
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2021-2023

Proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT (Dottor Giuseppe Carbotti nominato dal Consiglio Direttivo nella riunione del 29.01.2021 con Delibera consiliare n. 68).

Adottato con Delibera consiliare n. 138 nella riunione del 31.3.2021

Presentazione

Nelle pagine che seguono è presentato il Piano triennale della prevenzione corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023

Sommario

SEZIONE I

Capitolo I – Il piano per la prevenzione della corruzione

1.1 Introduzione.....	4
1.2 Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti.....	5
1.3 Obiettivi generali e strategici.....	5
1.4 Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione.....	5
1.5 Destinatari del Piano.....	6
1.6 Obbligatorietà.....	6
1.7 Quadro normativo.....	6
1.8 Il concetto generale di corruzione.....	7

CAPITOLO II - La metodologia seguita nel PTPCT

2.1 La metodologia seguita per la predisposizione del piano.....	8
2.2 Pianificazione Il contesto di riferimento.....	8
2.3 I soggetti coinvolti nell'elaborazione del piano e nell'analisi della gestione del rischio.....	8
2.4 Analisi dei rischi.....	9
2.5 Progettazione del sistema di trattamento del rischio.....	10
2.6. Stesura del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	10
2.7 Monitoraggio.....	10

CAPITOLO III - Le misure di carattere generale

3.1 Le misure di carattere generale. Definizione.....	11
3.2 La trasparenza.....	11
3.3 Il codice di comportamento-Il conflitto di interessi di interessi - Incarichi extraistituzionali.....	11
3.4 Il whistleblowing.....	13
3.5 La formazione e la comunicazione.....	14
3.6 La rotazione del personale.....	14
3.7 Il responsabile della prevenzione della corruzione. Soggetti ausiliari all'attività dell'RPCT.....	15
3.8 Altre iniziative.....	16
3.8.1 L'attribuzione di incarichi dirigenziali. Cause di inconfiribilità e incompatibilità.....	16
3.8.2 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi dirigenziali, di assegnazione ad uffici, di formazione di Commissioni.....	17
3.8.3 Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. Il pantouflage.....	18
3.8.4 Il ricorso all'arbitrato con modalità che assicurino pubblicità e la rotazione.....	18
3.8.5 Realizzazione di un sistema monitoraggio dei rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con essa stipulano contratti.....	18

CAPITOLO IV - PARTE SPECIALE: Piano per la Prevenzione della Corruzione

4.1 Mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi	19
4.2 Aree di rischio.....	19
4.3 Ulteriori aree di rischio specifiche per gli Ordini professionali.....	19
4.4 Modalità di valutazione del rischio nei processi mappati nelle aree di rischio.....	20
4.5 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.....	21
4.6 Descrizione delle tabelle relative alle aree di rischio.....	21
Tabella 1 - Area di rischio acquisizione e progressione del personale.....	22
Tabella 2 - Area di rischio affidamento di lavori, servizi e forniture.....	23
Tabella 3 - Area provvedimenti relativi all'attività ordinistica ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici diretti.....	25
Tabella 4 - Area provvedimenti relativi all'attività ordinistica ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetti economici diretti.....	27

SEZIONE II

Piano per la Trasparenza 2021-2023

1 Introduzione.....	29
2. Fonti normative.....	29
3. Funzioni attribuite all'Ordine.....	29
4. La struttura del Consiglio Direttivo.....	30
5. Sede e recapiti degli uffici.....	31
6. Articolazione degli uffici	31
7. Obiettivi generali e strategici	33
8. Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Piano	33
9. Termini e modalità di adozione del Piano triennale da parte dell'Ordine.....	33
10. Il Responsabil della Trasparenza.....	33
11. Iniziative di comunicazione.....	34
12. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del piano.....	35
13. Contenuti.....	35

SEZIONE I
Piano Triennale per la
Prevenzione della Corruzione
2021-2023

Capitolo I

IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1 Introduzione

Il PTPCT dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Taranto si articola in due SEZIONI ed è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e s.m.i. e successivi aggiornamenti nonché nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 oltre che delle Delibere delle Autorità, in particolare, da ultimo, la n. 1064 del 13 novembre 2019 Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni nei PNA succedutisi, ove applicabili ed in quanto compatibili, nonché delle direttive trasmesse dalla FNOMCeO in materia; si è tenuto conto delle specificità organizzative, dimensionali e della natura delle attività istituzionali svolte dall'Ordine, il cui personale amministrativo in servizio – privo di dirigenti e funzionari - ed i cui componenti elettivi sono tra i destinatari del PTPCT e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il quadro normativo nel corso del tempo ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione che hanno mostrato, come dall'Autorità stessa rilevato, alcuni aspetti di criticità dei piani adottati consistenti principalmente nel rispetto più formale che sostanziale dei contenuti, soprattutto per Enti di dimensioni minime e con risorse umane a dir poco esigue; da qui la necessità di elaborare nuove linee guida, contenute nell'allegato 1 del PNA 2019.

La predisposizione del presente PTPCT è stata attuata sulla scorta del precedente e su impulso del nuovo RPCT, Dott. Giuseppe Carbotti, Consigliere dell'Ordine, eletto all'unanimità con provvedimento motivato, nella riunione consiliare del 29.01.2021 con Delibera n. 68, in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 e visto il PNA 2016, stante la sopravvenuta incompatibilità di funzioni del precedente RPCT, eletto Presidente CAO.

Il RPCT ha assunto anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza secondo il disposto dell'art. 43 del D.lgs. 33/13 e s.m.i. ed ha il compito di sviluppare le azioni di prevenzione e contrasto della corruzione, di cui la trasparenza è sicuramente il primo deterrente.

A fronte della scadenza al 31.03.2021 per l'approvazione del PTPCT e del ridottissimo arco temporale (due mesi) tra quest'ultima ed il passaggio di funzioni di RPCT, la riorganizzazione dovuta al cambio di titolarità degli Uffici di nomina elettiva del 15.01.2021, e senza dimenticare le difficoltà oggettive legate alla gestione dello stato emergenziale, nella quale l'Ordine, per il ruolo dei propri iscritti, ha concentrato la propria attività, il presente Piano è stato redatto sulla scorta del precedente, che pur in linea con le previsioni normative e provvedimentali, necessita di una rivisitazione programmata e progressiva.

Sono state apportate, pertanto, le prime modifiche consentite dai tempi brevissimi di predisposizione, sintetizzate negli obiettivi strategici individuati dal Consiglio Direttivo.

Il nuovo RPCT ha già acquisito consapevolezza che nel prossimo triennio il Piano dovrà essere rivisto, soprattutto per consentire un approccio per la gestione del rischio corruttivo più sostanziale e pratico, maggiormente flessibile e contestualizzato. Andrà, pertanto, "snellito" dai contenuti già negli anni acquisiti e attuati, rendendolo così di più facile consultazione per allinearsi integralmente alle previsioni metodologiche per la gestione del rischio contenute nell'allegato 1 del PNA 2019.

Fatta questa doverosa premessa, le quattro fasi che hanno caratterizzato il presente 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 e Trasparenza.

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

In particolare:

✓ Per la parte interna: in assenza di personale dirigenziale amministrativo *in primis* è stato coinvolto l'Esecutivo (Presidente, Vice Presidente, Segretario e Tesoriere), i cui componenti sono Responsabili degli Uffici in cui si articola l'Ordine (Presidenza,

Segreteria e Tesoreria); i Presidenti delle Commissioni Albo Odontoiatri e Albo Medici, per le rispettive competenze, oltre al personale dipendente amministrativo.

✓ Per la parte esterna: il consulente legale, il collaboratore contabile, e l'assistente informatico.

Vista la ristrettezza dei tempi di elaborazione, lo strumento principalmente impiegato è stato quello di una serie di incontri succedutisi a breve distanza l'uno dall'altro.

1.2 Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il PTPCT, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo dell'Ordine, ha una validità triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno (quest'anno posticipata al 31.03.2021).

L'aggiornamento annuale del PTPCT 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 PTPCT, anche dovuti a modifiche legislative delle competenze dell'Ordine. Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che circostanze sopraggiunte possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

L'obbligo di aggiornamento annuale verrà assolto approvando un piano che sostituisca in toto il precedente, anche con integrale trascrizione delle parti immutate.

1.3 Obiettivi generali e strategici

L'attuazione del PTPCT risponde all'obiettivo generale 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 PTPCT è inoltre finalizzato ad assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni, ma 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.

L'Ordine, per il prossimo triennio, si è posto in via prioritaria i seguenti obiettivi strategici e gestionali:

- 1) Aggiornamento del codice di comportamento in vigore, per renderlo più rispondente alla struttura dimensionale minima ed alle specificità dell'Ente (entro il 2021);
- 2) Potenziamento delle funzionalità tecniche del sito istituzionale, ed in ogni caso della Sezione Amministrazione Trasparente, atteso che, seppur periodicamente alimentata nei dati pubblicati e nei contenuti, la stessa incontra un limite oggettivo tecnico che rende la consultazione farraginoso e carente di alcune prescrizioni obbligatorie (entro il 2021);
- 3) Formazione e aggiornamento in ordine alle norme di comportamento ed etica nella P.A., aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione per il personale dell'Ente, coinvolgendo in detti percorsi formativi anche i Responsabili degli Uffici (annuale);
- 4) Monitoraggio e controllo progressivamente più completo dei processi già individuati nelle aree a maggior rischio con un coinvolgimento attivo e responsabile di tutti i soggetti interni, programmando verifiche ed incontri con il RPCT scadenzati (annuale).

1.4 Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione

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

Una parte generale che concerne:

- il piano nelle sue linee generali;
- la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;
- l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine;
- i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
- le altre iniziative intraprese.

Una parte speciale, in forma principalmente tabellare, nella quale sono descritti:

- i principali processi a rischio;
- l'indicazione degli eventi rischiosi più probabili;
- il livello di esposizione al rischio;
- le misure di prevenzione, gli eventuali tempi per la completa attuazione delle misure, i responsabili dei processi, le misure di controllo e verifica.

1.5 Destinatari del Piano

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

- il Presidente;
- il Personale dell'Ordine;
- i Componenti del Consiglio Esecutivo e Direttivo;
- i Componenti della Commissione Albo Odontoiatri e Commissione Albo Medici;
- i Revisori dei Conti;
- i Componenti delle Commissioni e Gruppi di Lavoro;
- i Consulenti e i collaboratori;
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

1.6 Obbligatorietà

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel par. 1.5 di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano. Si sottolinea che l'art.8 del D.P.R.62/2013 contiene, in particolare per i dipendenti, il dovere di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT ai fini della prevenzione dei fenomeni di corruzione e di mala amministrazione e dell'accertamento dei fatti.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l.190/2012, art.1, comma14).

1.7 Quadro normativo

Il quadro normativo –riportato in forma sintetica e schematica - definisce il complesso delle regole seguite nella stesura del PTPCT. Tra i principali provvedimenti si riportano:

Normativa di settore	Descrizione
Legge n. 190/2012, come modificata dal D.Lgs 97/2016	Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016	Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
D.Lgs. n. 39/2013	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 L. 190/2012
D.P.R. n. 62/2013	Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.	Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	Codice dei contratti pubblici
Legge n. 179/2017	Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un lavoro pubblico o privato
Determinazione ANAC n. 831 del 03/08/2016	Piano Nazionale Anticorruzione 2016, con approfondimento di parte speciale sull'attività di ordini e collegi
Determinazione ANAC n. 833 del	Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle

03/08/2016	incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili
Delibera ANAC n. 1310/2016	Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016
Delibera ANAC n. 1309/2016	Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013
Circolare DFP n. 2/2017 e 1/2019	Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)
Circolare Ministeriale n. 3/2018	Responsabile per la transazione digitale – art. 17 D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale”
Delibera ANAC n. 241/2017	Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/2016
Delibera ANAC n. 586/2019	Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019
Determinazione ANAC n. 1134/2017	Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
Delibera ANAC n. 840 del 2/10/2018	Sul ruolo ed i poteri del RPCT
Comunicato ANAC del 28/06/2017	Chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici
Comunicato ANAC del 16/03/2018	Obbligo di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione con validità 2018-2020
ANAC	Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001
Delibera n. 1064 del 13.11.2019	Piano Nazionale Anticorruzione 2019
Comunicato ANAC del 28/11/2019	Precisazioni in ordine all'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione negli ordini e nei collegi professionali – nomina del RPCT
Delibera ANAC n. 177 del 19.02.2020	Linee Guida in materia di Codice del Comportamento delle Amministrazioni Pubbliche

1.8 Il concetto generale di corruzione

Il PTPCT è redatto per favorire la prevenzione del fenomeno della corruzione come accolta dalla l.190/2012, concetto più ampio di quello relativo ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, riguardando tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe concretizzarsi una distorsione delle finalità istituzionali dell'Ente.

In dette ulteriori fattispecie rientrano quelle in generale di cattiva amministrazione (corruzione in senso amministrativo), intese come condotte che sono fonte di responsabilità di altro tipo e che possono generare situazioni di illegittimità, nonché le situazioni in cui interessi privati condizionano o possono condizionare impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti.

La prevenzione è, infatti connessa all'esigenza di rafforzare le misure di miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività delle organizzazioni pubbliche e di quelle private a cui si applica la legge.

Capitolo II

LA METODOLOGIA SEGUITA NEL PTPCT

2.1 La metodologia seguita per la predisposizione del piano

Come evidenziato nel primo capitolo, 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.*

Viene confermata la metodologia di analisi e valutazione dei rischi adottata nelle passate annualità, seppur semplificando ed accorpendo in forma tabellare l'individuazione delle aree di rischio esaminate e dei relativi processi, nonché la individuazione e valutazione degli eventi rischiosi, delle misure da confermare e/o adottare.

2.2 Pianificazione. Il contesto di riferimento

Nella fase preliminare di pianificazione è stato individuato il contesto di riferimento dell'Ente. Il **contesto esterno** dell'Ordine dei Medici è stato individuato nei seguenti soggetti: 1) iscritti medici e odontoiatri ai relativi Albi; 2) le associazioni di categoria in ambito sanitario, 3) Enti e Ministeri, 4) sindacati di categoria in ambito sanitario, 5) i pazienti esponenti, 6) i consulenti, 7) i collaboratori e coloro ai quali vengono affidati lavori e forniture.

L'individuazione ed 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'Ordine è composto da organi monocratici e collegiali previsti dalla legge istitutiva e dal regolamento attuativo, nonché da ulteriori disposizioni successivamente intervenute.

Sono **Organi monocratici**:

1. Il Presidente; 2. Il Vice Presidente; 3. Il Segretario; 4. Il Tesoriere (Esecutivo)

Sono **Organi collegiali**:

1. Il Consiglio Direttivo, composto da n. 17 Consiglieri;
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto dal Presidente (da quest'anno Revisore legale esterno) n. 2 Componenti 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.

Il personale amministrativo è attualmente di n. 3 dipendenti – area B - di cui uno part-time.

2.3 I soggetti coinvolti nell'elaborazione del piano e nell'analisi della gestione del rischio

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione e della trasparenza un importante ruolo di coordinamento nel processo di gestione del rischio, con particolare attenzione alla fase di predisposizione del PTPCT e al suo monitoraggio.

Questo ruolo però, non va interpretato come in una deresponsabilizzazione degli altri attori coinvolti nella gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo degli altri attori all'interno dell'organizzazione.

Il Consiglio Direttivo, organo politico amministrativo di vertice, ha il compito di: designare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.

Nella fase materiale di pianificazione, prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione

sono stati individuati i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPCT. L'identificazione di tali soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte dall'Ente, tanto in ordine ai processi *istituzionali* (attività che l'Ordine svolge in base ai compiti attribuite per legge), che di *supporto* (attività necessarie al corretto espletamento delle funzioni).

Tenuto conto delle attribuzioni istituzionali e delle attività svolte dall'Ordine, delle peculiarità della struttura organizzativa e delle dimensioni minime dell'Ente sono stati presi in considerazione **gli Uffici** in cui esso è articolato e che svolgono attività di indirizzo, consultiva e di vigilanza sui processi:

- Presidenza (Area giuridico - legislativa)
- Tesoreria (Area Contabile - gestionale)
- Segreteria (Area amministrativa e organizzativa)
- I **Responsabili degli Uffici** tutti di nomina elettiva e componenti dell'Esecutivo (Presidente dell'Ordine e Vice Presidente, Tesoriere e Segretario), nonché i Presidenti CAO e CAM, per i processi di competenza, sono stati coinvolti nell'analisi del rischio.

I responsabili degli Uffici, che fungono anche da referenti, sono corresponsabili nei compiti di promozione e adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione. Nel dettaglio i referenti sono chiamati a: collaborare con il RPCT nell'attività di mappatura dei processi, nell'analisi e valutazione del rischio e nella individuazione di misure di contrasto; provvedere al monitoraggio periodico, secondo le indicazioni del RPCT, delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, formulando specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo, concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, controllandone il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; proporre al RPCT l'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi all'interno; collaborare all'attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure di contrasto previste dal Piano, raccogliendo i dati richiesti dal RPCT.

Tutto il **personale dipendente**, composto da tre unità di personale - area B -, non essendo presenti in organico dirigenti o funzionari, partecipa al processo di gestione del rischio; osserva le misure contenute nel P.T.P.C.T., segnala le situazioni di illecito all'RPCT.

Per procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire un quadro generale dei principali processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine, mappando in forma tabellare nel presente piano i processi delle aree di rischio obbligatori e quelli specifici per gli ordini professionali.

I **collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione. Tutti i collaboratori devono osservare le misure contenute nel PTPCT, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalando, altresì, le situazioni di illecito.

2.4 Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi, a fronte delle considerazioni di cui nell'introduzione, si è articolata, come nei precedenti piani, nell'identificazione dei rischi di eventi corruttivi che caratterizzano i processi, individuati nelle aree di rischio specifiche per gli Ordini, e nella valutazione del grado di esposizione agli stessi. Ciò ne ha consentito una prima individuazione e valutazione.

Per ciascun processo le dimensioni oggetto di analisi sono state due: **la probabilità**, intesa come frequenza di accadimento dell'evento rischioso, e **l'impatto** inteso come il danno che lo stesso può causare all'Amministrazione. In particolare sono stati considerati, in ordine alla probabilità, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- 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.

Una disanima più completa è descritta nella parte speciale del piano.

2.5 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 di azioni specifiche da individuare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di quello 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 o a limitarne l'impatto.

Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione prevede:

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

La descrizione delle misure di carattere generale è riportata nel capitolo III, mentre la descrizione delle misure (sia generali che specifiche) per i processi mappati, in forma tabellare, è riportata nel Capitolo IV, Parte Speciale del Piano della prevenzione della corruzione.

2.6 Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPCT 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 Capitolo III, paragrafo 5.

2.7 Monitoraggio

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

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni ricevute dai Referenti-Responsabili Uffici e dipendenti sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati corruttivi pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste nel Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute all'RPCT da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica dovessero emergere elementi di criticità particolarmente significativi, è stata previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Il RPCT riferisce annualmente al Consiglio Direttivo sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate. La relazione che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (quest'anno al 31.03.2021), secondo la l. n. 190/2012, viene pubblicata in "Amministrazione trasparente-Altri contenuti-corruzione" è atto proprio del RPCT, non richiede approvazione del Consiglio Direttivo.

CAPITOLO III

LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

3.1 Le misure di carattere generale. Definizione

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.

3.2 La trasparenza

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

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

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Trasparenza, individuato nel Dott. Giuseppe Carbotti, come già indicato.

Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, le stesse sono contenute nella SEZIONE II -Piano Triennale della Trasparenza, parte integrante del presente Piano. Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dall'Ordine per prevenire la corruzione e le misure adottate in termini di trasparenza, il PTPCT è stato sempre pubblicato sul sito Internet nella sezione *Amministrazione Trasparente – sotto-sezione: Altri Contenuti-Corruzione*

3.3 Il codice di comportamento – Il conflitto di interessi - Gli incarichi extraistituzionali

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
- ANAC Delibera n.177 del 19.02.2020 Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle Amministrazioni Pubbliche

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. 8 prevede l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPCT 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. Va evidenziato che non sono presenti tali professionalità nell'organico dell'Ente.

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 16.12.2014 il Consiglio Direttivo, con deliberazione n. 167 ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti attualmente in vigore, sulla scorta di quello trasmesso dalla FNOMCeO.

Tra gli obiettivi strategici del presente piano, quello di aggiornare il codice di Comportamento che integri e specifichi il precedente, anche tenendo conto delle ultime linee guida dell'ANAC contenute nell'allegato 1 del PNA 2019.

Qualunque violazione del Codice di Comportamento deve essere denunciata al Responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta anche utilizzando un canale di protocollazione riservato.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost., Disciplinato negli art.6 e 7 del D.P.T 62/2013 e dall'art.7 del Codice di comportamento attualmente in vigore.

In particolare l'art. 7 del suddetto Codice prevede che: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente".

Pertanto, i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo, attraverso una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio che valuta nel caso concreto se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Spetta, quindi, all'amministrazione la verifica della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza, che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto. La finalità di tale misura di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endo-procedimentale del titolare dell'interesse

che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.

Inoltre l'amministrazione deve acquisire le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti nominati RUP, dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara, nonché dei consulenti e collaboratori, prima del conferimento dell'incarico

Il RPCT procede alla verifica, a campione, dell'acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione.

Entro la fine di ogni anno i Responsabili degli Uffici verificheranno il rispetto delle misure indicate ed effettivamente adottate ed il RPCT, monitorerà l'efficace attuazione della misura di prevenzione.

Per una operativa, consapevole e responsabile attuazione della misura, si rende necessario in ogni caso, prevedere: un evento informativo e formativo sul fenomeno della conoscenza all'interno dell'Ordine, aperto a tutto il personale ed ai componenti del Consiglio Direttivo, nonché ai collaboratori e consulenti, anche al fine di agevolare i controlli e le verifiche.

Con riferimento agli incarichi extraistituzionali la possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extraistituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

Lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare, infatti, situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione devono essere escluse espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7). I dipendenti dell'Ordine sono tenuti a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti. La misura è attuata.

3.4 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. 54-bis del D.Lgs. 165/01 e s.m.i prevede che "Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n.190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

In specifico la legge 179/17 disciplina sia le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, sia le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Le prime possono essere inviate, senza ordine di preferenza, al RPCT dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC, ovvero trasmesse, sotto forma di denuncia, all'autorità giudiziaria o contabile. Per le seconde, invece, ANAC ha la competenza esclusiva.

Fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono, quindi, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Il contenuto della segnalazione, oltre a indicare condotte illecite, deve rispondere alla salvaguardia dell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione.

Per quanto di competenza dell'RPCT, cioè le segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi in ragione del rapporto di lavoro, queste potranno essere fatte pervenire direttamente al RPCT in forma scritta.

Il RPCT si impegna ad adottare tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e la stessa 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.

In caso di segnalazioni dovrà procedersi ad utilizzare un protocollo riservato. I dipendenti ed i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la P.A. Fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'Amministrazione possono utilizzare il fac-simile di modulo pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti, dove viene indicata anche la modalità di invio della stessa. La misura è attuata, ma non sono pervenute segnalazioni.

3.5 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 e dei Responsabili degli Uffici, con carica elettiva, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

L'obiettivo minimo generale è quello di erogare, mediamente 4 ore di formazione/aggiornamento annuali per ciascun dipendente sui seguenti ambiti tematici:

- Contratti e gestione degli appalti;
- Norme di comportamento ed etica dei dipendenti pubblici;
- Normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio;
- Trasparenza.

Gli ambiti tematici di formazione/aggiornamento sono previsti da quest'anno anche per i responsabili degli Uffici.

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 PTPCT.

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 contenute.

Il PTPCT, una volta adottato viene pubblicato sul sito dell'Ordine, dandone notizia con un comunicato nelle News. Apposita comunicazione verrà data a quanti hanno fornito il loro contributo in fase di consultazione.

3.6 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 rischio di corruzione, una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, non è possibile ipotizzare l'attuazione all'interno dell'Ordine di una vera e propria rotazione del personale, considerata la sua struttura e il numero dei dipendenti (n.3 di cui 1 part-time.), e di cui nessun funzionario e/o dirigente, il tutto come risultante dall'attuale pianta organica, pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente".

Va altresì, evidenziato che quasi tutte le attività, sono svolte indifferentemente e con condivisione da tutti i dipendenti.

In ogni caso le attività svolte dal personale dipendente, lasciano margini minimi a decisioni personalistiche che possano far aumentare l'incidenza di reati connessi alla corruzione, essendo tutte le attività svolte, sottoposte al vaglio dei Responsabili degli Uffici, e tutte le decisioni ed i provvedimenti, deliberati dal Consiglio Direttivo, ed in ogni caso sempre da quest'organo ratificati.

3.7 Il responsabile della prevenzione della corruzione. Soggetti ausiliari all'attività dell'RPCT.

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

Le funzioni ed i compiti del RPCT sono disciplinati dall'art.1 comma 8-10 della legge 190 del 2012 e s.m.i. e del D.lgs. n. 39/2013. Il RPCT provvede tra l'altro:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e delle sue idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) alla verifica e ad un monitoraggio scrupoloso delle attività e procedure che sono state indicate come a più altro rischio corruttivo;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) alla verifica della regolare attuazione dell'accesso civico e generalizzato;
- f) ai sensi dell'art. 1, comma 14, L. 190/2012, alla redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC;
- g) ai sensi della delibera n.213 del 4 marzo 2020 dell'ANAC, alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- h) ai sensi dell'art. 43, D.Lgs. 33/2013 ad 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;
- i) ai compiti in materia di segnalazioni ai sensi della disciplina sul whistleblowing (previsti nell'art.54-bis del d.lgs.165/2001);
- j) ai compiti di vigilanza sul rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (previste dal d.lgs. 39/2013).

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.

Per poter adempiere a tutti i compiti propri del responsabile della prevenzione della corruzione, questi necessariamente si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, come specificatamente indicato, anche con riferimento ai compiti e responsabilità, nel capitolo II, 2.2.

La materiale immissione dei dati, è affidata, oltre al RPCT, alla signora Dellisanti Daniela,

dipendente adeguatamente formata, che è stata nominata assistente RPCT con delibera n. 137 del 31 marzo 2021 e che ha partecipato alla stesura del presente Piano.

La relazione annuale, contenente i risultati dell'attività svolta e l'efficacia delle misure inserite, deve essere predisposta su modulo standard e formato predisposti dall' ANAC e pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti"

3.8 Altre iniziative

3.8.1 Attribuzione di incarichi dirigenziali. Cause inconferibilità e 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, il Consiglio si astiene dal conferire l'incarico e provvede a nominare altro soggetto.

Va comunque precisato che nell'organico dell'Ente non vi sono dirigenti/funzionari, né vengono attribuiti ai dipendenti tipologie di incarichi che comportino in ogni caso l'utilizzo di elevate professionalità.

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

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

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

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

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

Gli adempimenti precedenti, compresa la verifica che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause ostative al conferimento o di incompatibilità, sono

verificati dall'Ente, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione.

In merito alla disciplina delle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali di cui al D.lgs 39/13, debbono essere acquisite, tramite trasmissione da parte dell'Amministrazione al RPCT le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità dei componenti degli organi di indirizzo politico.

L'art.20 del D.Lgs.39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico(art.20,co.4).

Le disposizioni precedenti si applicano nelle parti compatibili con l'organizzazione dell'Ente.

3.8.2 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi dirigenziali di assegnazione ad Uffici, di formazione di Commissioni

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, ove previste, 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 dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n.445 del 2000 ovvero con acquisizione d'ufficio.

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 inconferibilità, 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'Ente, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- Effettuare i controlli, a campione in ordine alle dichiarazioni rese, 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 inconferibilità si palesi 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.

Va specificato che nell'organico dell'ente non vengono affidati incarichi dirigenziali ai dipendenti.

3.8.3 Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. Il pantouflage

Ai fini dell'applicazione dell'art 53, comma 16 ter del D.lgs. n.165 del 2001, che disciplina le ipotesi di incompatibilità "successiva" nei confronti degli ex dipendenti che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione, l'RPCT ha il compito di verificare che l'Ente disponga quanto segue:

1. In caso di assunzione di tali professionalità 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.

L'Ordine non ha dirigenti nel proprio organico né attualmente dipendenti che esercitano poteri autoritativi o negoziali, né conferisce detti incarichi a soggetti esterni.

3.8.4 Il ricorso all'arbitrato con modalità che assicurino la pubblicità e la rotazione

L'Ordine, considerata la propria organizzazione interna, si impegna a non utilizzare e comunque 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 stessa.

3.8.5 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Ordine ed i soggetti che con esso stipulano contratti

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione ed 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 disposizione 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.

CAPITOLO IV

PARTE SPECIALE: PIANO per la PREVENZIONE della CORRUZIONE

4.1 Mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi

Le attività ordinarie, tanto istituzionali che di supporto, nelle aree di rischio individuate sono state divise in processi, e sotto processi nei casi in cui all'interno del 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.

L'attenzione è stata anche rivolta, nel paragrafo 4.3 sulle ulteriori aree di rischio indicate dal PNA 2016 con riferimento agli Ordini e Collegi professionali: formazione professionale continua, rilascio pareri di congruità, indicazione di professionisti – iscritti- per incarichi specifici.

4.2 Aree di rischio

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

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

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo, 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 PTPCT.

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'attività dell'Ordine sono state individuate nei PNA in concreto le seguenti aree di rischio specifiche:

- a) Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- b) Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 50 del 2016;
- c) Processi finalizzati ad ampliare in particolar modo la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato del destinatario
- d) Processi finalizzati ad ampliare in particolar modo la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato del destinatario

4.3 Ulteriori aree di rischio specifiche per gli Ordini professionali

L'Ordine dei Medici per le tre aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC, comunque processate nelle tabelle di cui alla lettera d, innanzi descritta, per quanto concerne i pareri di congruità, ha provveduto con Delibera n. 49 del 26.02.2018 ad adottare un proprio Regolamento interno per il rilascio di detti pareri, che recepisce in quanto compatibili le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2016, ma anche le direttive fornite dalla FNOMCeO. In ogni caso viene garantita la rotazione dei Consiglieri che all'interno della Commissione istruiscono il procedimento e i pareri sono posti al vaglio del Consiglio Direttivo.

In ordine alla formazione professionale continua l'ente disporrà adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi ove direttamente organizzati, mediante pubblicazione sul proprio sito web degli eventi e dei costi sostenuti. Inoltre procede ad effettuare controlli a campione

sull'attribuzione dei crediti ai propri iscritti, successivi allo svolgimento di un evento formativo con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi dei professionisti.

Con riferimento alle ipotesi in cui gli Ordini siano interpellati, a vario titolo, per la nomina di professionisti, vi è da dire che gli Ordini dei Medici in generale e quello di Taranto in particolare - non sono significativamente coinvolti da tale area di rischio; il numero di tali processi, ove richiesti, annualmente è assolutamente esiguo. Non è stato quindi ritenuto necessario adottare in uno specifico documento le misure suggerite, quali ad esempio la definizione di criteri di selezione dei candidati tra soggetti in possesso di determinati requisiti, mediante estrazione tra un'ampia rosa di professionisti o la pubblicazione di liste on-line o il ricorso a procedure di evidenza pubblica.

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

4.4 Modalità di valutazione del rischio nei processi mappati nelle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio specificate è stata ancora utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, prevedendo un progressivo allineamento a quanto previsto nell'allegato 1 del PNA 2019, da completarsi nelle prossime stesure. Sulla base di tale metodologia sono emerse per ciascuna area/sotto area le valutazioni riportate nelle tabelle sottostanti.

Unitamente agli indicatori individuati dal PNA si è tenuto conto anche dei dati pubblicati, dell'ausilio dei dipendenti incaricati e dei Responsabili degli Uffici, individuando nel presente piano alcuni ulteriori indicatori quali a titolo esemplificativo: il numero di acquisti effettuati, i contratti in essere, nonché le relative modalità di affidamento, il numero di proroghe e rinnovi, gli affidamenti di incarico in essere, l'importo medio. Nonché eventuali comunicazioni dell'autorità giudiziaria in ordine all'avvio di procedimenti penali per eventuali reati corruttivi dei propri iscritti, notizie in genere reperite sulla stampa di reati di corruzione e/o possibili eventi corruttivi sul territorio locale. La stima della probabilità e dell'impatto in ordine agli indicatori individuati, debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Per ciascun rischio catalogato, come anticipato nel capitolo II, occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

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

4.5 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.

4.6 Descrizione delle Tabelle relative alle aree di rischio

In questa stesura del piano, rispetto alle precedenti le tabelle relative alle aree di rischio ed in cui sono stati mappati i processi e valutati i processi, sono state accorpate schematicamente per consentire una maggiore comprensione dell'intera fase della gestione del rischio, e comprendono:

- i principali macro-processi e processi a rischio;
- l'indicazione degli eventi rischiosi più probabili;
- il livello di esposizione al rischio;
- le misure di prevenzione, gli eventuali tempi necessari per l'attuazione completa di alcune misure;
- i responsabili dei processi;
- le misure di verifica e controllo.

Tabella 1 - Area di rischio acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento personale
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione

AREA DI RISCHIO	Processo	Sub-processo	Uffici interessati	Reati ed eventi corruttivi	Valutazione complessiva rischio	Misure di prevenzione	Responsabili	Tempi
Gestione del personale	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Segreteria Presidenza Tesoreria	Reati di cui al Tit. II, Capo I, del codice penale	BASSO	Rispetto pubblicità e Trasparenza	Presidente Responsabile dell'Ufficio Consiglio Direttivo Commissari Concorso RPCT	Come da D. Lgs. 33/2013
		Assunzione tramite centri impiego		Alterazione dei risultati della procedura concorsuale		Tutela del whistleblower		Immediata
		Mobilità tra enti		Irregolare e impropria composizione della commissione di concorso		Rilascio dei commissari, dei responsabili del procedimento e dei Commissari di assenza di cause di conflitto di interessi		Immediata
	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali		Previsione dei requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza meccanismi oggettivi per la verifica dei requisiti	BASSO	Rispetto Codice Comportamento		Immediata
	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenze	Attribuzione incarichi collaborazioni occasionali o cococo ex art.7 DLgs. n. 165/01 e consulenze		Improprio utilizzo di forme dirette di conferimento	MEDIO	-Trasparenza -Acquisizione dichiarazione assenza conflitto interessi -Controllo affidamento fuori previsioni di legge e del Regolamento interno		D. Lgs. 33/2013 Attuazione completa al 31.12.2021 Immediata

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

- Utilizzo delle segnalazioni con riferimento a violazioni e/o eventi corruttivi fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: anticorruzione@pec.omceo.ta.it.
- Esclusione dalle Commissioni per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, mediante acquisizione d'ufficio o dichiarazione sostitutiva ex art. 46 D.P.R. n445/2000.
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione delle cause di inconfiribilità e sul dovere di astensione in caso di conflitto di interesse.

Tabella 2 - Area affidamento di lavori, servizi e forniture

L'Ordine dei Medici non ha tra le sue finalità l'esecuzione di lavori pubblici. Non viene predisposto il programma triennale per gli appalti di lavori. L'Ente per struttura e dimensioni, stipula un numero limitato di contratti tanto per quanto riguarda i servizi che le forniture, ed esclusivamente per far fronte ad esigenze relative al necessario funzionamento e manutenzione dell'Ente ed all'adempimento delle imposizioni ulteriori di legge. Gli impegni di spesa per gli acquisti di beni e per la fornitura dei servizi sono comunque decisamente ridotti e notevolmente inferiori alla previsione di soglia comunitaria, ed hanno consentito sinora, di ricorrere principalmente a procedure semplificate negoziate, affidamento diretto o comunque in economia. Processi che necessitano, pertanto, di un monitoraggio puntuale, per i rischi di abuso nell'utilizzo e nell'iter procedimentale, esaminati nelle ultime voci di tabella..

Si ritiene opportuno uniformarsi ad alcune misure suggerite nei PNA di programmazione: a) Programmazione degli acquisti di beni e forniture prevedibili; b) Controllo periodico da parte degli Uffici interessati delle scadenze contrattuali, per evitare rinnovi o proroghe e consentire di attivare le nuove procedure di affidamento.

- 1) Programmazione
- 2) Progettazione
- 3) Selezione del contraente
- 4) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del controllo
- 5) Varianti in corso di esecuzione del contratto
- 6) Esecuzione del contratto
- 7) Procedure Negoziate
- 8) Affidamento diretto

Area di rischio	Processo	Sub processo	Uffici interessati	Reati ed eventi corruttivi possibili	Valutazione complessiva rischio	Misure di prevenzione	Responsabili	Tempi
Affidamento lavori, beni e servizi	Programmazione		Tesoreria Presidenza	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	MEDIO	Redazione programmazione Trasparenza	Consiglio Direttivo Presidente Responsabile e Uffici	Immediata
	Progettazione		Presidenza Tesoreria	Alterazione della concorrenza Violazione criterio della rotazione	MEDIO	Trasparenza Adeguate motivazione determina a contrarre in ordine al tipo di affidamento Dichiarazione assenza conflitti soggetti coinvolti nella redazione gara/bando	RUP Presidente Consiglio Direttivo	Immediata
	Selezione del contraente		Presidenza Tesoreria	Richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	MEDIO	Trasparenza e pubblicità Tutela whistleblower	RUP Presidente Consiglio Direttivo	Immediata
	Selezione del contraente		Presidenza Tesoreria	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute al fine di favorire un concorrente	MEDIO		RUP Presidente Consiglio Direttivo	

Affidamenti o lavori. beni e servizi	Verifica aggiudicazione e stipula contratto		Presidenza Tesoreria	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario Motivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione e/o stipula del contratto	MEDIO	Idonea mappatura processo	RUP Presidente Responsabil e Ufficio	Immediata
	Esecuzione del contratto		Presidenza Tesoreria	Accordo con l'affidatario in ordine alla necessità di varianti d'opera inutili Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori Autorizzazione illegittima di subappalto	MEDIO	Assolvimento trasmissione ANAC varianti Controllo applicazione eventuali penali	RUP Presidente Responsabil e Ufficio Consiglio Direttivo	Immediata
	Utilizzo di risoluzione controversie alternative a quelli giurisdizionali		Tesoreria Presidenza	Mancanza di trasparenza, Illegittima attribuzione di maggiori compensi	BASSO	Evitare ricorso Trasparenza e pubblicità procedura	Presidente Responsabil e Ufficio Consiglio Direttivo	Immediata
	Individuazione strumento per l'affidamento	Procedure negoziate	Tesoreria Presidenza	Alterazione o carenza di controlli al fine di procurare vantaggio al contraente con danno all'Ordine	MEDIO	Trasparenza Tutela whistleblower Utilizzo elenchi aperti operatori economici	Responsabil e Ufficio Presidente Consiglio Direttivo	Immediata
	Individuazione strumento per l'affidamento	Affidamenti diretti	Tesoreria Presidenza	alterazione concorrenza, mancata, indagine minima di mercato, abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto	MEDIO	Ricorso a procedure telematiche di acquisto; indagine minima di mercato ;procedimento: determina a contrarre specifica e successivo atto deliberativo adeguatamente motivato	Presidente Responsabil e Ufficio Consiglio Direttivo	Immediata

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure soprattutto con riferimento alle procedure negoziate, agli affidamenti diretti

- Monitoraggio puntuale delle procedure maggiormente utilizzate;
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: anticorruzione@pec.omceo.ta.it;
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.

Tabella 3 - Area provvedimenti relativi all'attività ordinistica ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici diretti

Nella presente tabella sono stati evidenziati i processi individuati come a maggior rischio per gli Ordini Professionali, già esaminati nel paragrafo 4.3

Area di rischio	Processo	Sub-Processo interessato	Uffici interessati	Reati ed eventi corruttivi	Valutazione complessiva a rischio	Misure di prevenzione	Responsabili	Tempi
Provvedimenti amm.vi con effetti economici diretti	Concessione sovvenzioni, contributi, e patrocini con impegno di spesa		Presidenza Tesoreria	Concessione senza istruttoria o con irregolarità nella valutazione progetto o iniziativa. Mancanza dei requisiti previsti dal regolamento	BASSO	Trasparenza Rispetto del Regolamento interno patrocini	Responsabile Ufficio Presidente Consiglio Direttivo	Come da D. Lgs. 33/2013 Immediata
	Compensi organi elettivi	Partecipazione riunioni, Consiglio, Commissioni, assemblee iscritti	Tesoreria	Mancanza controlli e verifica presenze Ai fini dell'attribuzione gettoni	BASSO	Trasparenza Rendicontazione trimestrale	Responsabile Ufficio Consiglio Direttivo	Come da D. Lgs. 33/2013 Immediata
	Formazione ECM	Accreditamento eventi ECM (solo Provider) Programmazione formazione Organizzazione degli eventi da accreditare Gestione ed erogazione corsi Gestione crediti formativi	Segreteria Presidenza	False attestazioni presenza Irregolarità nella gestione/benefici/gadgets ai docenti Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	MEDIO	Obbligo adeguata istruttoria e motivazione Provvedimento Tutela whistleblower	Responsabile Ufficio Presidente Consiglio Direttivo	Immediata
	Formazione professionale	Organizzazione eventi formativi Gestione ed erogazione eventi/corsi	Segreteria Presidenza	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio al destinatario	MEDIO	Pubblicità e Trasparenza Controllo	Responsabile Ufficio Presidente Consiglio Direttivo	Immediata
	Pareri di congruità sui compensi iscritti	Rilascio pareri di congruità	Presidenza Presidenza CAO	Mancanza adeguata istruttoria per favorire iscritto Mancato rispetto Regolamento interno Mancanza di controlli	MEDIO	Rispetto del Regolamento interno sul rilascio dei pareri di congruità Rilascio dichiarazione assenza conflitti	Presidente Presidente CAO Consiglio Direttivo	Immediata
	Nomina professionisti per incarichi in Commissioni Bandi, Commissioni Arbitrali	Procedura di nomina: Commissari Terzo arbitro	Presidenza Presidenza CAO	Nomina professionisti in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza Mancanza di rotazione nelle nomine e di criteri oggettivi	BASSO	Trasparenza Rilascio dichiarazione assenso conflitti interesse Controllo a campionamento autocertificazione	Presidente Presidente CAO Consiglio Direttivo	Come da D. Lgs. 33/2013 Immediata

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

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

Tabella 4 - Area provvedimenti relativi all'attività ordinistica ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetti economici diretti

Area di rischio	Processo	Sub-Processo interessato	Uffici interessati	Reati ed eventi corruttivi	Valutazione complessiva rischio	Misure di prevenzione	Responsabili	Tempi
Provvedimenti amm.vi privi di effetti economici diretto	Iscrizione/trasferimento/Cancellazione Albo		Segreteria Presidenza	Falsificazione documentazione e autocertificazioni (laurea, abilitazione) Mancanza controlli	BASSO	Trasparenza	Responsabile Ufficio Presidente Consiglio Direttivo	Come da D. Lgs. 33/2013
	Tenuta Albi e Rilascio certificati		Segreteria Presidenza		BASSO	Rispetto Codice Comportamento da parte tutti i soggetti coinvolti	Responsabile Ufficio Presidente RPCT	Immediata
	Istruttoria pratiche Enpam ed Onaosi		Presidenza Segreteria	Falsificazione documenti e mancanza controlli	BASSO	Obbligo adeguata istruttoria	Responsabile Ufficio Presidente	Immediata
	Concessione patrocini morali, senza impegno di spesa		Presidenza	Mancanza controlli iniziativa o progetto e mancanza requisiti previsti regolamento adottato dall'Ente	MEDIO	Rispetto Regolamenti Patrocini Ordine	Consiglio Direttivo Presidente	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 della Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: anticorruzione@pec.omceo.ta.it.

SEZIONE II
Piano per la Trasparenza
2021-2023

1. Introduzione

Con la Sezione per la Trasparenza l'Ordine intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2021-2023, anche in funzione della prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013 s.m.e.i.

Il concetto di trasparenza amministrativa si esplica attraverso l'accessibilità delle informazioni relative alla organizzazione ed alla attività dell'Ordine, allo scopo di renderle più rispondenti alle esigenze degli iscritti agli Ordini attraverso forme diffuse di controllo sulle attività istituzionali della Federazione e sull'utilizzo delle risorse economiche acquisite dall'Ordine, con i contributi degli iscritti. La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Per dare attuazione all'esigenza di trasparenza amministrativa si è fatto ricorso alla pubblicazione nel sito web dell'Ordine dei Medici di una apposita Sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

2. Fonti normative

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione sono:

- Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i.;
- Delibere n. 2/12 della CIVIT (ora ANAC) e n. 50/2013 dell'ANAC;
- Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 (Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.16);
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- PNA 2016 e successivi aggiornamenti;
- Determinazione ANAC 1309 del 28.12.2006;
- Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico;
- Circolare n. 2/2017 del 30/05/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - recante "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA);
- Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la Pubblica Amministrazione - n. 1 del 2019 concernente "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)"

3. 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.

4. La Struttura del Consiglio Direttivo:

PRESIDENTE:	Dott. Cosimo Nume
VICE PRESIDENTE:	Dott. Marialetizia Marra
SEGRETARIO:	Dott. Salvatore Montorsi
TESORIERE:	Dott. Gaetano Grassi
CONSIGLIERI:	Dott. Marina Albano Dott. Ignazio Aprile Dott. Giulio Avarello Dott. Francesca Baldi Dott. Carmine Bruno (odontoiatra) Dott. Teresa Candreva Dott. Giuseppe Carbotti Dott. Giancarlo Donnola Dott. Cosima Farilla Dott. Cataldo Infesta Dott. Francesco Pasquali Dott. Giovanni Pollicoro (odontoiatra) Dott. Francesca Russo

COMMISSIONE ALBO MEDICI

PRESIDENTE:	Dott. Francesca Russo
VICE PRESIDENTE:	Dott. Teresa Candreva
SEGRETARIO:	Dott. Francesco Pasquali
CONSIGLIERI:	Dott. Marina Albano Dott. Ignazio Aprile Dott. Giulio Avarello Dott. Francesca Baldi Dott. Giuseppe Carbotti Dott. Giancarlo Donnola Dott. Cosima Farilla Dott. Gaetano Grassi Dott. Cataldo Infesta Dott. Marialetizia Marra Dott. Salvatore Montorsi Dott. Cosimo Nume

COMMISSIONE ALBO ODONTOIATRI

PRESIDENTE:	Dott. Giovanni Pollicoro
COMPONENTI:	Dott. Carmine Bruno Dott. Alberto Dedola Dott. Ilaria Fricelli Dott. Michele Lisi

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

REVISORI EFFETTIVI:	Dott. Alfredo Cerabino (Presidente – Revisore Legale) Dott. Giancarlo Malagnino Dott. Pierfrancesco Zinzi
REVISORE SUPPLENTE:	Dott. Annalisa Palmieri

5. Sede e recapiti degli uffici

Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Taranto – Via Crispi, 107 – 74123 Taranto – Tel. 0994521965 – Fax 0994527102 – e-mail: omceo.ta@virgilio.it
PEC Ordine Medici: segreteria.ta@postecert.it – presidente.ta@postecert.it - presidentecao.ta@postecert.it
PEC RPCT: anticorruzione@pec.omceo.ta.it

6. Articolazione degli uffici

Ufficio (area giuridico – legale): PRESIDENZA
Ufficio (area amministrativa e organizzativa): SEGRETERIA
Ufficio (area contabile gestionale): TESORERIA
Personale dipendente in servizio: n.3 unità di cui 1 part-time -Area B -

Procedimenti amministrativi di pertinenza dell'ufficio Segreteria

Responsabile dell'Ufficio e dell'istruttoria dei procedimenti:
SEGRETARIO ELETTO: Dott. Salvatore Montorsi -
Incaricati dei procedimenti: Sig.ra Flavia Semeraro, Daniela Dellisanti, Rosaria Velle.

Movimenti Albi professionali
Rilascio certificati attestati e tesserini di iscrizione
Elenchi speciali annessi all'Albo e Società fra Professionisti
Comunicazioni periodiche dei movimenti degli Albi
Verifica delle autocertificazioni
Gestione del personale
Pubblicità sanitaria
Prestazioni previdenziali ed assistenziali ENPAM
Prestazioni ONAOSI
Protocollo corrispondenza in entrata
Stampa Albi professionali
Manutenzione ordinaria servizi internet

Rapporti con fornitori e manutentori servizi informatici
Gestione software informatici, sicurezza e riservatezza dati
Anagrafe dei crediti formativi ECM degli iscritti
Rapporti con Enti vari per anagrafe crediti formativi ECM

Procedimenti amministrativi di pertinenza dell'ufficio Presidenza

Responsabile dell'Ufficio e dell'istruttoria dei procedimenti:
PRESIDENTE ELETTO: Dottor Cosimo Nume
VICE PRESIDENTE ELETTO: Dott.ssa Marialetizia Marra
Incaricati: Sig.ra Daniela Dellisanti e Rosaria Velle

Segreteria del Presidente
Sedute del Consiglio
Assemblea elettiva
Assemblea Ordinaria annuale
Sedute della Commissione Albo Medici
Gestione annunci ed eventi anche sul sito internet
Pareri congruità su notule professionali
Designazione esperti ed arbitri CAO
Commissioni invalidità ENPAM
Conferma titoli per CTU
Protocollo posta in uscita
Collazione verbali e delibere
Pareri su atti complessi
Esposti a carico degli iscritti
Procedimenti penali e disciplinari a carico degli iscritti
Ricerca normativa e giurisprudenziale
Rassegna stampa
Gestione bacheca annunci ed eventi sul sito internet
Concessione sale della sede per riunioni ed eventi
Organizzazione convegni, corsi, e seminari
Stato giuridico dipendenti dei consulenti e dei collaboratori
Onorificenze agli iscritti

Procedimenti amministrativi di pertinenza dell'ufficio Tesoreria

Responsabile dell'Ufficio e dell'istruttoria dei procedimenti:
TESORIERE ELETTO: Dott. Gaetano Grassi
Incaricati: Sig.ra Rosaria Velle

Bilancio preventivo e consuntivo
Mandati di pagamento e reversali d'incasso
Ordine acquisto beni e servizio
Stato economico dipendenti e collaboratori
Adempimenti del sostituto d'imposta
Dichiarazioni fiscali e tributarie
Inventario beni mobili ed immobili
Riscossione tassa annuale
Rapporti economici con la Regione ed Enti vari
Rapporti amministrazione condominiale

Procedimenti amministrativi di pertinenza dell'ufficio CAO

Responsabile dell'Ufficio e dell'istruttoria dei procedimenti:

PRESIDENTE ELETTO: Dottor Giovanni Pollicoro

Incaricati: Sig.ra Flavia Semeraro, Daniela Dellisanti

Sedute della Commissione Albo Odontoiatri

Pareri congruità su notule professionali

Istruttoria procedimenti disciplinari

7. Obiettivi generali e strategici

Il procedimento di elaborazione della presente sezione è stato imperniato sugli obiettivi da realizzare nel triennio 2021 – 2023, ovvero promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni dell'Ordine.

Quale obiettivo strategico, già individuato nello scorso piano, ma non ancora attuato, con previsione a fine 2021, vi è:

- il potenziamento delle funzionalità tecniche del sito istituzionale, ed in ogni caso della Sezione Amministrazione Trasparente, atteso che, seppur periodicamente alimentata nei dati pubblicati e nei contenuti, incontra un limite oggettivo tecnico che rende la consultazione farraginoso e carente di alcune prescrizioni obbligatorie (ad esempio: impossibilità di descrizione generale della sezione e delle singole sottosezioni; di distinzione tra invio originale del file e suo aggiornamento, assenza del contatore generale delle visite).

Gli ulteriori obiettivi operativi nel triennio sono:

- Implementare ulteriormente i contenuti presenti nella sezione secondo le prescrizioni e modalità previste.
- Attuare progressivamente l'informatizzazione dei flussi di comunicazione interna al fine di rendere più agevole e automatizzato l'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed il relativo controllo, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari.

Il PTPCT, completo della Sezione: Trasparenza, viene sottoposto a consultazione pubblica sul portale dell'Ordine (www.omceo.ta.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti" e, da quest'anno, anche in Disposizioni generali.

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

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ordine, nella redazione della presente sezione, sono stati ovviamente coinvolti i medesimi soggetti indicati nel capitolo II - paragrafo 2.1 Sezione prevenzione della corruzione.

La presente sezione è stata difatti rielaborata anche a fronte delle novità legislative intervenute.

9. Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'Ordine

L'aggiornamento e le variazioni della sezione su proposta del RPCT avvengono con i medesimi tempi e modalità dell'intero PTPCT.

Il programma per la Trasparenza viene definitivamente adottato dall'Consiglio Direttivo quale sezione del PTPCT e ne è parte integrante.

10. Il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza è una figura inserita all'interno della Pubblica Amministrazione dall'art. 43 del D.Lgs. 33/13 e che il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolga anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza e che il suo nominativo sia

inserito nel PTPCT.

Nell'Ordine, come detto, le funzioni di RPCT sono state assegnate al Dott. Giuseppe Carbotti, con Delibera n. 68 del 29.01.2021.

I compiti del Responsabile della Trasparenza sono:

- promuovere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento della Sezione contenente il 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 e del supporto dei Responsabili degli Uffici e dei dipendenti. Il soggetto deputato alla pubblicazione dei documenti, nominata a tal fine assistente RPCT, è la Signora Daniela Dellisanti, dipendente adeguatamente formata, nominata con delibera n. 137 del 31.03.2021.

Il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento dei dati nell'Anagrafe unica della stazione appaltante (AUSA) viene confermato nella figura del Dott. Cosimo Nume, Presidente dell'Ordine, con delibera n. 136 del 31.03.2021; l'immissione materiale dei dati è affidata alla sig.ra Rosaria Velle.

Al RPCT viene assegnato, come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/13, un ruolo di monitoraggio, controllo e coordinamento sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati. I responsabili degli uffici ed il personale tutto, devono garantire il tempestivo flusso dei dati da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

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'ANAC e nei casi più gravi all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. 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. La disposizione di cui al comma 2-bis dell'art. 2 del D.L. 101/13, inserito dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, n. 125 esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell'art. 4 (ciclo di gestione della performance), e dell'art 14 del D.Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance) nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D.lgs. 150/09.

11. Iniziative di comunicazione

La comunicazione del Programma, quale sezione del PTPCT viene effettuata con le medesime modalità previste per il PTPCT, essendone Sezione e parte integrante.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico semplice 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 semplice pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente nella sottosezione "Altri Contenuti".

Le richieste di accesso civico semplice, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, possono essere inviate al titolare del potere sostitutivo che è il Presidente dell'Ordine. Il fac-simile di modulo di richiesta per l'accesso civico al titolare del potere sostitutivo è pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione "Altri Contenuti". Per presentare, invece, una richiesta di accesso civico generalizzato è disponibile nella sezione "Amministrazione trasparente" la sottosezione "Altri contenuti" un modulo da compilare.

Il diritto all'accesso civico generalizzato riguarda la possibilità di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di

pubblicazione obbligatoria previsti dal D.Lgs. n. 33/2013. La legittimazione a esercitare il diritto è riconosciuta a chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione. La richiesta deve consentire all'amministrazione di individuare il dato, il documento o l'informazione; sono pertanto ritenute inammissibili richieste generiche.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, l'Ordine ha adottato con Delibera n. 218 del 17.12.2018 il proprio Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato", approvato dalla FNOMCeO ai sensi dell'art. 35 del DPR 221/50, al quale si rinvia integralmente per le modalità di esercizio dell'accesso civico. Regolamento e moduli sono pubblicati sul sito dell'Ordine nella sezione "Amministrazione - Trasparente - Altri Contenuti

12. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del piano

Il Responsabile della 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 (esperti anche esterni).

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 di regola *trimestrale* ed è effettuato dall'RPCT.

Gli esiti del monitoraggio sono sottoposti al Consiglio Direttivo, ogni anno in sede di aggiornamento, nonché all'interno della relazione che il RPCT redige entro il 15 dicembre di ogni anno e che viene pubblicata sul sito dell'Ordine nella sezione "Amministrazione - Trasparente - Altri Contenuti", ed in ogni caso esposta al Consiglio Direttivo in sede di approvazione e/o aggiornamento annuale del PTPCT.

Con riferimento ai termini entro i quali provvede all'effettiva pubblicazione dei singoli dati l'Ordine, compatibilmente all'organizzazione e con i limiti tecnici attuali del sito, cerca di attenersi alle linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016 (Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.16).

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.

13. Contenuti

Per dare un'indicazione più puntuale sull'applicazione delle disposizioni di legge in tema di trasparenza, si ritiene opportuno, di seguito indicare lo schema del percorso della realizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente" che avrà un link sulla Home page del sito web istituzionale e che trasferirà l'utente ad una pagina di indice delle singole pagine web di rilevanza specifica.

In ciascuna singola pagina verranno inseriti i vari contenuti per cui l'ordine ha obbligo di pubblicazione e gli aggiornamenti di flussi di informazioni.

Le singole pagine di rilevanza specifica, poi ulteriormente divise per contenuti, sono:

- 1) Altri contenuti – Corruzione

- 2) Attività e Procedimenti
- 3) Bandi di concorso
- 4) Beni immobili e gestioni patrimoniali
- 5) Bilanci
- 6) Consulenti e collaboratori
- 7) Contratti e bandi di gara
- 8) Controlli e rilievi sull'amministrazione
- 9) Disposizioni generali
- 10) IBAN e pagamenti
- 11) Informazioni Ambientali
- 12) Organizzazione
- 13) Performance
- 14) Personale
- 15) Privacy
- 16) Provvedimenti
- 17) Servizi erogati
- 18) Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici