Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2018-2020

Proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT (Dottor Giovanni Pollicoro nominato dal Consiglio Direttivo nella riunione del 21.11.2016).

Adottato con Delibera consiliare n. 08 nella riunione del 15.01.2018

Presentazione

Nelle pagine che seguono è presentato il Piano triennale della prevenzione corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2018-2020

Sommario

SEZIONE I Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2018-2020 4
1. INTRODUZIONE 5
1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti 5
1.2. Obiettivi 6
1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione 6
1.4. Destinatari del Piano 6
1.5. Obbligatorietà 7
2. QUADRO NORMATIVO 7
3. ELENCO DEI REATI 8
4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO 8
4.1. Pianificazione 8
4.2. Analisi dei rischi 9
4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio 9
4.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 9
4.5. Monitoraggio 9
5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE 10
5.1. Le misure di trasparenza 10
5.2. Il codice etico ed il codice di comportamento 10
6. IL WHISTLEBLOWING 11
7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE 12
7.1. La rotazione del personale 13
8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 13
9. ALTRE INIZIATIVE 13
9.1. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione 13
9.2. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità 13
9.3. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto 15
9.4. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici 15
9.5. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici 16
9.6. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere 16
9.7. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale 16
9.8. Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T., con l'individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa 16

10. PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI 17
10.1. Aree a rischio 17
10.2. Modalità di valutazione delle aree di rischio 20
10.2.1. Area acquisizione e progressione del personale 21
10.2.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture 22
10.2.3. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 26
10.2.4. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 27
10.2.5. Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio 28
10.3. Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi 29
10.3.1. Area acquisizione e progressione del personale 29
10.3.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture 32
10.3.3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario 34
10.3.4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 35
10.3.5. Altre attività soggette a rischio 36
SEZIONE II Programma Triennale per la Trasparenza 2018-2020 38
INTRODUZIONE 39
1. FUNZIONI ATTRIBUITE ALL'ORDINE 39
1.1. La Struttura del Consiglio Direttivo 39
1.2. Articolazione degli uffici 40
2. LE PRINCIPALI NOVITÀ 42
3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA 42
3.1. Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma 43
3.2. Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'Ordine 43
3.3. Il Responsabile della Trasparenza 43
4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE 44
4.1. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa 44
4.2. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del piano 49
5. CONTENUTI 49

SEZIONE I
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2018-2020

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 nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 pubblicato sulla G.U. Serie Generale n.197 del 24.08.2016. I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA, ultimo aggiornamento, ove applicabili, nonché delle specifiche direttive trasmesse dalla FNOMCeO in materia e tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte dall'Ordine, il cui personale in servizio è tra i destinatari del PTPCT e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

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

La predisposizione del presente PTPCT è stata attuata sulla scorta del precedente e su impulso del RPCT Dottor Giovanni Pollicoro, Consigliere dell'Ordine, eletto all'unanimità nella riunione consiliare del 21.11.2016 con Delibera n. 163, in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 e visto il PNA 2016.

Quest'ultimo 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 anche attraverso la promozione della trasparenza.

Le quattro fasi che hanno caratterizzato il progetto sono:

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

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

In particolare:

- ✓ Per la parte interna: tutti i settori in cui si articola l'Ordine con particolare riguardo ai Responsabili degli Uffici e Organi Collegiali di indirizzo politico di cui si compone l'Ente.
- ✓ Per la parte esterna: esperti legali, contabili ed informatici.

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

1.1. 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 dovrà essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

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 PTCPT, anche dovuti a modifiche legislative delle competenze della 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 potrà essere assolto approvando un piano che sostituisca in toto il precedente, ovvero approvando un aggiornamento annuale che rinvii per le parti immutate al PTPCT precedente.

1.2. Obiettivi

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

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

1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione

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

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

1.4. Destinatari del Piano

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

a.i.1.a.i.a)	il Presidente;
a.i.1.a.i.b)	il Personale dell'Ordine;
a.i.1.a.i.c)	i Componenti del Consiglio Esecutivo e Direttivo;
a.i.1.a.i.d)	i Componenti della Commissione Albo Odontoiatri;
a.i.1.a.i.e)	i Revisori dei Conti;
a.i.1.a.i.f)	i Componenti delle Commissioni e Gruppi di Lavoro;
a.i.1.a.i.g)	i Consulenti e i Collaboratori;
a.i.1.a.i.h)	i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

I componenti degli Organi di indirizzo politico hanno rilasciato la dichiarazione annuale di insussitenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità di cui agli art. 20 del D.lgs. n. 39/13 e quest'anno le stesse sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La dichiarazione nella parte in cui stabilisce l'obbligo di pubblicazione dei dati patrimoniali dei componenti di indirizzo politico, non è stata resa in quanto il d.lgs. 97/16 ha ristretto tale obbligo solo ai componenti di organi di indirizzo politico di Stato Regioni e Enti Locali. L'Ordine in ogni caso si è uniformato e continuerà a seguire quanto indicato dalla FNOMCEO sulla scorta delle linee guide dell'ANAC in materia.

1.5. Obbligatorietà

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

2. Quadro Normativo

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

- La legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Il decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 Dicembre 2012;
- Il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" convertito in legge il 30 ottobre 2013, n. 125;
- Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio";
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (delibera n. 831 del 3.8.16) pubblicato in G.U., serie generale, n. 197 del 24 agosto 2016;
- Determinazione dell'ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili";
- Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2106 come modificato dal D.Lgs. 97/16 (Delibera Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310 del 28.12.16);
- Schema di «Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016";

- Determinazione ANAC n. 1309 del 28.12.16 concernente Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 - Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

3. Elenco dei reati

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

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

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

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

4. La metodologia seguita per la predisposizione del piano

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

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

4.1.*Pianificazione*

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i settori da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPCT. L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa. Considerate le attribuzioni dell'Ordine sono stati presi in considerazione le attività in cui esso è articolato coinvolgendo i seguenti settori: Presidenza (Area giuridico-legislativa, amministrativa), Segreteria (Area amministrativa e organizzativa) e Ufficio Contabile Gestionale (Area contabile e gestionale). Il responsabile di ciascuna delle aree: Presidente, Vice Presidente, Segretario e Tesoriere sono stati coinvolti nell'analisi del rischio.

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

4.2. *Analisi dei rischi*

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

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

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

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

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

4.3. *Progettazione del sistema di trattamento del rischio*

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

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

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

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

4.4. *Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 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 paragrafo 7. La formazione e la comunicazione.

4.5. *Monitoraggio*

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

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

dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

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

La relazione annuale che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (quest'anno termine prorogato al 31.01.2108), secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, viene pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri contenuti" e inviata o consegnata all'Organo di indirizzo politico.

La relazione è atto proprio RPCT e non richiede approvazione degli organi di indirizzo dell'Amministrazione.

5. Le misure di carattere generale

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

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

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

5.1. *Le misure di trasparenza.*

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

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

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Trasparenza, individuato nel Dott. Giovanni Pollicoro, come sopra riportato.

Tutto questo in applicazione dell'art.1, comma 7 della legge 190/12 come modificato dall'art. 41 comma 1 lett. f) del D.lgs. 97/2016 che prevede vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione. Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nella sezione sulla 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 pubblicato sul sito Internet nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti.

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

Riferimenti normativi:

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

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti "*al fine*

di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.". In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

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

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

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

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

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

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

L'art. 8 prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel 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 specificato che al momento 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.

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

6. Il whistleblowing

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

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati

direttamente o indirettamente alla denuncia". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPCT in qualsiasi forma. Il RPCT dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

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. In caso di segnalazioni dovrà procedersi ad utilizzare un protocollo riservato.

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

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

7. La formazione e la comunicazione

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

L'obiettivo minimo generale è quello di erogare mediamente 6/8 ore di formazione per ciascun dipendente sui seguenti ambiti tematici:

- Contratti e gestione degli appalti,
- Normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio nei settori indicati come rilevanti per gli Ordini (formazione professionale continua, rilascio pareri di congruità, indicazione dei professionisti per incarichi specifici),
- Codice di comportamento dei dipendenti.

Inoltre verranno erogate sul tema dei contratti e della gestione degli appalti ulteriori attività di formazione, tanto al personale interessato che al responsabile di settore, con particolare attenzione alle procedure, ai controlli, e alle pratiche da attuare per prevenire e minimizzare il rischio di corruzione al personale ed ai responsabili dei settori Segreteria Amministrativa e Ufficio contabile-gestionale tenendo conto dello specifico ambito di attività.

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

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale dell'Ordine, agli esperti e ai consulenti per invitarli a prendere visione del 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 contenuti.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, oltre alle iniziative propriamente di consultazione prima richiamate, il PTPCT, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti" dandone notizia con un comunicato nelle News. Apposita comunicazione verrà data a quanti hanno fornito il loro contributo in fase di consultazione.

7.1 La rotazione del personale

Riferimenti normativi:

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

Pur considerando la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, non è possibile ipotizzarne l'attuazione all'interno dell'Ordine della rotazione del personale, considerata la sua struttura e il numero dei dipendenti, come risultante dalla pianta organica, pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente". Tuttavia, le dimensioni dell'Ordine, le attività svolte e il sistema di controllo attualmente in vigore lasciano poco spazio a decisioni personalistiche che possano far aumentare l'incidenza di reati connessi alla corruzione, essendo, tra l'altro, le decisioni di regola assunte collegialmente dagli organi collegiali eletti dall'Assemblea degli iscritti.

8. Il responsabile della prevenzione della corruzione

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 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 organizzati anche dalla Scuola superiore della Pubblica Amministrazione,

d) alla verifica del la regolare attuazione dell'accesso civico.

9. Altre iniziative

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

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

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

L'Ordine considerata la propria organizzazione interna, si impegna a 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.

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

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

a) Particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di

posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;

b) Situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
c) Ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

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

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

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

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

Va comunque precisato che nell'organico dell'Ente non vi sono dirigenti/funzionari, né vengono attribuiti ai dipendenti tali tipologie di incarichi che comportano 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.

Il RPCT dovrà far esplicito riferimento alla direttiva ANAC n. 833 del 03.08.2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPCT. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell' ANAC in caso di incarichi inconferibili ed incompatibili." In merito alla disciplina delle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali di cui al D.lgs 39/13, debbono essere acquisite dal RPCT le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità dei componenti degli organi di indirizzo politico.

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

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

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

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

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis del decreto legislativo n.165 del 2001 e dell'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, 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 acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 D.Lgs. n.39 del 2013).

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

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

In caso di violazione delle previsioni di 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'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- Effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- Inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;

- Adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

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

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

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

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

Pur considerando che le erogazioni per determinate situazioni sono minime tanto quale numero che come importi, le iniziative sono quelle previste nel capitolo 10 "Parte speciale: mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi".

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

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

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

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

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinchè lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano: Responsabili degli uffici di Presidenza, Segreteria ed Ufficio Contabile.

La materiale immissione dei dati e la comunicazione dei flussi di informazione al RPCT, è affidata oltre al RPCT, e dopo il suo assenso, prioritariamente alla signora Dellisanti Daniela, dipendente adeguatamente formata, cha ha partecipato per il personale dipendente alla stesura del presente Piano.

Ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge n.190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroghe comunicate dall'ANAC, deve predisporre una relazione. La relazione annuale, contenente i risultati dell'attività svolta e l'efficacia delle misure inserite nei Piani triennali, deve essere predisposta su modulo standard e formato predisposti dall' ANAC deve essere pubblicata

sul sito web dell'Amministrazione nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti" e trasmessa e/o consegnata all'Organo di indirizzo politico. La Relazione è atto proprio del Responsabile della prevenzione della corruzione e non richiede l'approvazione degli Organi di indirizzo dell'Amministrazione.

10. Parte speciale: mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi

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

L'attenzione è stata rivolta sulle aree di maggior rischio come indicate dal PNA 2016 con riferimento agli Ordini e Collegi professionali: formazione professionale continua, rilascio pareri di congruità, indicazione di professionisti per incarichi specifici.

10.1 Aree a rischio

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

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

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

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

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

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

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

- Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 163 del 2006;
- Processi finalizzati ad ampliare in particolar modo la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato del destinatario (in particolare alla formazione professionale continua, organizzazione eventi ECM)
- Processi finalizzati ad ampliare in particolar modo la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato del destinatari (rilascio pareri di congruità; nomina di professionisti per incarichi specifici in Commissioni, Bandi, etc.).

L'Ordine dei Medici in particolare per le tre aree di rischio indicate dall'ANAC, per quanto concerne i pareri di congruità, attenendosi alle indicazioni fornite dall'ANAC, provvederà ad adottare un Regolamento interno per il rilascio di pareri di congruità, che recepisca in quanto compatibili le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2016, ma anche le direttive che verranno fornite dalla FNOMCEO. In ordine alla formazione continua l'Ordine introdurrà 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. Con riferimento alla indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi quest'Ordine procederà a conferire gli

eventuali incarichi attraverso l'utilizzo di criteri di trasparenza e rotazione dei soggetti da nominare. In particolare si procederà ad adottare procedure di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi e sui relativi compensi, a verificare eventuali potenziali conflitti di interesse ed a porre in essere selezioni comparative, a meno di incarichi strettamente fiduciari. Tutte le nomine sono comunque deliberate dal Consiglio Direttivo e quindi sono valutate collegialmente.

Tabella 1 Aree di rischio

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	REATI POSSIBILI	SETTORE COMPETENTE	CONTROLLO
Gestione del personale	**processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale**	**- Reclutamento del personale - Conferimento incarichi di consulenza -progressioni orizzontali**	1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); 2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); 3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); 4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); 5. Concussione (art. 317 c.p.); 6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); 7. Peculato (art. 314 c.p.); 8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); 9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); 10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	**Segreteria Amministrativa** **Segreteria di Presidenza**	**Organo di indirizzo politico collegiale** **Responsabile del settore**
	Missioni e rimborsi	**Manifestazione della necessità di effettuare una missione** **Verifica documentazione e liquidazione**		**Segreteria di Presidenza** **Ufficio contabile gestionale**	
Affidamenti di lavori, beni e servizi	**- Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento - Individuazione e scelta del fornitore - Verifica corretta esecuzione e pagamenti**			**Ufficio contabile gestionale** **Segreteria Amministrativa**	**Organo di indirizzo politico collegiale** **Responsabile del settore**

Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**Concessione patrocinio** **Accreditamento eventi ECM** **Iscrizione e cancellazione Albi professionali** **Organizzazione eventi ECM da accreditare** **Aggiornamento professionale**			**Segreteria Amministrativa** **Segreteria di Presidenza** **Settore ECM**	**Organo di indirizzo politico** **Responsabile del settore**
Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatari ed altre aree di rischio	**Pareri endoprocedimentali**	**(es. parere di congruità sugli onorari professionali, , indicazione nominativi per affidamento incarichi parere partecipazione iniziative informazione sanitaria, pareri per ottenere sussidi aggiuntivi/straordinari al reddito)** **Mandati di pagamento**		**Ufficio di Presidenza** **Ufficio contabile gestionale** **Segreteria Amministrativa**	**Organo di indirizzo politico collegiale** **Responsabile del settore**
	Pratiche previdenziali e assistenziali ENPAM e ONAOSI				

10.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5

del Piano Nazionale Anticorruzione. Sulla base di tale metodologia sono emerse per ciascuna area/sotto area le valutazioni riportate nella tabelle sottostanti.
Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.
La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato dall'Ente per ridurre la probabilità del rischio. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.
L'impatto si misura in termini di impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.
Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

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

Valore medio dell'impatto:

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

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

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

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

Intervallo da 1 a 5 rischio basso
Intervallo da 6 a 15 rischio medio
Intervallo da 15 a 25 rischio alto

10.2.1 Area acquisizione e progressione del personale

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

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell' impatto	Valutazione complessiva del rischio

Gestione del personale	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	3	MEDIO
	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	3	MEDIO
	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	BASSO
	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	BASSO
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs. n. 165/01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	MEDIO

10.2.2 Area affidamento di lavori, servizi e forniture

L'Ordine dei Medici non ha tra le sue finalità l'esecuzione di lavori pubblici.

Pertanto non viene predisposto il programma triennale per gli appalti di lavori.

Va anche sottolineato che l'Ordine dei Medici 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 indispensabili esigenze relative al funzionamento 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 tali che hanno consentito sinora, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e buon andamento della Pubblica Amministrazione di ricorrere all'affidamento diretto e/o procedure semplificate negoziate.

In ogni caso anche al fine di tener conto delle indicazioni fornite nel PNA si è voluto nel presente documento inserire una più ampia modalità di affidamento e dei relativi rischi:

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

Area di rischio	**Sottoaree di rischio**	**Esemplificazione del rischio**	**Valore medio della probabilità**	**Valore medio dell'impatto**	**Valutazione complessiva del rischio**
	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	3	MEDIO
	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	BASSO

Affidamento di lavori beni e servizi	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	BASSO
	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	2	MEDIO
	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	3	3	MEDIO
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	BASSO
	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	3	3	MEDIO

Affidamento di lavori beni e servizi	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato); violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	3	3	MEDIO
	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	BASSO
	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	BASSO
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	2	2	BASSO
	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	BASSO

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

3.1.1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
3.1.2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3.1.3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
3.1.4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
3.1.5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
3.1.6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Ufficio interessato	Sotto area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Segreteria Amm.	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Richiesta patrocinio Ordine dei medici a Enti e/o Associazioni	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	BASSO
Ufficio ECM	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Accreditamento eventi ECM (solo Provider)	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	BASSO
Segreteria Presidenza e Amministrativa	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Iscrizione/cancellazione Albi professionali	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	BASSO

Segreteria Presidenza	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Organizzazione eventi da accreditare	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	BASSO
Segreteria Presidenza	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Aggiornamento professionale	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	BASSO

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

3.1.6.1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
3.1.6.2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3.1.6.3. Provvedimenti amm. vincolati nell'an e a contenuto vincolato
3.1.6.4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
3.1.6.5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
3.1.6.6. Provvedimenti amm. discrezionali nell'an e nel contenuto

Ufficio interessato	**Sottoarea di rischio**	**Processo interessato**	**Esemplificazione del rischio**	**Valore medio della probabilità**	**Valore medio dell'impatto**	**Valutazione complessiva del rischio**
Segreteria Amministrativa	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Pratiche previdenziali e assistenziali ENPAM ONAOSI	Mancato rispetto del disciplinare o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi non dovuti	2	2	BASSO

10.2.5 Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Ufficio Interessato	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio contabile gestionale	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	2	2	BASSO
Tutti gli uffici interessati	Pareri endoprocedimentali (es. parere di congruità sugli onorari professionali, parere pubblicità informativa sanitaria, parere partecipazione iniziative informazione sanitaria, pareri per ottenere sussidi aggiuntivi/straordinari al reddito)	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amm.vo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario procedimento)	2	2	BASSO

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

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

10.3.1 Area acquisizione e progressione del personale

Misure di prevenzione	**Obiettivi**	**Tempi**	**Responsabili**
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipo di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico collegiale Responsabile del settore
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico collegiale Responsabile di settore
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Organo di indirizzo politico collegiale Responsabile del settore

Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.33/2013	Organo di indirizzo politico collegiale Responsabile del settore
Rispetto della normativa in merito agli incarichi ex art.7 D.Lgs.n.165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico collegiale Responsabile del settore
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del Presidente e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art.6 bis L.241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento, Presidente Ordine Commissari
Dichiarazione in capo ai Commissari di concorso di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari

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

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

10.3.2 Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art.125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione ove possibile	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento Organo di indirizzo politico
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.163/06 e s.m.i.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento Organo di indirizzo politico
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile della Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale

Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento Organo di indirizzo politico
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico

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

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

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

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n. 33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.33/2013	Responsabile del procedimento Organo di indirizzo politico
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento Organo di indirizzo politico
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento, compatibilmente organico Ente	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Presidente Ordine Organo di indirizzo politico
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale

Rispetto del Regolamento Patrocini dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Presidente Ordine Responsabile del procedimento

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: giovanni.pollicoro@ta.omceo.it.

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

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex D.P.R. 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile settore Responsabile del Procedimento
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile settore Responsabile del procedimento
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.33/2013	Responsabile del procedimento Organo di indirizzo politico
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento Organo di indirizzo politico
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata, compatibilmente organico Ente	Presidente Ordine Organo di indirizzo politico

provvedimento, compatibilmente organico Ente			
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al R.P. e Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale

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

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

10.3.5 Altre attività soggette a rischio

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

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: giovanni.pollicoro@ta.omceo.it.

SEZIONE II

Programma Triennale per la Trasparenza

2018-2020

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 2018-2020, 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. e il PNA 2016.

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".

1. Funzioni attribuite all'Ordine

Al Consiglio Direttivo dell'Ordine spettano le seguenti attribuzioni:

a) Compilare e tenere gli Albi Professionali degli iscritti;
b) Vigilare alla conservazione del decoro e dell'indipendenza dell'Ordine;
c) Designare i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere provinciale o comunale;
d) Promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli Iscritti;
e) Dare il proprio contributo di esperienza e conoscenza alle autorità per lo studio e la soluzione dei problemi sanitari provinciali e locali;
f) Esercitare il potere disciplinare nei confronti dei Sanitari iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi ed all'Albo degli Odontoiatri, rispettivamente da parte delle Commissioni di Disciplina Medica ed Odontoiatrica;
g) Procurare la conciliazione nelle controversie tra sanitari o tra medici e persone od enti per le quali il medico abbia prestato la sua opera professionale, in relazione alle spese ed agli onorari.

1.1 La Struttura del Consiglio Direttivo:

PRESIDENTE:	Dott. Cosimo Nume
VICE PRESIDENTE:	Dott. Salvatore Montorsi
SEGRETARIO:	Dott. Gaetano Grassi
TESORIERE:	Dott. Marialetizia Marra
CONSIGLIERI:	Dott. Ignazio Aprile Dott. Giulio Avarello Dott. Carmine Bruno (odontoiatra) Dott. Teresa Candreva Dott. Giuseppe Carbotti Dott. Giancarlo Donnola Dott. Giuliana Grossi Dott. Cataldo Infesta Dott. Orazio Lippolis Dott. Fedele Pavone Dott. Giovanni Pollicoro (odontoiatra)

	Dott. Antonio Ricotta Dott. Francesca Russo

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

REVISORI EFFETTIVI:	Dott. Ruta Rocco (Presidente) Dott. Cosima Farilla Dott. Elena Martucci
REVISORE SUPPLENTE:	Dott. Davide De Santis

COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEGLI ODONTOIATRI

PRESIDENTE:	Dott. Carmine Bruno
COMPONENTI:	Dott. Roberta Genoviva Dott. Giancarlo Malagnino Dott. Massimiliano Monticelli Dott. Giovanni Pollicoro

1.2Articolazione degli uffici

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

Settore amministrativo: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
Settore amministrativo-giuridico – legale: PRESIDENZA
Settore contabile-gestione: TESORERIA
Settore amministrativo (ECM): VICE PRESIDENZA

Procedimenti amministrativi di pertinenza dell'ufficio
Segreteria amministrativa

Responsabile di indirizzo politico dei procedimenti: Dott. Gaetano Grassi
Incaricati dei procedimenti: Sig.ra Flavia Semeraro, Daniela Dellisanti e 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 degli autocertificati
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

Procedimenti amministrativi di pertinenza dell'ufficio
Ufficio di Presidenza

Responsabile di indirizzo politico dei procedimenti: Dottor Cosimo Nume
Incaricati: Sig.ra Flavia Semeraro, Daniela Dellisanti e Rosaria Velle

Segreteria del Presidente
Sedute del Consiglio
Sedute della Commissione e Commissione Odontoiatri
Gestione annunci ed eventi anche sul sito internet
Pareri congruità su notule professionali
Designazione esperti ed arbitri
Commissioni invalidità ENPAM
Conferma titoli per CTU
Protocollo posta in uscita
Assemblea elettiva
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 e dei collaboratori
Onorificenze agli iscritti
Assemblea Ordinaria annuale

Procedimenti amministrativi di pertinenza dell'ufficio
Ufficio Contabile-gestionale

Responsabile di indirizzo politico dei procedimenti: Dott.ssa Marialetizia Marra
Incaricati: Rag. Luigi Bellisario

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

Procedimenti amministrativi di pertinenza dell'Ufficio
ECM

Responsabile di indirizzo politico dei procedimenti: Dottor Salvatore Montorsi
Incaricato: Sig.ra Daniela Dellisanti

Anagrafe dei crediti formativi ECM degli iscritti
Rapporti con Enti vari per anagrafe crediti formativi ECM

2. Le principali novità

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

Il D.Lgs. n. 33/13 ha definito ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo, introducendo il nuovo istituto dell'accesso civico, diritto che consente a chiunque (senza necessità di motivazioni e senza sostenere spese) di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati dei quali la legge prevede la pubblicazione sul sito.

L'art. 2 bis del D.lgs. 33/13 inserito dall'art. 3 comma 2 del D.lgs. 25 maggio 2016 n.97 ha esteso quindi l'ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza anche agli Ordini Professionali, in quanto compatibile. Il criterio di compatibilità viene inteso come necessità di trovare degli adattamenti agli obblighi di pubblicazione in primo luogo, da modulare in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali dei suddetti Enti.

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

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

Pertanto alla luce delle disposizioni sopraccitate il PTPCT non è integrato dal correlato Piano della performance previsto dal D.Lgs.150/09.

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

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

3. Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il procedimento di elaborazione della presente sezione è stato imperniato su un obiettivo da realizzare nel triennio 2018 – 2020, ovvero promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni dell'Ordine.

Gli obiettivi operativi sono:

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

Il PTPCT viene sottoposto a consultazione pubblica sul portale dell'Ordine (www.omceo.ta.it)

nella sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti".

3.1. 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 di cui al punto 4.1 Sezione prevenzione della corruzione.

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

3.2. 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.

A seguito delle rielaborazioni eventualmente ritenute necessarie il programma per la Trasparenza viene definitivamente adottato dall'Ordine quale sezione del PTCPT.

3.3. 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. Giovanni Pollicoro, con Delibera n. 163 del 21.11.2016.

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 di tutti i settori e del supporto delle elevate professionalità.

Il Responsabile della Trasparenza come già detto in materia di prevenzione della corruzione si avvale nell'adempimento delle proprie funzioni, della collaborazione e dell'indispensabile contributo dei Responsabili degli uffici di Presidenza, Vice Presidenza, Segreteria ed Ufficio Contabile.

La materiale immissione dei dati e la comunicazione dei flussi di informazione al RPCT, è affidata oltre al RPCT, e dopo il suo assenso, prioritariamente alla signora Dellisanti Daniela, dipendente adeguatamente formata, che ha partecipato per il personale dipendente alla stesura del Piano. Il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento dei dati nell'Anagrafe unica della stazione appaltante (AUSA), al momento non ancora operativo, verrà individuato nella figura del Dott. Gaetano Grassi, attuale Consigliere Segretario dell'Ordine. La materiale immissione dei dati, sarà affidata al signor Bellisario Luigi.

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 e poi all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma, 1).

La normativa richiamata evidenzia l'attribuzione al Responsabile per la trasparenza di un'attività di controllo sull'osservanza delle disposizioni sulla trasparenza nelle pubbliche

amministrazioni e di un'attività di segnalazione dei casi di mancato o ritardato adempimento.

4. Iniziative di comunicazione

4.1. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa

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

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

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza dell'Ordine, secondo il modulo di richiesta accesso civico riportato di seguito e pubblicato nella Sezione "Amministrazione trasparente - Altri contenuti".

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Presidente dell'Ordine titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza è riportato di seguito e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti".

Le richieste di accesso civico e di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate all'indirizzo: segreteria.ta@postecert.it (richiesta accesso civico) presidente.ta@postecert.it (ritardo o mancata risposta).

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (art. 5 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo)
Al Responsabile della Trasparenza dell'Ordine di Taranto
segreteria.ta@postecert.it.

La/il sottoscritta/o COGNOME * _____
NOME * _____
NATA/O * _____
RESIDENTE IN * _____ PROV (____)
VIA _____ n. _____
e-mail _____
tel._____
Considerata
[] l'omessa pubblicazione ovvero
[] la pubblicazione parziale
del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito www.omceo.ta.it
(1)
_____
CHIEDE
ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del d.lgs n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.
Indirizzo per le comunicazioni: _____[
2]
Luogo e data_____
Firma_____
(Si allega copia del documento di identità)
* *dati obbligatori*
[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.
[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)
1. Finalità del trattamento
I dati personali verranno trattati dall'Ordine di Taranto per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.
2. Natura del conferimento
Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.
3. Modalità del trattamento
In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.
I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.
4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati
Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.
5. Diritti dell'interessato
All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai

propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Ordine di Taranto

Il Responsabile del trattamento dati è il RPCT dell'Ordine dei Medici

Al Presidente dell'Ordine di Taranto Titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico
presidente.ta@postecert.it

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO (Ai sensi dell'art. 5 del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013)

La/il sottoscritta/o COGNOME * _____

NOME * _____

NATA/O * _____ RESIDENTE IN * _____ PROV (____) VIA _____ n. ____ e-mail _____

tel. _____

in data _____ ha presentato richiesta di accesso civico _____ riguardante _____

_____ Tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora non pubblicato sul sito web istituzionale www.omceo.ta.it - non ha ricevuto risposta (1)*

CHIEDE

alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo secondo quanto previsto dalla normativa vigente la pubblicazione del/di _____ [2] sul sito www.omceo.ta.it e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

_____

[3]

Luogo e data _____

Firma _____

* *dati obbligatori*

(1) Opzioni alternative

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

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

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

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'Ordine di Taranto per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che

forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Ordine di Taranto

Il Responsabile del trattamento è il Presidente dell'Ordine di Taranto

4.2. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del piano

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è coadiuvato da una struttura di supporto tecnico (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 semestrale ed è effettuato dal Responsabile del Programma Triennale della Trasparenza e Integrità.

Gli esiti del monitoraggio annuale, sono 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 esposti al Consiglio Direttivo in sede di approvazione e/o aggiornamento annuale del PTPCT.

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.

5. 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) Disposizioni generali
2) Organizzazione
3) Consulenti e collaboratori
4) Personale
5) Bandi di concorso
6) Performance
7) Provvedimenti
8) Contratti e bandi di gara
9) Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
10) Bilanci
11) Beni immobili e gestioni patrimoniali
12) Servizi erogati
13) IBAN e pagamenti
14) Altri contenuti - Corruzione