

**Piano Triennale di  
Prevenzione  
della Corruzione  
2018-2020  
e  
Piano Triennale per  
la Trasparenza e  
l'Integrità  
2018-2020**

**approvati dal CONSIGLIO DIRETTIVO dell'ORDINE  
dei MEDICI CHIRURGHI e degli ODONTOIATRI della  
Provincia di BARLETTA-ANDRIA-TRANI  
nella seduta del 20 giugno 2018**

## **Presentazione – Sommario**

Nelle pagine che seguono sono presentati il “**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018-2020**”, *sviluppato da pag.3*, comprensivo di un’apposita sezione dedicata al “**Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2018-2020 (PTTI)**”, *sviluppato da pag.80*.

# **SEZIONE Ia**

# **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2020**

# 1. INTRODUZIONE

Il **P.T.P.C. "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione"** dell'ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI BARLETTA-ANDRIA-TRANI (*da ora* "Ordine") è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute, in particolare, nella Legge n.190/2012, nel D.Lgs. n.97/2016 e nel "Piano Nazionale Anticorruzione" (P.N.A.) adottato dall'ANAC con delibera del n.831 del 03 agosto 2016.

I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel P.N.A., ove applicabili, e tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte dall'Ordine, il cui personale in servizio è tra i destinatari del P.T.P.C. e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (*da ora* "R.P.T.C.").

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, L. n.98/2013 e D.Lgs. n.97/2016), di trasparenza (D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016) e di ciclo della *performance* (D.Lgs. n.150/2009 come modificato dalle Leggi nn.135/2012 e 125/2013 e s.i.m.), 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 P.T.P.C. e nell'apposita Sezione del "Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" (*da ora* "P.T.T.I."), in particolare per quanto riguarda gli obiettivi e gli indicatori, sviluppati secondo criteri omogenei.

La predisposizione del P.T.P.C., che si è articolata in quattro fasi *infra* descritte, ha avuto inizio con la revoca della nomina di R.P.C.T.

(Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), già nominato in esecuzione dell'art.1, comma 7, della L.190/2012, al Consigliere-Segretario dell'Ordine, dott.DELL'ORCO Mario Lucio (*ab initio*, delibera del Consiglio Direttivo n.05 del 14 maggio 2013), e la conseguente nomina (*delibera del Consiglio Direttivo del 17 maggio 2018*), in esecuzione sempre della citata L.190/2012, della **dott.ssa PREZIOSA Vincenza Paola, componente del Consiglio Direttivo dell'Ordine privo di deleghe gestionali, quale nuovo R.P.C.T. (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)**, in virtù soprattutto di quanto espresso nel P.N.A. 2016 adottato dall'ANAC con delibera n.831/2016, secondo il quale nelle sole ipotesi in cui gli Ordini siano privi di Dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il R.P.C.T. potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale, che garantisca comunque le idonee competenze e professionalità. Difatti, nell'effettuare la scelta l'Ordine si è attenuto strettamente alle indicazioni fornite dal citato P.N.A. 2016 e, pertanto, tenuto conto sia dell'assenza al momento di un dipendente con qualifica dirigenziale nella sua struttura amministrativa sia delle sue ridotte caratteristiche dimensionali ed organizzative, ha provveduto a nominare, in via residuale, la sunnominata dott.ssa PREZIOSA Vincenza Paola, Consigliere eletto dello stesso Ente Pubblico e privo, appunto, di deleghe gestionali.

Quest'ultima, avendo assunto anche le funzioni di **Responsabile della Trasparenza** (cfr., *ut supra*, delibera del Consiglio Direttivo del 17 maggio 2018), data l'articolazione della struttura dell'Ordine, ha avuto 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:

- Pianificazione;
- Analisi dei rischi di corruzione;
- Progettazione del sistema di trattamento del rischio;
- Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Nell'elaborazione del P.T.C.P. 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 a: Presidenza, Consiglio Esecutivo, Consiglio Direttivo, Commissione Albo Odontoiatri, Revisori dei Conti, Amministrazione e Contabilità;-
- Per la parte esterna: Consulente Legale e Consulente commerciale-fiscale;-

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

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

Il P.T.P.C., che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo dell'Ordine, ha una validità triennale e potrà essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art.1, comma 8, della Legge n.190/2012 e s.i.m.

L'aggiornamento annuale del P.T.P.C. 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 presente P.T.C.P., anche dovuti a modifiche legislative delle competenze dell'Ordine. Il R.P.C.T. 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 o quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

## **1.2 Obiettivi**

L'attuazione del P.T.P.C. 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 P.T.P.C. è, inoltre, finalizzato ad assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con lo stesso intrattengono relazioni anche a sviluppare la consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione, oltre a produrre conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione, determina un danno per l'Ordine, Ente Pubblico non economico, Ente subsidiario dello Stato.

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

Allo scopo di conferire al P.T.P.C. una maggiore dinamicità collegata all'esigenza di procedere annualmente alla revisione, esso è stato strutturato nel modo seguente:

### **1) Una parte generale, che comprende:**

- a) L'indicazione del quadro normativo di riferimento;
- b) L'elenco delle ipotesi di reato prese in esame;
- c) La descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;
- d) L'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine;
- e) I compiti del Responsabile di prevenzione della corruzione.

- 2) Una parte speciale, nella quale sono descritti:**
- a) I processi, i sub-processi e le attività a rischio;
  - b) I reati ipotizzabili in via potenziale;
  - c) Il livello di esposizione al rischio;
  - d) Le misure di prevenzione, con l'indicazione degli obiettivi e dei tempi definiti per l'attuazione delle misure.

### ***1.4 Destinatari del Piano***

In base alle indicazioni contenute nella Legge n.190/2012 e nel P.N.A. sono stati identificati come destinatari del P.T.P.C.:

- a) Il Presidente;
- b) I componenti del Consiglio direttivo;
- c) I componenti della Commissione Albo Odontoiatri (C.A.O.)
- d) I Revisori dei Conti;
- e) I componenti dei gruppi di lavoro e delle Commissioni;
- f) I Consulenti;
- g) Il Personale dell'Ordine;
- h) I titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

### ***1.5 Obbligatorietà***

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

## **2. QUADRO NORMATIVO**

Il quadro normativo – peraltro di carattere non esaustivo - definisce il complesso delle regole seguite nella stesura del P.T.P.C. Si ricordano, in particolare:

- La Legge 6 novembre 2012, n.190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33, *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- Il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n.39, *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190"*;
- Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, intitolato *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165"*;
- Il Decreto Legge 18 ottobre 2012, n.179, *"Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese"*, convertito con modificazioni dalla legge n.221 del 17 Dicembre 2012;
- Il Decreto Legge 31 agosto 2013, n.101, *"Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni"*, convertito in Legge il 30 ottobre 2013, n.125;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri –Dipart. Funzione Pubblica- Circolare n.2/2017 del 30.05.2017, recante *"Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato"* (c.d.FOIA - D.Lgs n.97/2016);

- Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n.97 recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. n.190/2012e del D.Lgs n.33/2013 ai sensi dell'art.7 della L.07.08.2015, n.124 in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche*";
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 A.N.A.C. (delibera n.831 del 03.08.2016).

### **3. ELENCO DEI REATI**

Il P.T.P.C. 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.).
11. Rivelazione ed utilizzazione dei segreti d'ufficio (art.326 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 *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*. 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 tre "aree" in cui è articolata:

- Area giuridica e legislativa;
- Area contabile e gestionale;
- Area amministrativa e organizzativa;

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

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

La tabella seguente riporta per ciascuna delle 3 aree individuate i relativi processi.

Area giuridica e legislativa	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
Area contabile e gestionale	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
Area amministrativa e organizzativa	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza

## **4.2 Analisi dei rischi**

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

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

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

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

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

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

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

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

Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione implementato prevede:

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

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

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

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del P.T.P.C. da presentare al Consiglio Direttivo per l'approvazione.

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

#### **4.5 Monitoraggio**

Il monitoraggio sarà condotto su base annuale dal R.P.C.T. 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 RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Il R.P.C.T. riferisce al Consiglio direttivo dell'Ordine sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate.

La relazione annuale che il R.P.C.T. deve redigere, utilizzando la scheda standard ed il formato predisposti dall'ANAC, entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e sim, è inviata all'Organo di indirizzo politico dell'Ordine e pubblicata sul sito istituzionale nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*". La Relazione è un atto proprio del R.P.T.C. e non richiede l'approvazione dello stesso Organo di indirizzo politico dell'Ordine.

## **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 dalla 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 di comportamento;
- f) La formazione e la comunicazione del Piano.

### ***5.1 Le misure di trasparenza: il collegamento con il PTTI (Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità)***

La trasparenza, ancor più alla luce delle modifiche introdotte dal D.Lgs n.97/2016 e dei contenuti del P.N.A. 2016, 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 d'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 Consigliere dell'Ordine, dott.ssa PREZIOSA Vincenza Paola**, come sopra riportato. Tutto questo in applicazione dell'art.1, comma 7, della L.n.190/2012 come modificato dall'art.41, comma 1, del D.Lgs n.97/2016, il quale prevede che 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, si prevede che il P.T.T.I. sia considerato una fondamentale "Sezione" quale parte integrante del presente Piano. Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto in detta "Sezione".

Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dall'Ordine per prevenire la corruzione, il P.T.P.C. è pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

## **5.2 Il codice di comportamento**

Riferimenti normativi:

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

L'art.54 del D.Lgs. n.165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. n.190/2012, 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 e, quindi, anche ai dipendenti dell'Ordine.

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 150,00 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 P.T.P.C. e di prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione.

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

Con una chiara presa di posizione che marca la differenza rispetto al passato, la L.n.190/2012 chiarisce che la violazione delle regole del Codice generale approvato con D.P.R. n.62/2013 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 20 giugno 2018 il Consiglio Direttivo, ha approvato il "Codice di Comportamento dei dipendenti".

Qualunque violazione del Codice di Comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, attraverso comunicazione scritta 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 L. 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 R.P.C.T. in qualsiasi forma, il quale dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti. Come previsto dall'art.1, comma 51, della L. n.190/2012, il R.P.C.T. 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.

Di particolare rilevanza appare in questo senso la L.n.179/2017, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" pubblicata sulla G.U. n.291 del 14 dicembre 2017

## 7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

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

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

- Contratti e gestione degli appalti;
- Normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione (*incluse Trasparenza ed Integrità*) e dell'analisi e della gestione del rischio;
- Formazione professionale continua;
- Codice di comportamento dei dipendenti.

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

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

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

del P.T.P.C. 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 P.T.P.C., una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla homepage. Apposita comunicazione verrà data a quanti hanno fornito il loro contributo in fase di consultazione.

## **7.1 La rotazione del personale**

Riferimenti normativi:

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

La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva prevista già nel P.N.A. del 2013 e ripresa nel P.N.A. del 2016 che, tra l'altro, ne detta le linee guida per la rotazione. E' compito del R.P.T.C. la verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi

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

che possano far aumentare l'incidenza di reati connessi alla corruzione.

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

Il R.P.C.T. è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

In applicazione dell'art.1, comma 7, della L. n.190/2012, l'Ordine ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza nella figura della dott.ssa PREZIOSA Vincenza Paola, Consigliere dell'Ordine, come sopra riportato.

Le ridotte dimensioni organizzative dell'Ordine non consentono di designare quale R.P.C.T. un soggetto diverso da un Consigliere privo di deleghe gestionali dirette.

La durata dell'incarico di R.P.C.T. è pari alla durata dell'incarico di Consigliere dell'Ordine. Le funzioni ed i compiti del R.P.C.T. sono disciplinati dall'art.1, commi 8-10, della L. n.190 del 2012 e dal D.Lgs. n.39/2013.

Il R.P.C.T. provvede tra l'altro:

- a) alla verifica dell'efficacia 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;
- b) alla verifica, d'intesa con il Dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici proposti alla svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) alla verifica della regolare attuazione dell'accesso civico.

## **9. ALTRE INIZIATIVE**

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

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

- Gli articoli 209 e 210 del D.Lgs 18 aprile 2016, n.5, recante "*Codice dei contratti pubblici*";

L'Ordine, considerata la propria organizzazione interna, s'impegna a limitare il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati. A tal fine verrà data immediata pubblicità, sul sito istituzionale dell'Ordine, della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'Ordine stesso.

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

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

- Particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;

- Situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- 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'Ordine 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 provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

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

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

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

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

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

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

### **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'Ordine verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, 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 D.Lgs n.165/2001 e dell'art.3 del decreto legislativo n.39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del R.P.C.T., verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

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

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

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

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

In caso di violazione delle previsioni d'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 R.P.T.C., 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 appalesa nel corso del rapporto, il R.P.T.C. effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

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

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il codice di comportamento del personale.

Tale codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte a evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

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

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

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

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

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

L'art.1, comma 10, lettera a), della legge n.190/2012 prevede che il R.P.T.C. 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 R.P.C.T. si avvale di una serie di "referenti" all'interno dell'Amministrazione. In particolare, tutti i dipendenti ed i consulenti dell'Ordine si impegnano a garantire un flusso di informazioni continuo al R.P.C.T., affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Ai sensi dell'art.1, comma 14, della L. n.190/2012 il R.P.C.T. entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale, utilizzando la scheda standard ed il formato predisposti dall'ANAC, che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*", nonché trasmesso al Consiglio Direttivo dell'Ordine. La Relazione è un atto proprio del R.P.T.C. e non richiede l'approvazione dello stesso 'Organo di indirizzo politico dell'Ordine.

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

I processi istituzionali e di supporto, come spiegato nel capitolo 4, sono stati scomposti in sub-processi e questi ultimi sono stati talvolta ulteriormente suddivisi in attività.

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

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

### ***10.1 Aree a rischio***

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

Rispetto a tali aree il P.T.P.C. 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 P.T.C.P.

Per "*rischio*" s'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'Ordine.

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: Aree di rischio):

- Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n.50 del 18 aprile 2016;
- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Processi finalizzati alla realizzazione delle iniziative ordinarie per la "formazione continua";

- Processi finalizzati all'adozione di "pareri di congruità" sui corrispettivi per le prestazioni professionali;
- Processi finalizzati all'indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi.

**Tabella 1: aree di rischio**

<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>SOTTO-PROCESSO</b>	<b>REATI POSSIBILI</b>	<b>SETTORE COMPETENTE</b>	<b>CONTROLLO</b>
<b>Gestione del personale</b>	<b>Processi finalizzati all'acquisizione ed alla progressione del personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Reclutamento del personale</b></li> <li>-<b>Conferimento incarichi di consulenza</b></li> <li>-<b>Progressioni orizzontali</b></li> </ul>	<p>1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</p> <p>2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</p>	<b>PRESIDENZA</b>	<p><b>Organo di indirizzo politico</b></p> <p><b>Presidente</b></p> <p><b>Titolari di posizione organizzativa</b></p>
	<b>Missioni e rimborsi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>Manifestazione della necessità di effettuare una missione</b></li> <li>-<b>Verifica documentazione e liquidazione</b></li> </ul>	<p>3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);</p> <p>4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);</p> <p>5. Concussione (art. 317 c.p.);</p> <p>6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);</p> <p>7. Peculato (art. 314 c.p.);</p>	<b>PRESIDENZA</b> <b>SEGRETERIA</b>	
<b>Affidamenti di lavori, acquisizione di beni e servizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento</b></li> <li>-<b>Individuazione e scelta del fornitore</b></li> <li>-<b>Verifica corretta esecuzione e pagamenti</b></li> </ul>			<b>- SETTORE AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ</b>	<p><b>Organo di indirizzo politico</b></p> <p><b>Presidente</b></p> <p><b>Titolari di posizione organizzativa</b></p>

			<p>8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);</p> <p>9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);</p> <p>10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).</p> <p>11. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio</p>		
<p><b>Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p>	<p><b>-Concessione patrocinio</b></p> <p><b>-Iscrizione e cancellazione Albi professionali</b></p> <p><b>-Accreditamento o eventi ECM</b></p> <p><b>-Organizzazione eventi ECM da accreditare</b></p> <p><b>-Aggiornamento professionale(ECM)</b></p>			<p><b>PRESIDENZA</b></p> <p><b>SEGRETERIA</b></p>	<p><b>Organo di indirizzo politico</b></p> <p><b>Presidente</b></p> <p><b>Titolari di posizione organizzativa</b></p>
<p><b>Processi finalizzati ad ampliare la sfera</b></p>	<p><b>Pareri endoprocedimentali;</b></p>	<p>(es: parere pubb. Inform. Sanitaria; parere partecip iniziative inform sanitaria; pareri per ottenere sussidi</p>		<p><b>PRESIDENZA</b></p>	<p><b>Organo di indirizzo politico</b></p> <p><b>Presidente</b></p>

<b>giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<b>Processi di spesa</b>	agg/straord al reddito) -----  -Mandati di pagamento		<b>SEGRETERIA CONTABILIT A'</b>	<b>Titolari di posizione organizzativa</b>
<b>Formazione professionale continua</b>	<b>Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; Processi finalizzati alla realizzazione delle iniziative ordinistiche per la "formazione continua";</b>	-Esame e valutazione delle offerte formative e attribuzione dei crediti formativi professionali agli iscritti  -Vigilanza sugli "Enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione ex art.7,com2°, DPRn.137/2012 ,svolta in proprio  -Organizzazione e svolgimento di eventiformativi		<b>PRESIDENZA SEGRETERIA</b>	<b>Organo di indirizzo politico Presidente Titolari di posizione organizzativa</b>

<b>Rilascio pareri di congruità</b>	<b>Processi finalizzati all'adozione di "pareri di congruità" sui corrispettivi per le prestazioni professionali</b>			<b>PRESIDENZA</b> <b>SEGRETERIA</b>	<b>Organo di indirizzo politico</b> <b>Presidente</b> <b>Titolari di posizione organizzativa</b>
<b>Indicazioni e di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici</b>	<b>Processi finalizzati all'indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi</b>			<b>PRESIDENZA</b> <b>SEGRETERIA</b>	<b>Organo di indirizzo politico</b> <b>Presidente</b> <b>Titolari di posizione organizzativa</b>

## **10.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio**

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione e degli "Indicatori" presenti -per ciascuna fase nell'Area dei Contratti Pubblici- 2016. Sulla base di tale metodologia sono emerse per ciascuna area/sottoarea le valutazioni riportate nella tabelle sottostanti.

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

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato dall'Ordine 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 16 a 25 rischio alto**

### **10.2.1 Area acquisizione e progressione del personale**

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

<b>Area di rischio</b>	<b>Sottoaree di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
Presidenza	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezioni	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 ALTO
Presidenza	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	3	6 MEDIO
Presidenza	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1	2 BASSO

Presidenza	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 ALTO
Presidenza	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	9 MEDIO

## 10.2.2 Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

<b>Area di rischio</b>	<b>Sottoaree di rischio</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
Area contabile-gestionale-Consiglio o Direttivo	Definizione oggetto o affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso	2	2	4 BASSO

		frazionamento			
Area contabile-gestionale-Consiglio Direttivo	Individuazione e strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 BASSO
Area contabile-gestionale-	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	4 BASSO
Area contabile-gestionale-Consiglio Direttivo	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	2	6 MEDIO
Area contabile-gestionale-	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione	3	3	9 MEDIO

Consigli o Direttivo		e, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute			
Area contabil e- gestiona le- Consigli o Direttivo	Verifica dell'ev entuale anomal ia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub- procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazion e ad offerta viziata	2	2	4 BASSO
Area contabil e- gestiona le- Consigli o Direttivo	Proced ure negozi ate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionament o; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 MEDIO

Area contabile-gestionale-Consiglio Direttivo	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 MEDIO
Area contabile-gestionale-Consiglio Direttivo	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 BASSO
Area contabile-gestionale	Redazione cronoprogram	Indicazione priorità non corrispondente a reali	2	2	4 BASSO

le- Consigli o Direttivo	ma	esigenze			
Area contabil e- gestiona le- Consigli o Direttivo	Variant i in corso di esecuzi one del contrat to	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	2	3	6 MEDIO
Area contabil e- gestiona le- Consigli o Direttivo	Subap palto	Autorizzazion e illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art.118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatric i non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 MEDIO
Area contabil e- gestiona	Utilizzo di rimedi di	Illegittima attribuzione di maggior compenso o			

le- Consigli o Direttivo	risoluzi one controv ersie alterna tivi a quelli giurisd zionali durant e esecuzi one contrat to	illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 BASSO
-----------------------------------	--	---	---	---	------------

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

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

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

<b>Ufficio interessato</b>	<b>Sottoarea di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
Presidenza Area Amministrativa-organizzativa	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Concessione patrocinio Ordine a Enti e/o Associazioni	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	4 BASSO
Presidenza Area Amministrativa-	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an	Accreditamenti o eventi ECM	Procedimento svolto in modo non corretto	2	2	4 BASSO

organizzativa	e a contenuto vincolato		al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente			
Presidenza  Area Amministrativa-organizzativa	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'anno 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	4 BASSO
Presidenza  Area Amministrativa-organizzativa	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno	Organizzazione eventi da accreditare	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario	2	2	4 BASSO

			rio con danno all'Ente			
Presidenza  Area Amministrativa-organizzativa	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	4 BASSO

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

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

6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

<b>Ufficio interessato</b>	<b>Sottoarea di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
Presidenza  Area Amministrativa-organizzativa	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Provvedimento di iscrizione e cancellazione all'Albo	Mancato rispetto del disciplinare o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi all'Ordine	2	2	4 BASSO

**10.2.5 Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio**

<b>Ufficio Interessato</b>	<b>Sottoarea di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
Area contabile-	Processi di spesa	Emissione mandati	Pagamenti non	2	2	4

gestionale		i di pagamento	dovuto influenza sui tempi di pagamento			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/	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amm.v o	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario procedimento	2	2	4 BASSO

	straordinari al reddito)					
--	--------------------------	--	--	--	--	--

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

<b>Ufficio Interessato</b>	<b>Sottoarea di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
U.O. PRESIDENZA	Provvedimenti amministrativi vincolati	Aggiornamento professionale	Mancata o impropria attribuzione di crediti formativi	2	2	4 BASSO

	nell'an		professionali agli iscritti			
	Provvedimenti amministrati i discrezionali nel quomodo	Aggiornamento professionale	Inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative	2	2	4 BASSO

### 10.2.7 Area adozione di pareri di congruità

<b>Ufficio Interessato</b>	<b>Sottoarea di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
U.O. PRESIDENZA U.O. PROFESSIONE	Provvedimenti amministrati i vincolati nell'anno	Richiesta di parere sui corrispettivi per	Incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali	4	3	12 MEDIO

MEDICA U.O. PROFESS IONE ODONT.	contenut o discrezio nale	le prestazi oni professi onali	Effettuazione di un'istruttoria lacunosa e\o parziale per favorire l'interesse del professionist a	4	3	12 MEDIO
			Valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale	4	3	12 MEDIO

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

<b>Ufficio Interessato</b>	<b>Sottoarea di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
U.O. PRESIDENZA U.O. PROFESS	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'andamento	Nomina a favore di soggetti terzi	Nomina di professionisti in violazione dei principi	4	3	12 MEDIO

IONE MEDICA U.O. PROFESS IONE ODONT.	a contenut o discrezio nale		di terzietà, imparzialità e concorrenza			
---	---	--	--	--	--	--

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

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

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

### **10.3.1 Area acquisizione e progressione del personale**

<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipo di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico-amministrativo ; Direttore Generale; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa;

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-amministrativo ; Direttore Generale; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa;
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Organo di indirizzo politico Direttore Generale; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa;
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	Creazione di	Come da	Organo di

principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al Piano)	contesto non favorevole alla corruzione	D.Lgs.33/2013	indirizzo politico Direttore Generale; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa;
Rispetto della normativa in merito all'attribuzione di incarichi ex art.7 D.Lgs.n.165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico Direttore Generale; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa;
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del direttore generale e dei commissari, in merito all'assenza di	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento, Direttore Generale, Commissari

conflitti di interesse ex art.6 bis L.241/90			
Dichiarazione in capo ai Commissari di concorso di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Immediata	Commissari

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

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

### 10.3.2 Area affidamento di lavori, servizi e forniture

<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
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	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Direttore Generale, responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore Generale, responsabile del

qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.163/06 e smi			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	Direttore Generale, 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
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento, Direttore Generale, 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	Direttore Generale Organo di indirizzo politico

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

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: [paolapreziosa@pec.omceobat.it](mailto:paolapreziosa@pec.omceobat.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**

<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
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, Direttore Generale, Organo di indirizzo politico
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento, Direttore Generale, 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	Direttore Generale 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	Direttore Generale 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 di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: paolapreziosa@pec.omceobat.it

<b>10.3.4 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>
---

<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex D.P.R. 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Direttore Generale Responsabile del procedimento
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Direttore Generale Responsabile del procedimento
Rispetto dei	Creazione di	Come da	Direttore

principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al piano)	contesto non favorevole alla corruzione	D.Lgs.33/2013	Generale 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	Direttore Generale 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	Direttore Generale Organo di indirizzo politico
Rispetto del Codice di Comportamento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi	Immediata	Tutto il personale

e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	corruttivi		
---	------------	--	--

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

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

### 10.3.5 Altre attività soggette a rischio

<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
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	Direttore Generale 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	Direttore Generale Responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore Generale Organo di indirizzo politico

(sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento			
Rispetto tassativo dei Regolamenti vigenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Direttore Generale Responsabili 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 di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: [paolapreziosa@pec.omceobat.it](mailto:paolapreziosa@pec.omceobat.it)

<b>10.3.6</b>	<b>Provvedimenti relativi alle iniziative per ECM e formazione</b>
---------------	--

<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Controlli a campione sull'attribuzione di crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico
Introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico

dell'evento ed utilizzo di un software specifico per la prenotazione degli eventi			
---	--	--	--

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

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

<b>10.3.7</b>	<b>Provvedimenti per l'adozione di pareri di congruità</b>
---------------	--

<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Adozione di un Regolamento interno con le caratteristiche ed i requisiti di cui al PNA 2016	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico;
Rotazione dei soggetti che istruiscono le domande	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico;
Organizzazione delle richieste, raccolta e rendicontazione, su richiesta, dei pareri di congruità rilasciati anche al fine di disporre di parametri di confronto, eventualmente e se sostenibile, con un'adeguata informatizzazione, nel rispetto della normativa in tema di tutela dei dati personali	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico

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

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

**10.3.8 Provvedimenti di indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.**

<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Estrazione a sorte dei professionisti da indicare, da effettuare nell'elenco pubblico degli specialisti, già in possesso dell'Ordine. In caso di numero esiguo, rispetto del criterio di rotazione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico;

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

- Verifiche a campione da parte del Collegio dei Revisori dei conti;
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: [paolapreziosa@pec.omceobat.it](mailto:paolapreziosa@pec.omceobat.it)

## **SEZIONE IIa**

# **Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2018-2020**

## **INTRODUZIONE**

Con misure per la Trasparenza e l'Integrità 2018 - 2020 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 di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla L. 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 97/2016.

## **FONTI NORMATIVE**

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione sono il Decreto Legislativo n.33/2013 e s.m.i. e le Delibere n.2/12 della CIVIT (ora ANAC) e n.50/2013 dell'ANAC.

Si precisa che è stato inoltre consultato il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n.97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n.190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* (G.U. 8 giugno 2016, n.132).

E' stato consultato anche il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 pubblicato in Gazzetta Ufficiale, serie generale, n.197 del 24 agosto 2016, approvato in via definitiva dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n.831 del 3 agosto 2016. Il comma 1, lett. a) e b), dell'art.41 del D.Lgs. 97/2016, modificando la L.190/2012, specifica che il P.N.A. *"costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di*

*prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art.2bis, comma 2, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)". Da ultimo sono state prese in considerazione le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016" adottate dall'ANAC con delibera n. 1310 del 28.12.2016. Si resta in attesa di un apposto atto di indirizzo per gli Ordini professionali.*

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

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

Al Consiglio Direttivo dell'Ordine spettano le seguenti attribuzioni:

- a) Compilare e tenere gli Albi Professionali 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.

### **CONSIGLIO DIRETTIVO**

<b>PRESIDENTE</b>	DELVECCHIO	Benedetto
<b>VICE PRESIDENTE</b>	CORATELLA	Giuseppe
<b>SEGRETARIO</b>	DELL'ORCO	Mario Lucio
<b>TESORIERE</b>	CONTENTO	Francesco
<b>CONSIGLIERI</b>	BARTUCCI	Giuseppe
	CAGIA	Michele Arcangelo
	DEBITONDO	Michele
	DE CHIRICO	Pasquale

	DI RIENZO	Tommaso
	FAVULLO	Lucia
	FRANCO	Giuseppe
	MAINO	Giuseppe Nicola
	PREZIOSA	Vincenza Paola
	SURIANO	Luciano
<b>CONSIGLIERI ODONTOIATRI</b>	PAPAGNI	Mauro
	MEMEO	Gaetano

### **COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

<b>REVISORI EFFETTIVI</b>		
<b>PRESIDENTE</b>	CANNONE	Michele
	LACASELLA	Raffaele
	MELELEO	Domenico
<b>REVISORE SUPPLENTE</b>	DE PASCALIS	Fabio

### **COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEGLI ODONTOIATRI**

PRESIDENTE	VITOBELLO	Nicola
COMPONENTI	CARPENTIERE	Vincenzo
	MAZZOCCA	Giuseppe
	MEMEO	Gaetano
	PAPAGNI	Mauro

**1.1 Uffici: Via Ognissanti n.5 – (76125) TRANI**

**Tel: 0883.763429**

**fax: 0883.763436**

**email: info@omceobat.it**

**p.e.c: segreteria.bat@pec.omceobat.it**

**1.2 Personale dipendente**

<b>NOMINATIVO</b>	<b>INQUADRAMENTO</b>
<b>Sig.PARISI Francesco</b>	<b>Collaboratore Amministrativo</b>

-----	----- -
----- -	----- -

## **2 LE PRINCIPALI NOVITÀ**

Il P.T.T.I. 2018 - 2020 è il primo Piano adottato dall'ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI BARLETTA-ANDRIA-TRANI.

Il D.Lgs. n.33/2013 (come modificato ed integrato dal D.Lgs. n.97\2016) cosiddetto "*Decreto Trasparenza*" reca il "*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", uniformando gli obblighi e le modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, co.2, D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.

Il D.Lgs. n.33/2013 ha definito ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni ed agli organi di controllo, introducendo l'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. Lo stesso accesso civico è stato rivisto ed ampliato dal D.Lgs. n.97\2016.

L'art.11 D.Lgs. n.33/2013 ha esteso, quindi, l'ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza anche all'Ordine, in quanto rientrante fra le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1, co.2, D.Lgs. n.165/01 e s.m.i. L'art.3 D.Lgs. n.97\2016, nell'introdurre l'art.2bis nel D.Lgs. n.33\2013, ha espressamente annoverato gli Ordini professionali fra gli Enti destinatari della normativa in esame. L'Ordine, quindi, si adegua alla normativa da ultimo citata, consentendo il c.d. "*accesso civico generalizzato*".

La disposizione di cui all'art.2, co.2bis, D.L. n.101/2013, inserito dalla Legge di conversione 30 ottobre 2013, n.125, esclude gli Ordini dal campo di applicazione dell'art.4 (*ciclo di gestione della performance*) e dell'art.14 del D.Lgs. n.150/2009 (*organismo*

*indipendente di valutazione della performance*), nonché delle disposizioni di cui al Titolo III sempre del D.Lgs. n.150/2009.

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

Pertanto, alla luce delle disposizioni sopraccitate, la presente Sezione del P.T.P.C. non è integrato dal correlato Piano della performance previsto dal D.Lgs. n.150/2009.

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

L'Ordine, pur considerata la ridotta dotazione organica, garantisce, comunque, un meccanismo valutativo volto a stimolare ed assicurare standard qualitativi ed economici del servizio, tramite un sistema di valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale (utilizzato, peraltro, anche ai fini della progressione di carriera), essendo, così, già da tempo in linea con i principi generali di cui all'art.3 D.Lgs n.150/2009. In particolare, è già in essere un meccanismo finalizzato alla misurazione e alla valutazione della performance dei propri dipendenti, volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ordine, nonché alla crescita delle competenze professionali.

## **2.1. Processo di attuazione delle misure**

In ordine al campo di applicazione della normativa inerente gli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione, l'Ordine ha individuato alcune figure responsabili e ha avviato il complesso delle misure volte ad applicare le nuove disposizioni di cui alla L. n.190/2012 ed al D.Lgs. n.33/2013.

A partire dal 2013, poi, sono state adottate le seguenti misure:

- delibera di nomina, del 14 maggio 2013, ex artt.1, co. 7, L. n.190/2012 e 43 D.Lgs. n.33\2013, del R.P.C.T.(*Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*);
- delibera, adottata il 17 maggio 2018, di revoca della nomina del precedente R.P.C.T. e di contestuale nomina della dott.ssa PREZIOSA Vincenza Paola, componente del Consiglio Direttivo dell'Ordine privo di deleghe gestionali, quale nuovo R.P.C.T., in virtù soprattutto di quanto espresso nel P.N.A. 2016 adottato dall'ANAC con delibera n.831/2016, secondo il quale nelle sole ipotesi in cui gli Ordini siano privi di Dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il R.P.C.T. potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale, che garantisca comunque le idonee competenze e professionalità;
- delibera, adottata il 17 maggio 2018, di nomina del "sostituto provvedimentale" ex art.2, co. 9bis, L. n.241/1990 e sim;
- delibera di approvazione del "Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ordine".

Tutte le predette misure restano valide ed efficaci a seguito dell'adozione del presente Piano.

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

Il procedimento di elaborazione delle misure in tema di trasparenza ed integrità è stato imperniato sull'obiettivo di 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.

### ***3.1. Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti delle misure***

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ordine, nella redazione della presente Sezione, anche al fine di coordinarne i contenuti con il P.T.P.C. sono stati coinvolti tutti i dipendenti e collaboratori.

Le variazioni e gli aggiornamenti delle presenti misure sono sottoposti dal R.P.C.T. al Consiglio Direttivo, ai fini dell'approvazione. L'eventuale aggiornamento delle misure contenute nella presente Sezione avviene annualmente entro il 31 gennaio, in uno con il Piano cui afferiscono.

### ***3.2. Termini e modalità di adozione delle misure di cui alla presente Sezione***

A seguito delle rielaborazioni eventualmente ritenute necessarie, le misure in tema di trasparenza ed integrità vengono definitivamente adottate dall'Ordine quale Sezione del P.T.P.C..

### **3.3. Compiti del R.P.C.T. in tema di Trasparenza ed Integrità**

Nell'Ordine le funzioni in tema di Trasparenza ed Integrità sono state assegnate alla dott.ssa PREZIOSA Vincenza Paola, in quanto Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

I compiti del R.P.C.T. in tema di Trasparenza ed Integrità sono:

- promuovere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento delle misure contenute nella Sezione Trasparenza ed Integrità del P..T.P.C.;
- curare il coinvolgimento delle varie aree dell'Ordine;
- sovrintendere e controllare l'attuazione delle misure, soprattutto in merito agli obblighi di pubblicazione;
- ricevere le richieste di accesso civico presentate dai cittadini. Il Responsabile della Trasparenza si avvale, in particolare, del contributo e della collaborazione di tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ordine.

Il R.P.C.T., in tema di trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ordine degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art.43, co.1 D.Lgs. n.33\2013). La normativa richiamata evidenzia l'attribuzione al R.P.C.T. in tema di 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. RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI**

La dott.ssa PREZIOSA Vincenza Paola, quale R.P.C.T., resta individuata quale Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, in particolar modo sul sito ufficiale dell'Ordine e, segnatamente, nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*".

La dott.ssa PREZIOSA Vincenza Paola, in questa sua attività, sarà collaborata da tutto il personale e collaboratori dell'Ordine.

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

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

La comunicazione delle misure della presente Sezione del P.T.P.C. viene effettuata unitamente a tale Piano.

Ai fini della sua adozione, il R.P.C.T. illustra i contenuti della presente Sezione ai componenti del Consiglio Direttivo dell'Ordine in uno specifico incontro, volto anche a evidenziare i compiti affidati ed il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell'attuazione delle stesse.

Una volta l'anno è organizzata la giornata della trasparenza ed in tale occasione il R.P.C.T. espone sinteticamente gli obiettivi conseguiti nel periodo di riferimento dando, successivamente, spazio alle domande e agli interventi dei soggetti interessati, anche esterni, all'Ordine.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art.5 D.Lgs. n.33/2013, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n.97\2016, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza dell'Ordine, secondo il modulo di "*richiesta accesso civico*" riportato di seguito e pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza (*cfr. modulo di "richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo" riportato di seguito e pubblicato, anch'esso, nella sezione Amministrazione trasparente*).

Le richieste di accesso civico e di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del R.P.C.T., possono essere inviate

all'indirizzo di posta elettronica dell'Ordine: [info@omceobat.it](mailto:info@omceobat.it) o alla pec dell'Ordine: [segreteria.bat@pec.omceo.it](mailto:segreteria.bat@pec.omceo.it).

## **6. CONTENUTI**

Per dare attuazione alle disposizioni di legge sul tema della trasparenza, nell'allegato foglio di stampa "**A**" al presente P.T.P.C. si rappresenta il percorso di realizzazione della Sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito web dell'OMCeOBAT.

Nello specifico, la Sezione "*Amministrazione Trasparente*" ha un *link* sulla *Home Page* del sito web che trasferisce l'utente ad una pagina di indice delle singole pagine web di rilevanza specifica, i cui contenuti, di queste stesse singole pagine web, vengono aggiornate tempestivamente ad ogni cambiamento dei suoi contenuti per effetto di integrazioni normative e di modifiche soggettive od oggettive.

## **7. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO**

La dott.ssa PREZIOSA Vincenza Paola, quale R.P.C.T., 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.

La dott.ssa PREZIOSA Vincenza Paola, quale R.P.C.T., è coadiuvato da tutti i dipendenti ed i collaboratori dell'Ordine.

La periodicità del monitoraggio è duplice:

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

Gli esiti del monitoraggio sono sottoposti all'attenzione del Consiglio Direttivo con relazione scritta.

Nel caso in cui il R.P.C.T. 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.

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.

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

**Al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ordine dei Medici – Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di BAT ( \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ )**

La/il sottoscritta/o COGNOME\* \_\_\_\_\_  
NOME\* \_\_\_\_\_, NATA/O a \_\_\_\_\_ IL  
\_\_\_\_\_, RESIDENTE IN \*  
\_\_\_\_\_, PROV ( \_\_\_\_\_ )  
VIA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
email \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

Considerata

l'omessa pubblicazione ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito [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'OMCeOBAT 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. n.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'OMCeOBAT , il Responsabile del trattamento dati è

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL  
TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO  
(art. 5 D. Lgs. 33\2013)**

Al **dott.DELVECCHIO Benedetto** Presidente dell'Ordine dei Medici-Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di BAT, quale Titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico (e **mail: \_\_\_\_\_**.it o pec: \_\_\_\_\_).

La/il \_\_\_\_\_ sottoscritta/o \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_ \*

\_\_\_\_\_ NOME \* \_\_\_\_\_

NATA/O \* A \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_

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

VIA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

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

in data \_\_\_\_\_ ha presentato richiesta di accesso civico riguardante quanto segue:

\_\_\_\_\_ Tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora non pubblicato sul sito web istituzionale [www.ordinemedicilatina.it](http://www.ordinemedicilatina.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.omceobat.it](http://www.omceobat.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 \_\_\_\_\_

(Si allega copia del documento di identità)

\* 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'OMCeOBAT 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.