

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2019-2021

e

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2019-2021

approvati con delibera n. 03 del Consiglio Direttivo nella seduta del 14/01/2019



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

9.7.	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....	19
9.8.	Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con l'individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.....	19
10.	PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI.....	19
10.1.	Aree a rischio.....	19
10.2.	Modalità di valutazione delle aree di rischio.....	24
10.2.1.	Area acquisizione e progressione del personale.....	25
10.2.2.	Area affidamento di lavori, servizi e forniture.....	26
10.2.3.	Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....	28
10.2.4.	Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....	28
10.2.5.	Area Formazione Professionale Continua.....	29
10.2.6.	Area adozione pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali....	29
10.2.7.	Area nomina professionisti iscritti per lo svolgimento di incarichi.....	29
10.2.8.	Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio.....	30
10.3.	Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.....	31
10.3.1.	Area acquisizione e progressione del personale.....	31
10.3.2.	Area affidamento di lavori, servizi e forniture.....	33
10.3.3.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario.....	34
10.3.4.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....	35
10.3.5.	Area Formazione Professionale Continua.....	35
10.3.6.	Area adozione pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali....	36
10.3.7.	Area nomina professionisti iscritti per lo svolgimento di incarichi.....	36
10.3.8.	Altre attività soggette a rischio.....	37
SEZIONE II	41
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	41
2015-2017	41
INTRODUZIONE.....	41
1.	Funzioni attribuite all' Ordine.....	41
1.1.	Articolazione degli uffici.....	43
2.	Le principali novità.....	43
2.1.	Processo di Attuazione del Programma.....	43
3.	<i>PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA</i>	44
3.1.	Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma.....	44

3.2.	Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell' ORDINE	45
3.3.	Il Responsabile della Trasparenza	45
4.	INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE	46
4.1.	Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa	46
4.2.	SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO.....	51

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. 5507 iscritti (5105 Medici, 330 dei quali sono iscritti anche all'Albo Odontoiatri) e 732 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 tre 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, 1 di livello C4 e 1 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.

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.

1. INTRODUZIONE

Il PTPC dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri di Perugia è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012, nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e nel D.Lgs. 97/16. I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA, ove applicabili, e tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte dall'Ordine, il cui personale in servizio è tra i destinatari del PTPC e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).

Il quadro normativo ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012, d.lgs. n. 39/2013, legge n. 98/2013 e D.Lgs. 97/16), di trasparenza (d.lgs. n. 33/2013) e di ciclo della *performance* (d.lgs. n. 150/2009 come modificato dalle leggi nn. 135/2012 e 125/2013), facendo sorgere un'esigenza di coordinamento delle diverse disposizioni. In tal senso, l'Ordine ha inteso elaborare un documento in grado di offrire coerenza tra gli ambiti sviluppati nel PTPC e nel PTTI, in particolare per quanto riguarda gli obiettivi e gli indicatori, sviluppati secondo criteri omogenei.

La predisposizione del PTPC, che si è articolata in 4 fasi infra descritte, ha avuto inizio con la nomina del RPC in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 (individuato nella figura del dott. Stefano Lentini fino al 25/07/2016 data nella quale è stato nominato il dott. Sergio Orsini Federici).

Quest'ultimo, data l'articolazione della struttura dell'Ordine, ha assunto anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza (delibera del Consiglio Direttivo n. 21/16 del 25/07/2016) che ha il compito di sviluppare le azioni di prevenzione e contrasto della corruzione anche attraverso la promozione della trasparenza.

Le quattro fasi che hanno caratterizzato il progetto sono:

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

Nell'elaborazione del PTCP sono stati coinvolti attori interni ed esterni all'Ordine.

In particolare:

- ✓ Per la parte interna: RPCT, Consiglio Direttivo, settore affari generali: Segreteria Ordine
- ✓ Per la parte esterna: Esperti legali

Gli strumenti utilizzati sono stati incontri, consultazioni tramite posta elettronica, consultazioni telefoniche.

1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il PTCP, approvato dal Consiglio Direttivo, con delibera n. 38 del 10/12/2014, ha una validità triennale e potrà essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del PTCP potrà essere determinato dall'eventuale mutamento della normativa o dall'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTCP, anche dovuti a modifiche legislative delle competenze dell'Ordine. Il RPC potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che circostanze sopraggiunte possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

1.2. Obiettivi

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

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

1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione

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

- 1) Una parte generale, che comprende:
 - a) L'indicazione del quadro normativo di riferimento;
 - b) L'elenco delle ipotesi di reato prese in esame;
 - c) La descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;
 - d) L'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine;
 - e) i compiti del Responsabile di prevenzione della corruzione.
- 2) Una parte speciale, nella quale sono descritti:
 - a) I processi, i sub-processi e le attività a rischio;

- b) I reati ipotizzabili in via potenziale;
- c) Il livello di esposizione al rischio;
- d) Le misure di prevenzione, con l'indicazione degli obiettivi e dei tempi definiti per l'attuazione delle misure.

1.4. Destinatari del Piano

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

- a) il personale dell'Ordine;
- b) i componenti del Consiglio Direttivo;
- c) i revisori dei conti;
- d) i componenti delle Commissioni interne;
- e) i consulenti;
- f) i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

1.5. Contesto esterno

Nel caso dell'Ordine dei Medici gli portatori di interesse sono individuati nei seguenti soggetti:

- 1 iscritti medici ed odontoiatri ai relativi Albi,
- 2 le associazioni di categoria in ambito sanitario,
- 3 Altri Ordini professionali dei medici chirurghi ed odontoiatri e di altre professioni
- 4 Enti e Ministeri,
- 5 sindacati di categoria in ambito sanitario,
- 6 i pazienti esponenti,
- 7 i consulenti,
- 8 i collaboratori e coloro ai qual vengono affidati lavori e forniture.

1.6. Contesto interno

L'analisi del contesto organizzativo interno è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, la dimensione organizzativa dell'Ordine.

L'Ente è composto da organi monocratici e collegiali previsti dalla legge istitutiva e dal regolamento attuativo.

Sono organi monocratici:

- 1 Il Presidente;
- 2 Il Vice Presidente;
- 3 Il Segretario;
- 4 Il Tesoriere

Sono organi collegiali:

- 1 Il Consiglio Direttivo, composto da n. 20 Consiglieri;
- 2 Il Collegio dei Revisori dei conti, composto da 3 Consiglieri effettivi e n. 1 supplente;
- 3 La Commissione Medici composta da n. 15 Consiglieri Medici;
- 4 La Commissione Odontoiatri composta da n. 5 Consiglieri Odontoiatri.
- 5 La struttura amministrativa è poi composta da un'unica area organizzativa omogenea n. 4 dipendenti a tempo indeterminato di cui uno in posizione organizzativa.

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.

Un 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 verrà pubblicato nel sito insieme al PTPC 2019-2021.

L'Ordine ha portato avanti anche una serie di attività per l'adeguamento al nuovo GDPR (nuovo codice privacy), descritte in maniera dettagliata nel Piano. Anche questo lavoro, portato avanti insieme al nostro DPO Avv. Silvia Boschello insieme agli Ordini di Arezzo, Livorno e Terni è un importante passaggio di tutela per il trattamento dei dati collegato ai principi di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

1.7. 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
- 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,
- 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, Programmazione pluriennale delle forniture, Piano dei fabbisogni del personale.

Il processo di elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2019-2021 dell'Ordine dei Medici, si è configurato nuovamente come un percorso 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.

1.8. Obbligatorietà

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

1. QUADRO NORMATIVO

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

- La legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di 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".
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione adottato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.
- PNA 2016 approvato con delibera n. 831 del 03.08.2016.
- PNA 2017 approvato con delibera n. 1208 del 22.11.2017.
- 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.
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza".
- Delibera ANAC n. 75/2013 "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni".
- D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".
- D. L. 24 giugno 2014 n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" convertito in Legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 11 agosto 2014, n. 114.
- Per quanto riguarda il PNA 2018, in consultazione, pur non avendo inserito approfondimenti specifici per gli enti pubblici non economici, si evidenziano alcuni passaggi evidenziati in parte generale:

Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Valorizzare il ruolo del RPCT, poiché si tratta di figure chiave nelle amministrazioni e negli enti per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione come declinato nella l. 190/2012. Da qui il particolare rilievo che ANAC attribuisce alla scelta del RPCT nelle Amministrazioni e negli altri enti tenuti a nominarlo. Prevedere uno specifico percorso di formazione e almeno 2 incontri con il personale amministrativo dell'Ente per fare il punto sull'efficacia del PTPC.

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Stimolare un rapporto di collaborazione tra Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e Responsabile della protezione dei dati limitatamente a profili di carattere generale. Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati

personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

I Codici di comportamento

ANAC considera il codice di comportamento uno strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e con le carte dei servizi. Obiettivo 2019 sarà la sua revisione alla luce delle Linee guida generali che ANAC dovrà emanare, in cui si daranno istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti dei codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare. L'ANAC ha deciso di condurre sul tema dei codici di comportamento un notevole sforzo di approfondimento sui punti più rilevanti della nuova disciplina e partendo dalla constatazione della scarsa innovatività dei codici di amministrazione che potremmo chiamare "di prima generazione", in quanto adottati a valle dell'entrata in vigore del d.P.R. 63/2013 e delle prime Linee Guida ANAC dell'ottobre del 2013. Le Linee guida sull'adozione dei nuovi codici di amministrazione saranno emanate nei primi mesi dell'anno 2019, anche per sottolineare che il lavoro necessario per la formazione del Codice di comportamento, pur strettamente connesso, è ben distinto da quello necessario per la formazione del PTPC.

La rotazione

ANAC rinnova la raccomandazione alle amministrazioni e agli enti di osservare una maggiore attenzione sia nella programmazione della misura da effettuare nel PTPC, sia nell'applicazione concreta della stessa.

Si ribadisce che ad oggi non sono state individuate da ANAC modalità semplificate per gli enti pubblici non economici citate nel PNA 2016, perdurano pertanto le gravi difficoltà degli ordini professionali medio-piccoli come il nostro, dotati di una organizzazione amministrativa elementare, non gerarchizzata e costretto ad operare con scarso personale, incaricato dello svolgimento delle molteplici e complesse attività degli uffici. In effetti ciò rende particolarmente difficoltoso e dispersivo produrre tutta una serie di documenti, previsti dalla norma, di notevole complessità e molto articolati.

Alla luce di queste considerazioni verrà pertanto mantenuto l'impianto del piano triennale originariamente redatto in maniera molto approfondita e completa a seguito di un lungo lavoro svolto in collaborazione con un consulente esterno esperto in materia.

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

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

2. 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.).

3. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

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

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

3.1. Pianificazione

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i settori da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPC. L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa. Considerate le attribuzioni dell'Ordine è stata presa in considerazione l'unica area in cui si articolano gli uffici dell'Ordine: Area affari generali;

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

Area affari generali	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
-----------------------------	-----------------------------------------------------------------------

3.2. Analisi dei rischi

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

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

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

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

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

3.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio

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

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

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

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

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.

3.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

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

Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività dell'Ordine è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano, descritta nel paragrafo 7 LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE.

3.5. Monitoraggio

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

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Il RPC riferisce al Consiglio direttivo dell'Ordine sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate.

La relazione annuale che il RPC deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (quest'anno entro il 31.01.2019), secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è presentata all'organo collegiale dell'Autorità e pubblicata sul sito istituzionale.

3.6. 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.

4. 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.

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.

4.1. Le misure di trasparenza: il collegamento con il PTTI

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.

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.

4.2. 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

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. l-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. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, l'Ordine aveva provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura del segretario dott. Stefano Lentini, in quanto le ridotte dimensioni organizzative dell'Ordine e la previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1 secondo cui "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione" non consentivano di designare quale RPC un soggetto privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio.

In seguito, **con delibera n. 21/16 del 25/07/2016, è stato nominato quale RPCT il dott. Sergio Orsini Federici**, in quanto come previsto anche nel PNA approvato da parte dell'ANAC, il suddetto Responsabile deve essere individuato dal Consiglio, nel caso in cui l'Ordine non disponga di personale con profilo dirigenziale, tra i profili non dirigenziali, che garantiscano comunque le idonee competenze, o in alternativa tra i Consiglieri eletti dell'Ente, purchè privi di deleghe gestionali (Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesoriere)

Le funzioni ed i compiti del RPC sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012, dal d.lgs. n. 39/2013 e dal D. Lgs 97/2016.

9. Altre iniziative

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

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono, a titolo non esaustivo, 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.

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

Il D. Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di 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 inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione 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.

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

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n.165 del 2001, l'Ente, 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.

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

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis del decreto legislativo n.165 del 2001 e dell'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, 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.

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

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

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

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

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

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

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

L'art.1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione 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: Funzionario Capo, Tesoriere.

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.

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

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

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

10.1. Aree a rischio

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

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

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

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

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

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

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

- Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 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
- Gestione degli eventi ECM
- Rilascio di pareri di congruità
- Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

Tabella 1 aree di rischio

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	REATI POSSIBILI	SETTORE COMPETENTE
Gestione del personale	processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	- Reclutamento del personale - Conferimento incarichi di consulenza - progressioni orizzontali	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.).	Settore Personale
	Missioni e rimborsi	Manifestazione della necessità di effettuare una missione		Settore Personale Settore Amministrazione contabilità
Affidamenti di lavori, beni e servizi	- Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento - Individuazione e scelta del fornitore - Verifica corretta esecuzione e pagamenti	Verifica documentazione e liquidazione		Settore Contratti Settore Amministrazione contabilità

Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			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.).	Commissione Medica, Commissione Odontoiatri, Commissione Formazione e aggiornamento Consiglio Direttivo Segreteria
	Concessione patrocinio			
	Iscrizione e cancellazione Albi professionali			
	Procedimenti disciplinari			
	Concessione permessi per transito e sosta (ZTL)			
Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione Premi di Laurea		Commissione Pre di Laurea Settore Amministrazione contabilità Segreteria Consiglio Direttivo	

<p>Pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali</p>	<p>Adozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali</p>		<p>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.).</p>	<p>Commissione Medica, Commissione Odontoiatri, Presidente Segreteria</p>
<p>Formazione Professionale Continua</p>	<p>Organizzazione di corsi di aggiornamento accreditati ECM</p>		<p>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.).</p>	<p>Commissione Formazione e Aggiornamento; Consiglio Direttivo Segreteria</p>

<p>Indicazione di professionisti iscritti all'Albo per lo svolgimento di incarichi (i casi in cui gli Ordini sono interpellati per la nomina, a vario titolo, di professionisti iscritti ai quali conferire incarichi)</p>	<p>Nomina del terzo arbitro</p>		<p>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.).</p>	<p>Consiglio Direttivo Presidente</p>
<p>Altre aree di rischio</p>	<p>Pareri endoprocedimentali;</p> <p>Processi di spesa</p>	<p>(es. parere pubblicità informativa sanitaria, parere partecipazione iniziative informazione e sanitaria, pareri per ottenere sussidi aggiuntivi/s traordinari al reddito)</p> <p>Mandati di pagamento</p>	<p>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.).</p>	<p>Commissione Medica, Commissione Odontoiatri, Commissione Pubblicità Presidente Segreteria Settore Amministrazione contabilità</p>

10.2. Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del precedente Piano Nazionale Anticorruzione. Sulla base di tale metodologia sono emerse per ciascuna area/sottoarea le valutazioni riportate nella tabelle sottostanti.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

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

L'impatto si misura in termini di impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

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

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

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

PONDERAZIONE DEI RISCHI

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

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

10.2.1. Area acquisizione e progressione del personale

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

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio di impatto
Gestione del Personale	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1
Gestione del Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1
Gestione del Personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1
Gestione del Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1
Gestione del Personale	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs. n. 165/01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1

10.2.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- 1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- 2) Individuazione dello strumento /istituto per l'affidamento
- 3) Requisiti di qualificazione
- 4) Requisiti di aggiudicazione
- 5) Valutazione delle offerte
- 6) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- 7) Procedure negoziate
- 8) Affidamenti diretti
- 9) Revoca del bando
- 10) Redazione del cronoprogramma
- 11) Varianti in corso di esecuzione del contratto
- 12) Subappalto
- 13) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Area di rischio	Sotto aree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità
Affidamenti di lavori, beni e servizi	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2
Affidamenti di lavori, beni e servizi	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2
Affidamenti di lavori, beni e servizi	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2
Affidamenti di lavori, beni e servizi	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3
Affidamenti di lavori, beni e servizi	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	3
Affidamenti di lavori, beni e servizi	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2
Affidamenti di lavori, beni e servizi	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure	

		telematiche di acquisto ove necessarie	4
Affidamenti di lavori, beni e servizi	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4
Affidamenti di lavori, beni e servizi	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2
Affidamenti di lavori, beni e servizi	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2
Affidamenti di lavori, beni e servizi	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3
Affidamenti di lavori, beni e servizi	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art.118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3
Affidamenti di lavori, beni e servizi	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2

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

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

Ufficio interessato	Sotto area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità
Uff. Amministrazione	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an	Richiesta patrocinio Ordine dei medici a Enti e/o Associazioni	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2
Uff. Albi	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Iscrizione/cancellazione e Albi professionali	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2
Segreteria	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Procedimenti disciplinari	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2
Segreteria	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Concessione permessi transito e sosta (ZTL)	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2

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

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

Ufficio interessato	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità
	Provvedimenti	Procedimenti	Mancato rispetto del disciplinare o errato	

Segreteria	amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	disciplinari	svolgimento del procedimento per procurare vantaggi al destinatario	
Segreteria	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Premi di Laurea	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	
Segreteria	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Premi di Laurea	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	

10.2.5 Area Formazione Professionale Continua

Ufficio Interessato	Sotto area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	V m pr
Ufficio ECM	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Organizzazione eventi da accreditare; Aggiornamento professionale	Alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti; inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte del Consiglio Direttivo	

10.2.6 Area adozione pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali.

Ufficio Interessato	Sotto area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	V m pr
Segreteria	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Adozione pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali	incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali; effettuazione di un'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	

10.2.7 Area nomina professionisti iscritti per lo svolgimento di incarichi

Ufficio Interessato	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	V m pr
Segreteria	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	nomina professionisti iscritti per lo svolgimento di incarichi	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 di requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell'incarico
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10.2.8 Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Ufficio Interessato	Sotto area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	V m pl
Ufficio Amministrazione e Contabilità	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	
Tutti gli Uffici interessati	Pareri endoprocedimentali (es.parere pubblicità informativa sanitaria, parere partecipazione iniziative informazione sanitaria, pareri per ottenere sussidi aggiuntivi/straordinari al reddito)	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amm.vo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario procedimento)	

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

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

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

10.3.1 Area acquisizione e progressione del personale

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi
Esperimento concorso pubblico per ogni tipo di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediato
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediato
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n. 33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come D.Lgs.
Rispetto della normativa in merito all'attribuzione di incarichi ex art.7 D.Lgs.n.165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediato
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del direttore generale e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art.6 bis L.241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediato
Dichiarazione in capo ai Commissari di concorso di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediato

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

10.3.2 Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art.125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione (Reg. Amm. e Cont. Delibera n. 07/2003)	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immedi
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.163/06 e smi (Reg. Amm. e Cont. Delibera n. 07/2003)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immedi
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale (Reg. Amm. e Cont. Delibera n. 07/2003)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immedi
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione (Reg. Amm. e Cont. Delibera n. 07/2003)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immedi
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento (Reg. Amm. e Cont. Delibera n. 07/2003)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immedi
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento (Reg. Amm. e Cont. Delibera n. 07/2003)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immedi

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

- 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

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

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.33/2013
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata
Rispetto del Regolamento concessione Patrocini dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata
Controllo sistematico ed analitico della veridicità dell'autocertificazione presentata con richiesta di conferma presso le Amministrazioni di competenza	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata

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

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

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

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi
Controllo a tappeto delle autocertificazioni ex D.P.R. 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata
Rispetto della Procedura per l'assegnazione dei Premi di Laurea	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.33/2013
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata

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

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

10.3.5 Area Formazione Professionale Continua

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi
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	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata
introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi dei Consigli Nazionali e degli Ordini, preferibilmente mediante pubblicazione – nel sito internet istituzionale dell'ente organizzatore – dell'evento e degli eventuali costi sostenuti	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: 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..

10.3.6 Area adozione pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi
regolamento interno in coerenza con la l. 241/1990 ove non già adottato in base all'autonomia organizzativa degli Enti, che disciplini la previsione di Commissioni da istituire per le valutazioni di congruità, specifici requisiti in capo ai componenti da nominare nelle commissioni, modalità di funzionamento delle commissioni	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata
rotazione dei soggetti che istruiscono le domande	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata
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	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata

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

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

10.3.7 Area nomina professionisti iscritti per lo svolgimento di incarichi

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi
utilizzo di criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata
rotazione dei soggetti da nominare	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata
valutazioni preferibilmente collegiali con limitazioni delle designazioni dirette da parte del Presidente, se non nei casi di urgenza	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata
Se la designazione avviene da parte del Presidente con atto motivato, previsione della successiva ratifica da parte del Consiglio	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata
verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata

del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l'incarico richiesto, del professionista designato, dei soggetti pubblici o privati richiedenti, del soggetto destinatario delle prestazioni professionali		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

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

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

10.3.8 Altre attività soggette a rischio

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.33/2013
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata
Rispetto tassativo dei Regolamenti vigenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: 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 inconfiribilità, 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 Province 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

2018-2020

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 2019-2021, 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. GRAZIANO CONTI
VICE PRESIDENTE:	Dott.ssa VENERA DE ANGELIS
SEGRETARIO:	Dott. STEFANO LENTINI
TESORIERE:	Dott. ANDREA DONATI (consigliere Odontoiatra)
CONSIGLIERI:	Dott. MARIO BERARDI Dott.ssa PATRIZIA BODO Dott. MARCO CAPORALI Dott.ssa CRISTINA CENCI Dott. ALFREDO CRESCENZI Dott. STEFANO CUSCO Prof. CESARE FIORE Dott.ssa ALESSANDRA FUCA' Dott. GIAN MARCO MATTIOLI Dott. PRIMO PENSI Dott. TIZIANO SCARPONI Dott. MASSIMO SORBO
CONSIGLIERI ODONTOIATRI:	Dott. ANTONIO MONTANARI

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

REVISORI EFFETTIVI:	Dott. FRANCESCO GIORGETTI (Presidente) Dott. GENOVESI GIOVANNI BATTISTA Dott.ssa ELISA PACCAMICCIO
REVISORE SUPPLENTE:	Dott.ssa CLAUDIA GIANNONI

COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEGLI ODONTOIATRI

PRESIDENTE:	Dott. ANTONIO MONTANARI
COMPONENTI:	Dott. LEONARDO CANCELLONI Dott. ANDREA DONATI Dott. LORENZO OLIVIERI Dott. EZIO POLITI

1.1. Articolazione degli uffici

L'Ordine ha un unico ufficio di Segreteria composto da 4 dipendenti di cui 2 di livello B3, 1 di livello C4 e 1 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 e 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 da realizzare nel triennio 2019–2021, 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 – “**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 i titolari di incarichi di elevata professionalità e all’occorrenza i loro collaboratori e colleghi.

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 PTCP.

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 sottoscritta/o 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]

_____ [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 il Vice Presidente dell'Ordine, Dott. Valerio Sgrelli.

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.