dell'approvazione.

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

3.2. Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell' ORDINE

A seguito delle rielaborazioni eventualmente ritenute necessarie il PTTI viene definitivamente adottato dall' Ordine quale sezione del PTPC.

3.3. Il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza è una figura inserita all'interno della Pubblica Amministrazione dall'articolo 43 del D.Lgs. 33/13.

Nell'Ordine le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono state assegnate al Collaboratore Amministrativo, Dott. Sergio Orsini Federici, che con Delibera n. 21 del 25/07/2016 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione.

I compiti del Responsabile della Trasparenza sono:

- promuovere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale della Trasparenza;
- curare il coinvolgimento delle unità organizzative dell'Ente;
- sovrintendere e controllare l'attuazione del programma 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 tutti i settori.

Vene individuata nella figura del RPCT, dott. Sergio Orsini Federici, il soggetto deputato alla trasmissione dei documenti da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" e nel sig. Simone Paffarini il soggetto deputato alla pubblicazione dei documenti.

Il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento dei dati nell'Anagrafe unica della stazione appaltante (AUSA) viene individuato nella figura della dott.ssa Milena Giannoni.

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. 101/13, inserito dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, 125 esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell'art. 4 (ciclo di gestione della performance), e dell'art 14 del D.Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance) nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D.lgs. 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. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

4.1. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa

La comunicazione del PTTI, quale sezione del PTPC viene effettuata con le medesime modalità previste per il PTPC.

Entro 15 giorni dall'adozione, anche sulla base di eventuali richieste ricevute, il Responsabile della trasparenza illustra i contenuti del PTTI ai componenti del Consiglio direttivo dell'Ordine in uno specifico incontro, volto anche a evidenziare i compiti affidati e il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell'attuazione del Programma.

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, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza dell'Ordine, secondo il modulo di richiesta accesso civico riportato di seguito e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Vice Presidente dell'Ordine titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza è riportato di seguito e pubblicato nella sezione trasparenza.

Le richieste di accesso civico e di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate all'indirizzo segreteria.pg@pec.omceo.it.

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (art. 5 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo)

Al Responsabile della Trasparenza dell'Ordine di Perugia

segreteria.pg@pec.omceo.it.

La/il sottoscritto/a COGNOME * _____ NOME *

NATA/O * _____

RESIDENTE IN * _____ PROV (____)

VIA _____ n. _____

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.ordinemediciperugia.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)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'Ordine di Perugia 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 di Perugia.

Il Responsabile del trattamento dati è il Dott. Sergio Orsini Federici Collaboratore Amministrativo dell'Ordine di Perugia.

Al Vice Presidente dell'Ordine Perugia Titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico

segreteria.pg@pec.omceo.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 * _____ RESIDENTE IN * _____ PROV _____

(_____) VIA _____ n. _____ 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.ordinemediciperugia.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.ordinemediciperugia.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 di Perugia 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 di Perugia

Il Responsabile del trattamento è la Vice Presidente dell'Ordine, Dott.ssa Verena De Angelis.

4.2. 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 una struttura di supporto tecnico e da auditor interni.

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 ed è effettuato dal Responsabile del Programma Triennale della Trasparenza e Integrità.

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.

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura Referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	RPTC	Annuale (art. 10, c. 1)
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	CONSIGLIO; RPC (quanto alla pubblicazione di PTPC e Codice di comportamento)	Tempestivo (art. 8)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	

Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. A; Art. 14	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8) (alcuni annuali)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, 2; Art. 41, c. 2, 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, 2	CONSIGLIO	Annuale (art. 16, c. 1, 2)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, 2	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	

Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	SEGRETERIA	Trimestrale (art. 16, c. 3)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
	OIV (Collegio dei Revisori dei Conti)	Art. 10, c. 8, lett. c	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	
Bandi di concorso		Art. 19	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	

Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, art. 22, c. 2, 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	CONSIGLIO	Annuale (art. 22 c.1)

Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	CONSIGLIO	Annuale (art. 22 c.1)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	CONSIGLIO	Semestrale (art. 23, c. 1)
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	CONSIGLIO	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	SEGRETERIA	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	TESORIERE	Tempestivo (art. 8)

Altri contenuti			RPC e RT	Tempestivo (art. 8)
-----------------	--	--	----------	---------------------

Le sezioni indicate come “al momento non implementabile” lo sono a causa della struttura e/o del tipo di attività specifica dell’Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Perugia