



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018

e

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018

Approvati con delibera di Consiglio Direttivo n. 194 del 18 Gennaio 2016

Presentazione

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016-2018 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 (PTTI) che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, ne costituisce una sezione.

Sommario

SEZIONE I	5
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018	5
1. INTRODUZIONE	6
1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti	9
1.2. Obiettivi.....	9
1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione	10
1.4. Destinatari del Piano	10
1.5. Obbligatorietà.....	10
2. QUADRO NORMATIVO	10
3. ELENCO DEI REATI	11
4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO.....	12
4.1.Pianificazione	12
4.2.Analisi dei rischi.....	13
4.3.Progettazione del sistema di trattamento del rischio	13
4.4.Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	13
4.5.Monitoraggio	14
5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE.....	14
5.1.Le misure di trasparenza: il collegamento con il PTTI	15
5.2.Il codice etico ed il codice di comportamento.....	15
6. IL WHISTLEBLOWING	16
7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE.....	17
7.1. La rotazione del personale.....	17
8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	18
9. ALTRE INIZIATIVE	18
9.1. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	18
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.	18
9.3. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	19
9.4. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	20

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.....	21
9.6.	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	21
9.7.	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	21
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	21
10.	PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI	22
10.1.	Aree a rischio	22
10.2.	Modalità di valutazione delle aree di rischio	22
10.2.1	Area acquisizione e progressione del personale.....	24
10.2.2	Area affidamento di lavori, servizi e forniture.....	24
10.2.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....	24
10.2.4	....Attività istituzionali e peculiari degli Organi e Organismi Consiliari	24
10.2.5	....Amministrazione e contabilità	25
10.2.6	....Amministrazione e gestione dell'Albo	25
10.2.7	....Procedure disciplinari a carico degli Iscritti	25
10.2.8	....Gestione eventi ECM	26
10.3	Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi	26
10.3.1	Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.....	26
	SEZIONE 2	38
	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018	38
1.	FUNZIONI ATTRIBUITE ALL' ORDINE	39
1.1.	Articolazione degli Uffici.....	39
2.	LE PRINCIPALI NOVITÀ	40
2.1.	Processo di attuazione del programma.....	41
3.	PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	42
3.1.	Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma.....	42
3.2.	Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'Ordine.....	42
3.3.	Il Responsabile della Trasparenza.....	42

4.	INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE.....	44
4.1.	Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa.....	44
5	SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO	49

SEZIONE I
Piano Triennale per la
Prevenzione della Corruzione
2016-2018

1. INTRODUZIONE

Il sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nell'espletamento delle funzioni e delle attività della Pubblica Amministrazione e dei soggetti ad essa equiparati è stato normato in Italia dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione*". Essa disegna un complesso di iniziative ed adempimenti a carico delle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti Pubblici di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, nell'ambito di una strategia volta ad attuare un'efficace e pregnante attività di prevenzione della corruzione, attraverso la previsione ed attuazione di pratiche organizzative ed operative, specificamente destinate allo scopo. In tale ottica, la legge n.190/2012 prevede, in materia di prevenzione della corruzione, specifiche strategie che, sostanzialmente, si articolano su due livelli: a livello nazionale, attraverso l'elaborazione del Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato, in data 11 settembre 2013, dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (ex C.I.V.I.T.) e da un aggiornamento ad esso attraverso la Determina n. 12 del 28 ottobre 2015 redatta da ANAC - a livello decentrato, attraverso l'elaborazione, da parte di ciascun soggetto la cui attività sia finalizzata alla cura del pubblico interesse, di un proprio specifico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito, PTPC), sulla base delle linee guida fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione. Il PTPC, secondo l'art. 1, comma 5, della l. n. 190/2012, deve fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli Uffici al rischio sia di corruzione che di malamministrazione ed indicare gli interventi organizzativi volti a prevenirlo.

L'obiettivo è dunque limitare il verificarsi di fenomeni corruttivi in senso ampio e comunque contrari alla legalità all'interno delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici, e dei soggetti comunque esercenti pubbliche funzioni o svolgenti attività di pubblico interesse.

La legge n. 190/2012, infatti, disciplina la strategia nazionale di prevenzione della corruzione nelle PA centrali e territoriali, i soggetti istituzionali deputati a coordinare le modalità di prevenzione e contrasto alla corruzione e la riforma del codice penale e di quello civile al fine di inasprire la lotta alla corruzione.

L'adozione di specifiche norme per contrastare i fenomeni sopra indicati si è resa necessaria al fine di promuovere l'etica e la legalità nei soggetti deputati all'esercizio di attività di pubblico interesse.

In questa ottica, la *mission* sostanziale della Legge 190/2012 è la prevenzione dell'illegalità ovunque venga esercitata azione amministrativa e perciò essa rilancia il principio di legalità nel suo significato più profondo, ossia di finalizzazione dell'azione amministrativa al puro raggiungimento dell'obiettivo d'interesse pubblico specificato nella legge, scevro dall'inquinamento da parte di interessi privati. E' la separazione fra interesse privato e *res publica* che costituisce il filo conduttore, il minimo comune denominatore, sotteso alla Legge 190/2012 e ai suoi strumenti attuativi.

A seguito dell'esercizio delle deleghe contenute nella legge n. 190/2012, sono stati adottati i seguenti decreti/strumenti attuativi:

- D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi";

- D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165”.

Il concetto di “corruzione nella P.A.” assunto dalla Legge 190/2012 e precisato dal Piano nazionale anticorruzione (PNA), risulta, dunque, alquanto ampio, e va ben oltre quello penalistico.

Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti, perciò, sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da abbracciare non solo l’intera gamma dei delitti contro la PA/ente pubblico disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite o l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Vi rientrano quindi anche situazioni di “*maladministration*”, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l’azione delle amministrazioni o degli enti. In sintesi, va sottolineato che dalle nuove disposizioni legislative si evince una nozione estesa di “corruzione nella pubblica amministrazione/ente” che, oltre ad essere ben più ampia di quella penalistica, stigmatizza tutte quelle condotte che, semplicemente, possono incidere negativamente sul buon andamento, sull’efficienza e sull’efficacia oltre che sulla correttezza dell’amministrazione nei rapporti con i cittadini e generare, in senso lato, un “malfunzionamento”.

Per attuare quanto sopra, la legge n. 190/2012 impone una pianificazione di adeguate misure di prevenzione e contrasto alla “corruzione” in ogni amministrazione pubblica o ente comunque obbligato, attraverso l’elaborazione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), anche sulla base delle indicazioni fornite attraverso il PNA (come modificato dalla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il PTPC rappresenta per ciascun ente il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e consiste in una pianificazione di attività/misure di prevenzione del rischio corruttivo di carattere prettamente amministrativo/organizzativo. Tale pianificazione richiede una fondamentale fase preliminare di analisi che, in sintesi, consiste nell’esaminare sia l’organizzazione che soprattutto le competenze dell’ente (le sue regole e le sue prassi di funzionamento), in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo.

Basandosi sull’analisi dei processi decisionali di competenza dell’ente (analisi che richiede l’individuazione del livello di rischio dei singoli processi o loro fasi, individuato in relazione alla maggiore o minore discrezionalità del processo o fase) il PTPC pianifica misure da implementare per la prevenzione, partendo dai processi valutati a maggior rischio, individuando i responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e i tempi per l’attuazione della stessa.

Dal punto di vista soggettivo, ANAC, nei suoi atti, ha più volte affermato che la ratio sottesa nella Legge n. 190/2012 e nei decreti di attuazione, è quella di estendere le misure di prevenzione della

corruzione e di trasparenza, ed i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, siano controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgano di risorse pubbliche o comunque svolgano funzioni pubbliche od attività di pubblico interesse. Con la delibera n. 145 del 21 ottobre 2014, ha ritenuto “applicabili le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui alla Legge n. 190/2012 e decreti delegati agli Ordini ed ai Collegi professionali” ed ha stabilito che gli stessi devono “predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Programma triennale della trasparenza ed il Codice di comportamento del dipendente pubblico, nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, adempiere agli obblighi in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. n.33/2013 e, infine, attenersi ai divieti in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

Pur apparendo specifiche difficoltà attuative della normativa di contrasto della corruzione per gli Ordini professionali in ragione delle ridotte realtà organizzative e dimensionali degli stessi, della assenza al loro interno di posizioni di livello dirigenziale, della carenza di personale e della mancanza delle risorse strumentali, la Federazione Nazionale ha ritenuto di dare inizio all'applicazione di tale normativa, suggerendo agli Ordini standard di riferimento dei documenti da predisporre al fine di adempiere alla suddetta normativa, individuando percorsi condivisi sul territorio nazionale.

In data 11 marzo 2015, il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, in occasione dell'audizione alle Commissioni Riunite I – Affari costituzionali e XII – Affari sociali della Camera dei Deputati, ha riconosciuto l'oggettiva difficoltà di applicazione della normativa anticorruzione da parte degli Ordini, prospettando la necessità dell'elaborazione di apposite linee guida destinate agli stessi.

Nell'attesa di un riscontro alle soluzioni applicative prospettate, si è inserita l'impugnazione, da parte del Consiglio Nazionale Forense e di numerosi Consigli degli Ordini degli Avvocati circondariali, delle delibere ANAC n. 144/2014 e n. 145/2014, con ricorso notificato il 3-4 dicembre 2014 e depositato il 17 dicembre 2014 innanzi al Tar del Lazio.

Con sentenza n. 11392/2015 resa dal TAR del Lazio il 24 settembre 2015 detto ricorso veniva rigettato.

In tale contesto, con delibera del 18.01.2016, si è proceduto all'approvazione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) proposto dal RPC, per gli anni 2016-2018, per l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Como.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), per gli anni 2016-2018, come previsto dall'art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, costituisce una sezione del presente PTPC.

I predetti atti di pianificazione e di programmazione sono stati elaborati in ossequio alle disposizioni normative prima citate e alle indicazioni metodologiche contenute nel PNA, oltre che alle prassi applicative rinvenibili in materia.

Il PTPC dell'Ordine Provinciale dei medici chirurghi e degli odontoiatri di COMO è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA, ove applicabili, e tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte dall'Ordine, il cui personale in servizio è tra i destinatari del

PTPC e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).

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

La predisposizione del PTPC si è articolata in 4 fasi:

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

Nell'elaborazione del PTPC 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 Settore Personale, Settore Segreteria, Settore Amministrazione e contabilità
- ✓ Per la parte esterna: esperti legali e commercialisti

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

1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

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

1.2. Obiettivi

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

1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Allo scopo di conferire al PTPC 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) Il livello di esposizione al rischio;
 - c) Le misure di prevenzione, con l'indicazione degli obiettivi e dei tempi definiti per l'attuazione delle misure.

1.4. Destinatari del Piano

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

- a) il personale dell' Ordine;
- b) i componenti del Consiglio Direttivo e della CAO;
- c) i Revisori dei conti;
- d) i componenti dei gruppi di lavoro;
- e) i consulenti;
- f) 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 definisce il complesso delle regole seguite nella stesura del PTPC. E', considerata altresì fonte normativa la produzione di ANAC (e prima ancora di CIVIT e del DFP), in particolare, il PNA del settembre 2013 e la Determina n. 12 del 28 ottobre 2015. L'Ordine provvederà, altresì, all'applicazione di ogni altro documento prodotto da ANAC (determine, delibere, pareri del Presidente, etc.) che si susseguiranno dopo il 31.01.2016. Inoltre, applicherà la serie di decreti delegati di cui all'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (cd. "Legge Madia").

Si ricordano di seguito le fonti principali:

- La legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- 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.

3. ELENCO DEI REATI

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

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

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

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

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 PTPC. 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 i settori in cui è articolata, pur non essendo previsto un responsabile per i singoli settori (l'Ordine ha solo 3 dipendenti):

- Settore personale;
 - Settore segreteria;
 - Settore amministrazione e contabilità,
- tutto il personale 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.

Settore personale	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
Settore segreteria	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
Settore amministrazione e contabilità	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 attribuendo i seguenti valori:
 - Attività *vincolata* 1
 - Attività *parzialmente vincolata* 2
 - Attività con *discrezionalità bassa* 3
 - Attività con *discrezionalità media* 4
 - Attività con *discrezionalità alta* 5
- la probabilità dell'evento:
 - *Improbabile* 1
 - *Poco probabile* 2
 - *Probabile* 3
 - *Molto probabile* 4
 - *Altamente probabile* 5

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.

4.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPC da presentare al Consiglio direttivo per l'approvazione. In linea con la Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 sopra citata, il RPC ha condiviso sia con gli uffici sia con l'Organo direttivo di indirizzo i contenuti del presente Piano, favorendo così quella sinergia tra i soggetti operanti all'interno dell'Ordine finalizzata alla conduzione legittima dell'azione durante i diversi processi dello stesso Ordine.

Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività

dell'Ordine è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano, descritta nel paragrafo 7 “*LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE*”.

4.5. Monitoraggio

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

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione 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.

In particolare, Il RPC provvederà periodicamente al monitoraggio della qualità delle prestazioni collegate ai processi mappati con il presente Piano, attraverso adeguata attività di reportistica al fine di ottenere informazioni utili al miglioramento della pianificazione per gli anni a venire e consentire una verifica consuntiva entro il 15 dicembre 2016 ai sensi del comma 14 dell'art. 1 della Legge 190/2012.

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

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

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.

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

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) Le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate 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 etico e il codice di comportamento;
- f) La formazione e la comunicazione del Piano.

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

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

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

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

5.2. Il codice etico ed il codice di comportamento

Riferimenti normativi:

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

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti *“al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.”*. In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

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

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

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

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

L'art. 8 prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPC e di prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione.

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

Il Codice incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione.

In data 15 Dicembre 2014 il Consiglio direttivo, con deliberazione n. 504 ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti.

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

6. IL WHISTLEBLOWING

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

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che *"fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"*. Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPC in qualsiasi forma. Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

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

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

7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

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

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

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

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

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

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale dell'Ordine, agli esperti e ai consulenti per invitarli a prendere visione del PTPC. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo per l'Ordine, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, oltre alle iniziative propriamente di consultazione prima richiamate, il PTPC, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente".

7.1. *La rotazione del personale*

Riferimenti normativi:

- Art. 1 comma 4, lett. e); comma 5, lett. b); comma 10, lett. b) della Legge 190/2012;
- Art. 16, comma 1, lett. l-quater del D. Lgs. 165/2001;
- PNA, allegato 1, pagina 41.

Pur considerando la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, non è possibile ipotizzarne l'attuazione all'interno dell'Ordine, considerata la sua struttura e il numero dei dipendenti. 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

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

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

La durata dell'incarico di RPC è pari alla durata dell'incarico di Segretario dell'Ordine. Le funzioni ed i compiti del RPC sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013.

9. Altre iniziative

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

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

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

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

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

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di 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:

- a) Particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) Situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) Ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti

contro la pubblica amministrazione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le disposizioni precedenti si applicano nelle parti compatibili con l'organizzazione di questo Ordine che nella sua struttura attuale non prevede il conferimento di incarichi a dirigenti o funzionari di posizione organizzativa.

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

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

1. Nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di

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

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

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis del decreto legislativo n.165 del 2001 e dell'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

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

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

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

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

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art.17 del D.Lgs. n.39. L'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

L'amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a :

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

al conferimento;

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

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

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

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

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

Le iniziative sono quelle previste nella scheda sinottica che è parte integrante del presente Piano.

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

Le iniziative sono quelle previste nella scheda sinottica che è parte integrante del presente Piano.

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

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

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di tutti i dipendenti dell'Ordine.

Con la relazione da pubblicarsi entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art.1, comma 14 della Legge 190/2012, il RPC individuerà un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di

prevenzione.

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

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

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

10.1. Aree a rischio

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

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

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

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

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

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

All'interno dell'Ordine sono state individuate in concreto le seguenti aree di rischio:

- Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 163 del 2006;
- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Processi finalizzati all'esecuzione delle attività peculiari ed istituzionali degli Organi ed Organismi Consiliari;
- Processi finalizzati alle attività amministrativo-contabili;
- Processi finalizzati ad attività di gestione dell'Albo
- Processi finalizzati alla gestione delle pratiche Disciplinari a carico dei professionisti iscritti agli Albi;
- Processi finalizzati alla gestione degli eventi formativi ECM.

10.2. Modalità di valutazione delle aree di rischio

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

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

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

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

Valore della probabilità:

0 = nessuna probabilità;

1 = improbabile;

2 = poco probabile;

3 = probabile;

4 = molto probabile;

5 = altamente probabile.

Valore della discrezionalità/vincolatività del processo:

0 = fortemente vincolata;

1 = vincolata;

2 = parzialmente vincolata;

3 = discrezionalità bassa;

4 = discrezionalità media;

5 = discrezionalità alta.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità + grado di discrezionalità):

Forbice da 0 a 10 (0 = nessun rischio; 10 = rischio estremo)

10.2.1 Area acquisizione e progressione del personale

1. Stesura della pianta organica
2. Procedure di selezione del personale
3. Progressioni di carriera
4. Contrattazione decentrata
5. Procedure disciplinari
6. Conferimento di incarichi di collaborazione ai sensi del Decreto Legislativo 165/2001

10.2.2 Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Individuazione dell'oggetto dell'affidamento
2. Definizione dello strumento per l'affidamento
3. Redazione della documentazione per la richiesta dei preventivi (appalti sotto soglia)
4. Requisiti di partecipazione (art. 38, comma 2bis, Cod.) DURC
5. Definizione dei criteri per la valutazione delle offerte
6. Procedure negoziate (art. 57 Cod.)
7. Affidamento sotto soglia (Art. 121 e seguenti del Codice dei Contratti pubblici), affidamenti diretti comma 8 e 11
8. Gestione della fase della esecuzione contrattuale

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

1. Patrocini ed iniziative professionali organizzate da Enti di formazione, Università, Enti ed Istituti di ricerca, Associazioni scientifiche ed altri Enti privati o pubblici
2. Implementazione ed aggiornamento dell'Albo e degli elenchi speciali

10.2.4 Attività istituzionali e peculiari degli Organi e Organismi Consiliari

1. Rapporti con la Regione e Federazione Regionale degli Ordini per attività di controllo e di nomina in commission e/o di commissari ad acta
2. Rapporti con i Ministeri vigilanti per pareri vincolanti e/o obbligatori
3. Designazione di rappresentanti chiamati a far parte di commissioni e organizzazioni di carattere nazionale
4. Nomina e verifica decadenza relative a cariche in Organi o Organismi consiliari regionali o nazionali
5. Nomina e verifica decadenza relative a cariche in Organi e Organismi esterni
6. Rimborsi delle spese di trasferta, missione o altro genere a Consiglieri e/o dipendenti
7. Gestione dei beni dell'Ente ad uso personale dei Consiglieri
8. Indizione delle elezioni Convocazione Assemblee elettorali e Assemblea Ordinaria Annuale
9. Procedure elettorali, costituzione Seggio,

10. Quorum costitutivi, quorum deliberativi e verbalizzazione di Organi e Organismi consiliari
11. Impugnazione di decisioni in materia elettorale
12. Predisposizione del Bilancio preventivo e variazioni dello stesso
13. Predisposizione del Bilancio consuntivo (Situazione amministrativa, Situazione patrimoniale, Conto economico)
14. Determinazione di tasse, diritti, contributi e/o oneri economici per i servizi

10.2.5 Amministrazione e contabilità

1. Accertamento delle entrate
2. Riscossione tasse dagli iscritti
3. Gestione morosità degli iscritti
4. Riscossione delle entrate da terzi (F.N.O.M.C. e O. - Fondazione E.N.P.A.M., ecc.)
5. Impegni di spesa, inclusa assunzione e registrazione
6. Liquidazione di spese
7. Modalità di pagamento
8. Gestione di cassa
9. Gestione dei beni mobili/inventario
10. Tenuta delle scritture contabili

10.2.6 Amministrazione e gestione dell'Albo

1. Accettazione e verifica preliminare domande ed allegati
2. Verifica dichiarazioni sostitutive
3. Segnalazione all'Autorità giudiziaria in caso di dichiarazioni mendaci
4. Impugnazioni di decisioni su iscrizioni, trasferimenti, cancellazioni e reiscrizioni all'Albo
5. Rilascio di certificazioni, contrassegni, e attestazioni relative agli iscritti
6. Vigilanza sulla formazione o aggiornamento professionale continuo

10.2.7 Procedure disciplinari a carico degli Iscritti

1. Ricezione segnalazioni
2. Verifica dell'identità segnalante
3. Riscontro notizie dai media
4. Valutazione preliminare della completezza della documentazione dell'esposto
5. Richiesta atti alla Procura/Tribunale
6. Segnalazione ai NAS di presunti abusi
7. Convocazione iscritto ai sensi dell'art. 39 del DPR 221/1950
8. Decisione archiviazione o apertura pratica/ procedimento disciplinare
9. Apertura procedimento e sospensione in attesa degli esiti del procedimento penale
10. Celebrazione procedimento/ Decisione
11. Esito disciplinare/ comunicazioni

10.2.8 Gestione eventi ECM

1. Individuazione dei Relatori e valutazione dei curriculum e delle competenze
2. Accettazione delle iscrizioni
3. Verifica delle presenze
4. Correzione dei test
5. Assegnazione dei crediti
6. Report finali

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

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

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

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

N°	Aree di rischio	Descrizione rischio	Valore della probabilità A	Attività vincolata o discrezionale B	Grado di rischio A + B	Misure di prevenzione	Responsabili
1	Area acquisizione e progressione del personale						
1a	Stesura pianta organica	Valutazione inappropriata dei fabbisogni	2	3	5	Valutare in modo obiettivo ed appropriato i carichi di lavoro esistenti e determinare di conseguenza le necessita' anche sulla base di nuove normative	Segretario
1b	Procedure di selezione del personale	Comportamenti anomali da parte della Commissione valutante; composizione della stessa senza i requisiti di terzietà	3	1	4	Individuare i componenti sulla base di analisi dei curriculum, indicazione di adeguati criteri, garanzia di terzietà della Commissione	Consiglio Direttivo
1c	Progressioni di carriera	Valutazioni arbitrarie senza analisi meritocratica e delle competenze acquisite	2	3	5	Indicazione dei requisiti con riferimento al CCNL; impostare un sistema di valutazione della performance interna	Segretario - Presidente
1d	Contrattazione decentrata	Obiettivi generici ed imposizioni senza accordo fra le parti	1	4	5	Rispettare il dialogo paritetico fra le parti	Presidente - Segretario - Personale dipendente

1e	Procedure disciplinari	Omissioni volontarie nell'istruttoria	1	3	4	Rispetto disposizioni legislative e contrattuali; rispetto contraddittorio; garanzia di difesa dell'interessato; adeguata irrogazione della sanzione	Presidente - Consiglio Direttivo
1f	Conferimento incarichi di collaborazione ai sensi del Decreto Legislativo n. 165/2012	Inappropriata valutazione dei fabbisogni; mancata preventiva verifica delle professionalità interne all'Ente; selezione senza verifica dei curriculum	2	3	5	Verificare la presenza di competenze professionali all'interno dell'Ente; Selezione in base ai curriculum ed alle specifiche competenze e non solo su base economica	Presidente - Consiglio Direttivo
2	Area affidamento lavori, servizi e forniture						
2a	Individuazione dell'oggetto per l'affidamento	Affidamento non rispondente alle esigenze dell'Ente; Oggetto contrattuale non adeguatamente definito	1	2	3	Attenta valutazione ai bisogni dell'Ente attraverso richiesta specifica delle caratteristiche del prodotto riportate in bando/ avviso/ invito/ capitolato	Consiglio Direttivo
2b	Definizione dello strumento per l'affidamento	Omessa individuazione della più congrua procedura negoziata ed eccessivo ricorso all'affidamento diretto	1	3	4	Motivazione della scelta di procedura negoziata adottata	Consiglio Direttivo

2c	Redazione della documentazione per la richiesta dei preventivi (appalti sotto soglia)	Incertezza sulla derogabilità alle metodologie di scelta ordinarie	2	1	3	Attenta valutazione ai bisogni dell'Ente attraverso richiesta specifica delle caratteristiche del prodotto	Consiglio Direttivo
2d	Requisiti di partecipazione (art. 38, comma 2bis, Cod.) DURC	Mancata richiesta di esplicitare i requisiti e/o mancata verifica dei requisiti	1	1	2	Prevedere le verifiche dei requisiti e rispetto dell'art.38	Consiglio Direttivo
2e	Definizione dei criteri per la valutazione delle offerte	Criteri mancati o generici	2	3	5	Individuazione preventiva e proporzionata dei criteri di aggiudicazione; supporto se necessario di esperti esterni	Consiglio Direttivo
2f	Procedure negoziate (art. 57 Cod.)	Applicazione inappropriata e/o immotivata e/o in assenza dei presupposti	2	3	5	Attenta valutazione dei presupposti per l'applicazione delle procedure mediante il confronto tra Consiglio Direttivo e Uffici	Consiglio Direttivo
2g	Affidamento sotto soglia (art. 121 e seguenti del Cod.), affidamenti diretti comma 8 e 11	Deprimere il principio di concorrenza fra i fornitori	2	4	6	Chiedere almeno 5 preventivi tra gli operatori economici del settore garantendone la rotazione in funzione delle disponibilità di mercato e della tipologia della prestazione	Tesoriere - RUP

2h	Gestione fase della esecuzione contrattuale	Mancata verifica dell'esecuzione contrattuale; assenza coordinamento tra Organi di indirizzo e personale dipendente; omesse/parziali contestazioni	1	2	3	Dare impulso al coordinamento tra il Consiglio ed il personale per aumentare il controllo	Consiglio Direttivo - Personale
3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario						
3a	Patrocini ed iniziative professionali organizzate da Enti di formazione, Università, Enti ed Istituti di ricerca, Associazioni scientifiche ed altri Enti privati o pubblici	Scarsa o nulla attenzione ai contenuti e obiettivi delle iniziative e alle qualifiche delle professionalità coinvolte	1	3	4	Stabilire criteri specifici, definire modalità di richiesta mediate regolamento specifico	Consiglio Direttivo - Commissione Aggiornamento
3b	Implementazione ed aggiornamento dell'Albo e degli elenchi speciali	Omissa, parziale, infondata implementazione od omissa, parziale verifica dei presupposti	1	3	4	Prevedere la registrazione dei documenti che giustificano l'aggiornamento	Consiglio Direttivo - Personale
4	Attività istituzionali e peculiari degli Organi e Organismi Consiliari						

4a	Rapporti con la Regione e Federazione Regionale degli Ordini per attività di controllo e di nomina in commissioni e/o di commissari ad acta	Non corretta valutazione del soggetto individuato; difetto motivazione della designazione	1	1	2	Attenta valutazione delle competenze del professionista	Consiglio Direttivo
4b	Rapporti con i Ministeri vigilanti per pareri vincolanti e/o obbligatori	Risposte evasive e poco trasparenti	1	2	3	Accuratezza delle risposte attraverso attenta valutazione dei contenuti	Presidente - Consiglio Direttivo
4c	Designazione di rappresentanti chiamati a far parte di commissioni e organizzazioni di carattere nazionale	Nomina di figure professionali non in possesso dei requisiti richiesti/necessari all'incarico	2	3	5	Procedure preliminari per la valutazione delle competenze dei soggetti individuati	Presidente - Consiglio Direttivo
4d	Nomina e verifica decadenza relative a cariche in Organi o Organismi consiliari regionali o nazionali	Nomina di figure professionali non in possesso dei requisiti richiesti/necessari all'incarico	2	3	5	Procedure preliminari per la valutazione delle competenze dei soggetti individuati	Presidente - Consiglio Direttivo
4e	Nomina e verifica decadenza relative a cariche in Organi e Organismi esterni	Nomina di figure professionali non in possesso dei requisiti richiesti/necessari all'incarico	2	3	5	Procedure preliminari per la valutazione delle competenze dei soggetti individuati	Presidente - Consiglio Direttivo
4f	Rimborsi delle spese di trasferta, missione o altro genere a Consiglieri e/o dipendenti	Mancata vigilanza sull'effettiva spettanza degli importi	1	1	2	Richiedere sempre adeguata documentazione giustificativa delle spese sostenute	Presidente - Personale
4g	Gestione dei beni dell'Ente ad uso personale dei Consiglieri	Abusi nell'uso a titolo personale di beni dell'Ente	1	1	2	Registrazione dell'assegnazione di beni e strumenti ed effettuazione di controlli periodici	Presidente - Personale

4h	Indizione delle elezioni Convocazione Assemblee elettorali e Assemblea Ordinaria Annuale	Invio delle lettere di convocazione ad un numero limitato e/o selezionato di iscritti o con modalità diverse da quelle previste dal Regolamento; composizione del seggio; brogli elettorali	1	2	3	Rispetto leggi ordinistiche e regolamento elettorale	Presidente
4i	Procedure elettorali, costituzione Seggio	Scelta di componenti compiacenti	2	2	4	Rispetto leggi ordinistiche e regolamento elettorale	Presidente
4l	Quorum costitutivi, quorum deliberativi e verbalizzazione di Organi e Organismi consiliari	Brogli elettorali	2	2	4	Rispetto leggi ordinistiche e regolamento elettorale	Presidente
4m	Impugnazione di decisioni in materia elettorale	Scarsa trasparenza	1	2	3	Garanzia di accesso ai documenti	Presidente
4n	Predisposizione del Bilancio preventivo e variazioni dello stesso	Programmazione assente/ scarsa valutazione necessità future	1	3	4	Attenta valutazione dei fabbisogni sulla base degli obiettivi del Consiglio Direttivo	Presidente - Tesoriere - Consiglio Direttivo - Personale
4o	Predisposizione del Bilancio consuntivo (Situazione amministrativa, Situazione patrimoniale, Conto economico)	Mancata verifica dei costi, mancata o errata registrazione dei pagamenti	2	2	4	Verifica della corrispondenza impegni/mandati e verifica corrispondenza cassa/conto corrente bancario con scritture contabili	Tesoriere - Consiglio Direttivo - Collegio dei Revisori dei conti - Personale dipendente
4p	Determinazione di tasse, diritti, contributi e/o oneri economici per i servizi	Importi non adeguati alle esigenze	1	3	4	Attenta valutazione dei fabbisogni sulla base degli obiettivi politici e delle necessità	Consiglio Direttivo
5	Amministrazione e contabilità						

5a	Accertamento delle entrate	Descrizione non dettagliata	1	1	2	Registrazione precise e verifica con i dati bancari	Personale dipendente - Tesoriere
5b	Riscossione tasse dagli iscritti	Mancata verifica dei pagamenti in scadenza	1	1	2	Registrazioni precise e verifica	Personale dipendente - Tesoriere
5c	Gestione morosità degli iscritti	Omessa o parziale attivazione delle procedure di recupero delle quote	2	1	3	Utilizzare una procedura chiara ed inderogabile adottando un Regolamento interno da portare a conoscenza degli iscritti	Personale dipendente - Tesoriere
5d	Riscossione delle entrate da terzi (F.N.O.M.C. e O. - Fondazione E.N.P.A.M., ecc.)	Mancato controllo incrociato sugli importi	1	1	2	Puntuale e precisa verifica dei dati; rilascio ricevute	Personale dipendente - Tesoriere
5e	Impegni di spesa, inclusa assunzione e registrazione	Descrizione non dettagliata	1	1	2	Registrazioni precise e verifica	Personale dipendente - Tesoriere
5f	Liquidazione di spese	Mancata verifica degli importi e delle autorizzazioni di spese	1	1	2	Verifica degli importi delle spese e delle autorizzazioni prima di procedere alla liquidazione	Personale dipendente - Tesoriere
5g	Modalità di pagamento	Mancato rispetto dei termini d pagamento	1	1	2	Attenersi alle norme vigenti	Personale dipendente - Tesoriere
5h	Gestione di cassa	Mancata registrazione piccole spese o incassi	1	1	2	Attenersi al regolamento di contabilità dell'Ente; limitare l'uso del contante	Personale dipendente - Tesoriere
5i	Gestione dei beni mobili/inventario	Mancata tenuta dei registri	1	1	2	Attenersi al regolamento di contabilità dell'Ente; corretta tenuta dei registri/verifiche	Personale dipendente - Tesoriere
5l	Tenuta delle scritture contabili	Omesse o parziali scritture contabili	1	1	2	Attenersi al regolamento di contabilità dell'Ente; verifica scritture contabili	Personale dipendente - Tesoriere

6	Amministrazione e gestione dell'Albo						
6a	Accettazione e verifica preliminare domande ed allegati	Mancata protocollazione	1	1	2	Obbligo di protocollazione al ricevimento	Personale
6b	Verifica dichiarazioni sostitutive	Mancata verifica dichiarazioni	1	1	2	Verifica di tutte le dichiarazioni sostitutive presso gli Enti rilascianti	Personale
6c	Segnalazione all'Autorità giudiziaria in caso di dichiarazioni mendaci	Mancata o inesatta segnalazione	2	1	3	Convocazione dell'interessato per approfondimento su eventuale dichiarazione mendace; segnalazione all'Autorità Giudiziaria in caso di false dichiarazioni/ falsi titoli	Presidente
6d	Impugnazioni di decisioni su iscrizioni, trasferimenti, cancellazioni e reinscrizioni all'Albo	Arbitrarietà; valutazione non congrua rispetto ai requisiti necessari	1	1	2	Attivarsi a garanzia dell'Ente	Presidente
6f	Rilascio di certificazioni, contrassegni, e attestazioni relative agli iscritti	Rilascio a non aventi diritto	1	1	2	Applicare la Legge vigente in materia di rilascio di certificazioni; consegnare certificati e/o contrassegni solo a iscritti all'Ordine o loro delegati	Personale
6g	Vigilanza sulla formazione o aggiornamento professionale continuo	Rilascio certificazioni senza previa verifica	1	1	2	Attivazione delle possibili verifiche sul portale www.cogeaps.it	
7	Procedure disciplinari a carico degli iscritti						
7a	Ricezione segnalazioni	Mancata protocollazione	2	1	3	Obbligo di protocollazione al ricevimento	Personale

7b	Verifica dell'identità segnalante	Accettazione segnalazione senza adeguata verifica	2	1	3	Identificazione del segnalante, attenersi alla Legge 221/50 istitutiva degli Ordine professionali	Personale
7c	Riscontro notizie dai media	Omissa verifica notizie	2	1	3	Richiesta conferma dati ad Autorità (se procedimento penale); convocazione iscritto per delucidazioni in merito a quanto pubblicato dalla stampa	Presidente
7d	Valutazione preliminare della completezza della documentazione dell'esposto	Disamina parziale, omissione di documenti	2	1	3	Valutazione precisa dell'esposto tenendo conto del Codice Deontologico	Presidente Commissione
7e	Richiesta atti alla Procura/Tribunale	Valutazione discrezionale di richiesta alle Autorità	2	1	3	Richiesta tempestiva atti alla Procura/Tribunale	Presidente
7f	Segnalazione ai NAS di presunti abusi	Omissa segnalazione	1	1	2	Precisa e puntuale segnalazione al fine di prevenire reprimere uso abusivo del titolo di medico ed odontoiatra e/o esercizio abusivo della professione	Presidente
7g	Convocazione iscritto ai sensi dell'art. 39 del DPR 221/1950	Genericità della convocazione	1	1	2	Nella convocazione indicare la motivazione facendo presente all'interessato che è possibile la visione degli atti prima dell'audizione	Presidente

7h	Decisione archiviazione o apertura pratica/ procedimento disciplinare	Genericità mancanza individuazione articolo /i Codice deontologico per formulazione dell'addebito	2	2	4	Attenta valutazione della documentazione acquisita; circostanziare e motivare gli addebiti	Commissione Albo Medici - Commissione Albo Odontoiatri
7i	Apertura procedimento e sospensione in attesa degli esiti del procedimento penale	Arbitrarietà nella decisione	1	2	3	Rispetto Leggi/ normative ordinistiche	Commissione Albo Medici - Commissione Albo Odontoiatri
7l	Celebrazione procedimento/ Decisione	Mancato rispetto dei tempi/termini e delle forme prescritte	2	2	4	Rispetto Leggi/ normative ordinistiche	Commissione Albo Medici - Commissione Albo Odontoiatri
7m	Esito disciplinare/ comunicazioni	Genericità della motivazione/ mancata notifica	2	1	3	Rispetto Leggi/ normative ordinistiche	Commissione Albo Medici - Commissione Albo Odontoiatri - Presidente
8	Gestione eventi ECM						
8A	Individuazione dei Relatori e valutazione dei curriculum e delle competenze	Poca attenzione ai dettagli	2	3	5	Scelta dei Relatori successiva ad analisi dei curricula ed in base al tema dell'evento	Responsabile Scientifico - Consiglio Direttivo
8b	Accettazione delle iscrizioni	Arbitrarietà nella predisposizione degli elenchi dei partecipanti	1	1	2	Registrazione iscrizioni in base all'ordine temporale	Personale
8c	Verifica delle presenze	Mancata verifica o false attestazioni di presenza	2	1	3	Gestione rigida delle presenze/ attenta vigilanza	Personale
8d	Correzione dei test	Mancanza di terzietà	2	1	3	Correzione riservata ed attenta	Responsabile Scientifico
8e	Assegnazione dei crediti	Assegnazione senza i requisiti	1	1	2	Controllo incrociato presenze/ esito test	Presidente - Responsabile scientifico

8f	Report finali	Mancato o parziale invio	2	1	3	Verifica dei dati e trasmissione alla F.N.O.M.C. e O. entro i termini indicati per la registrazione dei Crediti	Personale
----	---------------	--------------------------	---	---	---	---	-----------

SEZIONE II

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

2016-2018

INTRODUZIONE

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) degli anni passati e questo aggiornamento per il triennio 2016-2018 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 2016-2018, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013.

1. FUNZIONI ATTRIBUITE ALL' ORDINE

Al Consiglio direttivo dell'Ordine spettano le seguenti attribuzioni:

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

PRESIDENTE:	Dott. GIANLUIGI SPATA
VICE PRESIDENTE:	Dr.ssa LICIA SNIDER
SEGRETARIO:	Dr.ssa LAURA IORIO
TESORIERE:	Dott. GIANFRANCO PRADA
CONSIGLIERI:	Dott. PIERLUIGI BIANCHI Dott. GIOVANNI CORRADO Dott. MASSIMO GALLI Dott. GIOVANNI L'ALA Prof. LUCA LEVRINI Dott. DANIELE LIETTI Dott. MARCO MALINVERNO Dott. MASSIMO MARIANI Dott. GIANVINCENZO MELFA Dott. GABRIELE MOLTRASIO Dott. GIUSEPPE ENRICO RIVOLTA Dr.ssa MARINA RUSSELLO
CONSIGLIERI ODONTOIATRI:	Dott. GIAFRANCO PRADA Dott. MASSIMO MARIANI

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

REVISORI EFFETTIVI:	Dr.ssa FRANCESCA LICORDARI Dott. CARLO MARICONDI Dott. PAOLO RUBERA
REVISORE SUPPLENTE:	Dr.ssa CHIARA CASSINELLI

COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEGLI ODONTOIATRI

PRESIDENTE:	Dott. MASSIMO MARIANI
COMPONENTI:	Dott. FRANCESCO DE SIMONE Dott. FABRIZIO MEANI Dott. GIORGIO MICHELLI Dott. GIANFRANCO PRADA

1.1 Articolazione degli uffici

- Settore personale
- Settore Segreteria
- Settore Amministrazione e contabilità

2. LE PRINCIPALI NOVITÀ

Il PTTI 2016-2018 è il secondo Programma adottato dall' Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di COMO.

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

Il D.Lgs. n.33/13 ha definito ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo, introducendo il nuovo istituto dell'accesso civico, diritto che consente a chiunque (senza necessità di motivazioni e senza sostenere spese) di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati dei quali la legge prevede la pubblicazione sul sito. L'art. 11 del D.Lgs. n. 33/13 ha esteso quindi l'ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza anche all' Ordine in quanto amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i.

La disposizione di cui al comma 2-bis dell'art. 2 del D.L. 101/13, inserito dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, 125 esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell'art. 4

(ciclo di gestione della performance), e dell'art 14 del D.Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance) nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D.lgs. 150/09.

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

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

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

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

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

2.1 Processo di attuazione del programma

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

- 1) Comunicazione n. 98 del 17 dicembre 2012 recante "Piano triennale di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni – Legge 190/12".
- 2) Comunicazione n. 1 del 10 gennaio 2013 concernente "Piano triennale di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni".
- 3) Comunicazione n. 21 del 10 aprile 2013 recante "Piano triennale della prevenzione della corruzione. Sezione Trasparenza degli Ordini provinciali".
- 4) Comunicazione n. 24 del 19 aprile 2013 - D.Lgs. 33/13 concernente "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

- 5) Comunicazione n. 32 del 8 maggio 2013 recante “Recepimento da parte degli Ordini provinciali della normativa in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione – Predisposizione di bozze di delibere”.
- 6) Comunicazione n. 13 del 31 gennaio 2014 concernente “Legge 190/12 – Prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella P.A. – D.Lgs. 33/13 – Trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il procedimento di elaborazione del Programma è stato imperniato su un obiettivo da realizzare nel triennio 2016 – 2018, ovvero promuovere l’efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell’accesso alle informazioni dell’Ordine.

Gli obiettivi operativi sono:

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

Il PTTI viene sottoposto a consultazione pubblica sul portale dell’Ordine (www.omceoco.it) previa informazione dei diversi stakeholder.

3.1 Uffici e personale coinvolti nell’individuazione dei contenuti del Programma

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali dell’Ordine, nella redazione del Programma, anche al fine di coordinarne i contenuti con il PTPC sono stati coinvolti i titolari di incarichi di elevata professionalità e all’occorrenza i loro collaboratori e colleghi.

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

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

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

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

3.3 Il Responsabile della Trasparenza

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

Nell'Ordine le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono state assegnate al Segretario dell'Ordine Dr.ssa Laura Iorio che con Delibera n. 8 del 19 Gennaio 2015 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione.

- I compiti del Responsabile della Trasparenza sono:
 - promuovere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale della Trasparenza;
 - curare il coinvolgimento delle unità organizzative dell'Ente;
 - sovrintendere e controllare l'attuazione del programma soprattutto in merito agli obblighi di pubblicazione;
 - ricevere le richieste di accesso civico presentate dai cittadini.
- Il Responsabile della Trasparenza si avvale, in particolare, del contributo di tutti i settori e del supporto delle elevate professionalità.

Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma, 1).

La normativa richiamata evidenzia l'attribuzione al responsabile per la trasparenza di un'attività di controllo sull'osservanza delle disposizioni sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e di un'attività di segnalazione dei casi di mancato o ritardato adempimento. Per quanto concerne l'OIV, sul piano della normativa statale, lo stesso è previsto dall'art. 14, D.Lgs. n. 150/2009, che lo istituisce in sostituzione del Servizio di controllo interno e ne disciplina le attività, attribuendogli, tra le altre competenze, per quanto qui di interesse, quella di monitorare il funzionamento complessivo della trasparenza [(comma 4, lett. b)] e quelle di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza [(comma 4, lett. g)]. La disposizione di cui al comma 2-bis dell'art. 2 del D.L. 101/13, inserito dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, 125 esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell'art. 4 (ciclo di gestione della performance), e dell'art 14 del D.Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance) nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D.lgs. 150/09. Le normative richiamate conducono alle considerazioni che seguono. Per espressa previsione della legge delega n. 190/2012 (art. 1, comma 36), nonché dell'art. 1, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013, le disposizioni di cui al medesimo decreto integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

4 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

4.1 *Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa*

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

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

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

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza dell'Ordine, secondo il modulo di richiesta accesso civico riportato di seguito e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Presidente dell'Ordine titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza è riportato di seguito e pubblicato nella sezione trasparenza.

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

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (art. 5 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013)
Al Responsabile della Trasparenza dell'Ordine di COMO
segreteria.co@pec.omceo.it.

La/il sottoscritta/o

COGNOME _____

NOME _____

NATA/O _____

RESIDENTE IN _____ PROV (____)

VIA _____ n. _____

e-mail _____

tel. _____

Considerata

l'omessa pubblicazione ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito *www.omceoco.it.*

[1]

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del d.lgs n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

[2]

Luogo e data _____

Firma _____

(Si allega copia del documento di identità)

** dati obbligatori*

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

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

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

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di COMO per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

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

3. Modalità del trattamento

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

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

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

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

5 Diritti dell'interessato

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

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di COMO.

Il Responsabile del trattamento dati è il Segretario dell'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di COMO Dr.ssa Laura Iorio.

**Al Presidente dell'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Como
Titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico**

segreteria.co@pec.omceo.it.

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

La/il sottoscritta/o

COGNOME _____

NOME _____

NATA/O _____ RESIDENTE IN _____

PROV (____) VIA _____ n. _____

e-mail _____

tel. _____

in data _____ ha presentato richiesta di accesso civico _____ riguardante

Tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora non pubblicato sul sito web istituzionale *www.omceoco.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.omceoco.it* e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

_____ [3]

Luogo e data _____

Firma _____

* *dati obbligatori*

[1] Opzioni alternative

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

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

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

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Como per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

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

3. Modalità del trattamento

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

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

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

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

5. Diritti dell'interessato

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

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Como.

Il Responsabile del trattamento è il Segretario dell'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Como Dr.ssa Laura Iorio.

5. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è coadiuvato da una struttura di supporto tecnico e da auditor interni.

La periodicità del monitoraggio è duplice:

- per gli obblighi di *prevenzione e contrasto della corruzione*, il monitoraggio è annuale;
- per gli obblighi di *trasparenza*, il monitoraggio è semestrale ed è effettuato dal Responsabile del Programma Triennale della Trasparenza e Integrità.

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

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza riscontri:

1. fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia circostanziata alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994);
2. fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

Categorie dei dati da pubblicare e articolazioni organizzative interne responsabili e tempistica

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	RT	Annuale (art. 10, c. 1)
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	CONSIGLIO; RPC (quanto alla pubblicazione di PTPC e Codice di comportamento)	Tempestivo (art. 8)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2	-----	---
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8) (alcuni annuali)
		Art. 14		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
Consulenti e collaboratori		Artt. 14 e 15, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Personale	Nomine ed elezioni	Art. 14, co. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
		Art. 41, c. 2, 3	-----	---
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d	-----	---
		Art. 15, c. 1, 2, 5	-----	---
		Art. 41, c. 2, 3	-----	---
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	-----	---
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, 2	CONSIGLIO	Annuale (art. 16, c. 1, 2)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, 2	-----	---
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	SEGRETERIA	Annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	-----	---
	OIV (Collegio dei Revisori dei Conti)	Art. 10, c. 8, lett. c	-----	---
Bandi di concorso		Art. 19	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	-----	---
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	-----	---

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	-----	---
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	-----	---
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	-----	---
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a	-----	---
		Art. 22, c. 2, 3	-----	---
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b	-----	---
		Art. 22, c. 2, 3	-----	---
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c	-----	Annuale (art. 22, c. 1)
		Art. 22, c. 2, 3	-----	Annuale (art. 22, c. 1)
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	-----	Annuale (art. 22, c. 1)	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	-----	---
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	-----	---
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	-----	---
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	CONSIGLIO	Semestrale (art. 23, c. 1)

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	-----	---
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	-----	---
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	-----	---
Altri contenuti			RPC e RT	Tempestivo (art. 8)