

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018

e

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

**Publicato sul portale www.omceo-ra.it e
approvati con delibera del Consiglio Direttivo del 18 gennaio 2016 da ratificare,
con delibera del Consiglio Direttivo
nella seduta del febbraio 2016 per le parti tempestivamente modificate entro il
31 gennaio 2016
(AGGIORNAMENTO ANNO 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	8
1.2. Obiettivi.....	9
1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione	9
1.4. Destinatari del Piano	9
1.5. Obbligatorietà.....	10
2. QUADRO NORMATIVO.....	10
3. ELENCO DEI REATI	10
4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	11
4.1. Pianificazione	11
4.2. Analisi dei rischi	12
4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio	12
4.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.....	12
4.5. Monitoraggio	12
5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE	13
5.1. Le misure di trasparenza: il collegamento con il PTTI.....	13
5.2. Il codice etico ed il codice di comportamento	13
6. IL WHISTLEBLOWING	14
7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE	15
7.1. La rotazione del personale.....	15
8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	16
9. Altre iniziative	16
9.1. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	16
9.2. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.....	16
9.3. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	17
9.4. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	18
9.5. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.....	18
9.6. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	19

9.7.	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....	19
9.8.	Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con l'individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.....	19
10.	PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI.....	19
10.1.	Aree a rischio.....	20
10.2.	Modalità di valutazione delle aree di rischio.....	21
10.2.1.	Area acquisizione e progressione del personale.....	22
10.2.2.	Area affidamento di lavori, servizi e forniture.....	23
10.2.3.	Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....	24
10.2.4.	Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....	25
10.2.5.	Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio.....	26
10.3.	Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.....	27
10.3.1.	Area acquisizione e progressione del personale.....	27
10.3.2.	Area affidamento di lavori, servizi e forniture.....	28
10.3.3.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario.....	29
10.3.4.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....	30
10.3.5.	Altre attività soggette a rischio.....	31
	SEZIONE II.....	32
	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.....	32
	2016-2018.....	32
	INTRODUZIONE.....	33
1.	Funzioni attribuite all' Ordine.....	33
1.1.	La Struttura del Consiglio direttivo:.....	33
1.2.	Articolazione degli uffici.....	34
2.	Le principali novità.....	34
2.1.	PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	35
3.	PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	35
3.1.	Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma.....	36
3.2.	Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'Ordine.....	36
3.3.	Il Responsabile della Trasparenza.....	36
4.	INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE.....	37
4.1.	Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa.....	37
4.2.	SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO.....	42

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

1. INTRODUZIONE

Questo aggiornamento a scorrimento del piano Il PTPC dell'Ordine dei medici chirurghi e odontoiatri di Ravenna relativo al 2016 è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 (che disegna un complesso di iniziative e di adempimenti a carico delle P.A. e degli Enti Pubblici di cui all'art. 1 comma 2 del Dlgs 165/2001) e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA, ove applicabili, e tenendo conto come nel piano precedente delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte dall'Ordine, il cui il personale in servizio e gli Organi di indirizzo politico sono 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 aggiornare nell'elaborazione 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, tutto ciò considerando che 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;
- 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 l.190 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 l.190 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 inconfiribilità 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 l. 190 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 o 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 l. n. 190/2012 e decreti delegati agli Ordini e ai Collegi professionali*”. Nello specifico, è ivi stabilito che i suddetti devono “*predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Programma triennale della trasparenza e 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 inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013*”.

Pur apparendo specifiche difficoltà attuative della normativa di contrasto alla 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 necessarie nonché nella circostanza di assenza di risorse erariali) La Federazione ha ritenuto

di dare inizio all'applicazione di tale normativa, suggerendo agli Ordini territoriali 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 costituzionale e XII - Affari sociali della Camera dei Deputati, ha riconosciuto l'oggettiva difficoltà di applicazione della normativa anticorruzione da parte degli Ordini collegiali, prospettando la necessità dell'elaborazione di apposite linee guida destinate agli Ordini e Collegi professionali. Tra le maggiori criticità segnalate, vi era quella, sostanziale, di verificare se come Responsabile per la prevenzione e la trasparenza potesse essere nominato un componente dello stesso Consiglio dell'Ordine, in assenza di personale dirigenziale o altro personale dipendente qualificato.

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 per il Lazio, Roma. Vista infine la Sentenza n. 11392/2015 resa dal TAR Lazio il 24 settembre 2015, nonostante le molteplici difficoltà di ordine applicativo, ha ritenuto con step successivi e gradualmente all'aggiornamento degli adempimenti previsti.

La predisposizione del PTPC, che si è articolata in 4 fasi infra descritte, ha avuto inizio con la conferma della nomina del RPC in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 (**individuato nella figura del Segretario dell'Ordine, Dottor Paolo Viozzi**). **Quest'ultimo, data l'articolazione della struttura dell'Ordine, ha assunto anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza (1° delibera del Consiglio Direttivo del 13 maggio 2013)** ha il compito di sviluppare le azioni di prevenzione e contrasto della corruzione anche attraverso la promozione della trasparenza.

Le quattro fasi che hanno caratterizzato il progetto sono:

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

Anche quest'anno nell'aggiornamento dell'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 che, come sappiamo, essendo un ente pubblico di piccole dimensioni è caratterizzato dalla riunione dei settori tipici della pubblica **amministrazione (Segreteria generale - Direzione e Affari generali, legali e legislativi - Settore Personale - Settore Amministrazione, contabilità e contratti - Ufficio Odontoiatri - Procedimenti disciplinari, conciliazioni e vertenze - Settore aggiornamento e formazione - Ausilio per la previdenza medica e odontoiatrica - Settore comunicazione e portale web)** e da un alto grado di **flessibilità gestione**.
- ✓ Per la parte esterna: **esperti legali, commerciali e tributari** (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. Si premette che l'anno 2016 e in riferimento pertanto al triennio 2016-2018, viste le delibere del Consiglio direttivo nel 2015 relative all'incarico dato ad una consulente esperta in materia di Anticorruzione e Trasparenza, e al Gruppo di lavoro c.d. "Venezia" che sta studiando specificatamente tale materia (Gruppo di lavoro formato dagli Ordini OMCEO di: Belluno, Brescia, Lecco, Padova, Ravenna, Rovigo, Sondrio, Treviso, Trieste, Venezia, e l'Ordine Psicologi del Veneto) si porrà l'attenzione ad una specifica mappatura dei processi più consona ad un Ente con le caratteristiche peculiari note.

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, è stata confermata la struttura seguente già posta in essere dai piani precedenti, con le modifiche apportate in virtù di una consapevole mappatura come indicato in premessa:

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

1.4. Destinatari del Piano

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel PNA sono stati confermati i destinatari del PTPC 2014 e 2015 anche per il 2016:

- a) **il Presidente;**
- b) il personale dell' Ordine;
- c) i componenti del Consiglio direttivo;
- d) i revisori dei conti;

- e) i componenti dei gruppi di lavoro;
- f) i consulenti;
- g) i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

1.5. Obbligatorietà

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

2. QUADRO NORMATIVO

Il quadro normativo – peraltro non esaustivo - definisce il complesso delle regole seguite nella stesura del PTPC. Va segnalato che fonte normativa è considerata altresì 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 quindi:

- 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 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 visti i settori individuati nel piano 2014, essi sono stati aggiornati nella predisposizione del PTPC del 2016. Pertanto 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/uffici in cui è articolata:**

- **Area giuridico legislativa e deontologica relativa ai procedimenti disciplinari;**
- **Area contabile e gestionale;**
- **Area amministrativa e organizzativa;**

Si rammenta che le dimensioni dell'Ordine non permettono una netta distinzione delle aree; L'Omceo di Ravenna, come noto, è caratterizzato da procedure flessibili e da una relativa, seppur modesta, conoscenza dei flussi informativi delle varie aree da parte di tutto il personale. Il responsabile di ciascuna delle aree (Vale a dire gli Organi istituzionali, in quanto non sono presenti figure dirigenziali) è stato coinvolto nell'analisi del rischio.

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

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

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

4.2. Analisi dei rischi

Vista la variazione della Pianificazione, di conseguenza anche l'analisi dei rischi è stata aggiornata, e 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 migliorata individuazione dei rischi e una loro valutazione.

In particolare sono stati considerati il fattore della c.d. “discrezionalità del processo”, dando i seguenti valori:

- | | |
|---------------------------------------|-----|
| - Attività VINCOLATA | - 1 |
| - Attività PARZIALMENTE VINCOLATA | - 2 |
| - Attività con DISCREZIONALITA' BASSA | - 3 |
| - Attività con DISCREZIONALITA' MEDIA | - 4 |
| - Attività con DISCREZIONALITA' ALTA | - 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.

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

4.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La quarta fase del progetto ha riguardato un confronto con la stesura del PTPC 2014 E 2015 ritenendo di presentare al Consiglio direttivo per l'approvazione un aggiornamento per ora caratterizzato da modifiche sostanziali tenendo conto delle direttive date al Convegno FNOMCEO del 11-12 dicembre 2015 in materia di Anticorruzione e Trasparenza, e della consulenza in materia da parte dell'esperto incaricato dal Consiglio direttivo nell'ambito del progetto di studio c.d. “Gruppo di Lavoro Venezia”, già citato, di cui OMCEO Ravenna fa parte.

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.

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 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 anche per l'anno 2016 al Responsabile della Trasparenza, **individuato nel Segretario dell'Ordine, Dottor Paolo Viozzi**, 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 disposizioni di comportamento”* in quanto compatibili con le disposizioni speciali e la loro violazione determina responsabilità disciplinare per violazione del contratto di lavoro. Pertanto, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del *“codice disciplinare”*.

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 13 maggio 2013 il Consiglio direttivo, con propria deliberazione ha approvato una prima stesura del Codice di Comportamento dei dipendenti. (Dal gruppo di lavoro “Progetto Venezia scaturirà un Codice più appropriato e aggiornato, da pubblicare entro il 2016)

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

6. IL WHISTLEBLOWING

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui 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. (Per l'anno 2016 non ci sono variazioni al riguardo)

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 **un congruo numero di ore sulla base degli indirizzi previsti dall'organismo centrale (FNOMCEO - mediamente 8 ore)** di formazione per ciascun dipendente sui seguenti ambiti tematici:

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

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

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

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

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, oltre alle iniziative propriamente di consultazione prima richiamate, il PTPC, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente" dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla homepage. Apposita comunicazione verrà data a quanti hanno fornito il loro contributo in fase di consultazione. (Per l'anno 2016 non ci sono variazioni al riguardo).

7.1. *La rotazione del personale*

Riferimenti normativi:

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

Pur considerando la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, non è possibile

ipotizzarne l'attuazione all'interno dell'Ordine, considerata la sua struttura e il numero dei dipendenti. 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; **come già accennato inoltre proprio le ridotte dimensioni dell'Ente comportano una flessibilità delle procedure e un certo grado di conoscenza dei processi gestionali di ogni area da parte di tutti.** (Per l'anno 2016 non ci sono variazioni al riguardo)

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, Dottor Paolo Viozzi.** Le ridotte dimensioni organizzative dell'Ordine, la mancanza di figure dirigenziali 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, **ma un componente del consiglio che ha come ruolo, per legge, la responsabilità del regolare andamento dell'ufficio. (art. 31 comma 1 DPR 221/1950)**

La durata dell'incarico di RPC è pari alla durata dell'incarico **di anni tre.** 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 inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190" ha disciplinato:

- a) Particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) Situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;

- c) Ipotesi di 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 stesa deve essere rimossa prima del conferimento. Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. n.445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

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

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

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

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

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n.165 del 2001, l'Ente 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 inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

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

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

contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

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

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

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

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

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

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

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale dell'ausilio del personale dell'Ordine affinché il flusso di informazioni sia continuo, in modo tale che lo stesso RPC possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge n.190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione.

10. PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI (Per l'anno 2016: NUOVA MAPPATURA)

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 della Ordine, in questa versione del Piano, l'attenzione è stata rivolta alle aree di rischio obbligatorie previste dal PNA: personale e affidamento di lavori, servizi e forniture nonché ad altre aree, caratterizzanti l'attività dell'Ordine. Come già più volte ribadito, l'anno 2016 è caratterizzato dalla creazione di una nuova mappatura

aggiornata, scaturita dall'elaborazione svolta nel corso delle riunioni del Gruppo di lavoro del Progetto Venezia; con tale attività non si è creata l'omogeneità di mappature fra gli Ordini aderenti, ma si sono voluti dettare criteri standardizzati e oggettivi affinché ogni mappatura fosse autonoma e caratterizzante i processi di ogni singolo Ordine, l'uno diverso dall'altro e per dimensioni, per indirizzi politici e amministrativi.

10.1. Aree a rischio

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

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

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

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

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

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

All'interno della 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 ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Processi relativi all'Attività istituzionale e peculiare degli Organi e Organismi consiliari
- Processi finalizzati alla gestione dell'amministrazione e contabilità
- Processi finalizzati alla gestione dell'amministrazione e tenuta dell'Albo
- Processi finalizzati alla gestione delle procedure disciplinari a carico degli iscritti
- Processi finalizzati alla gestione e al controllo dell'Educazione Continua in Medicina

10.2. Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio ci si è ispirati alla metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione. Come si noterà il grado di rischio è stato valutato diversamente dai piani precedenti. Sulla base di tale metodologia sono emerse per ciascuna area/sotto-area le valutazioni riportate nella tabelle sottostanti.

Per ciascun rischio catalogato abbiamo stimato il valore delle probabilità; tale stima 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.

Abbiamo poi dato un valore alla discrezionalità del processo (vedi sopra) L'impatto si misura in termini di impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

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

Grado di probabilità: P

- 0 = nessuna probabilità**
- 1 = improbabile**
- 2 = poco probabile**
- 3 = probabile**
- 4 = molto probabile**
- 5 = altamente probabile**

Grado di discrezionalità: D

- 1= Attività VINCOLATA**
- 2= Attività PARZIALMENTE VINCOLATA**
- 3= Attività con DISCREZIONALITA' BASSA**
- 4= Attività con DISCREZIONALITA' MEDIA**
- 5= Attività con DISCREZIONALITA' ALTA**

Grado di rischio: R

Si moltiplica il grado di probabilità per il grado di discrezionalità:

$$R = P \times D$$

Si avrà uno spread di valori da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

PONDERAZIONE DEI RISCHI

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

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

10.2.1. Area acquisizione e progressione del personale (1)

1. 1a – Stesura pianta organica
2. 1b – Procedure di selezione del personale
3. 1c – Progressioni di carriera
4. 1d – contrattazione decentrata
5. 1e – procedure disciplinari
6. 1f – Conferimento di incarichi di collaborazione ai sensi del l. 165/2001

10.2.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture (2)

- 1) 2a – Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- 2) 2b – Definizione dello strumento per l'affidamento
- 3) 2c – Redazione documentazione per la richiesta di preventivi (appalti sotto soglia)
- 4) 2d – Requisiti di partecipazione – DURC
- 5) 2e – Definizione di criteri per la valutazione delle offerte
- 6) 2f – Procedure negoziate – art. 57 Cod. “tre preventivi”
- 7) 2g – Affidamenti diretti o in economia ove possibili, art. 121 e segg – “sotto soglia”
- 8) 2h – Utilizzo di rimedi per la risoluzione di controversie nei contratti
- 9) 2i – Conferimento di incarichi di consulenza professionale

10.2.3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (3)

1. 3a – Patrocini
2. 3b – Revisione e aggiornamento dell'albo o degli elenchi speciali

10.2.4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (4)

1. 4a – Contributi finanziari ad enti, e altri organismi privati o pubblici

10.2.5. Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio (vedi mappatura)

Abbiamo qui riunito le aree di rischio relative alle attività peculiari dell'Ordine; come si vedrà meglio specificato nella tabella della mappatura, le attività ordinistiche previste dalla legge istitutiva degli Ordini e dal relativo regolamento (DLCPS n. 233/1946 e DPR 221/1950), sono state parcellizzate e standardizzate, il processo è stato diviso per individuare in ogni fase il rischio specifico; si considera questa macro-area come strumento da poter ampliare e rendere flessibile per i piani degli anni futuri, qualora si ravvisi la necessità di incorporare altri processi a rischio. Le aree fin ora censite sono:

5 – Attività istituzionali e peculiari degli Organi e organismi consiliari

6 – Amministrazione e contabilità

7 – Amministrazione e gestione Albi

8 – Procedure disciplinari a carico degli iscritti

9 – Gestione eventi ECM

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

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Per le misure di prevenzione da adottare, **vedi tabella generale della mappatura dei rischi**

10.3.1. Area acquisizione e progressione del personale

Oltre alle misure di prevenzione specifiche indicate nella tabella della mappatura, si considera in generale per tutti i sottoprocessi la seguente attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

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

10.3.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Oltre alle misure di prevenzione specifiche indicate nella tabella della mappatura, si considera in generale per tutti i sottoprocessi di questa area le seguenti attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo **PEC dell'Ordine: segreteria.ra@pec.omceo.it**
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commesse, appalti o preventivi per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal codice penale, fallimento, regolarità dei contratti di lavoro, dei contributi previdenziali ecc.: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art.46 D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 d.lgs. n.39 del 2013)
- Monitoraggio degli affidamenti diretti

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

Oltre alle misure di prevenzione specifiche indicate nella tabella della mappatura, si considera in generale per tutti i sottoprocessi di questa area le seguenti attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

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

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

Oltre alle misure di prevenzione specifiche indicate nella tabella della mappatura, si considera in generale per tutti i sottoprocessi di questa area le seguenti attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

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

10.3.5. Altre attività soggette a rischio

Oltre alle misure di prevenzione specifiche indicate nella tabella della mappatura, si considera in generale per tutti i sotto-processi di questa macro-area le seguenti attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure, oltreché un costante riferimento ai regolamenti anche interni dell'Ordine:

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

Segue tabella della mappatura completa dei processi, divisa per:

Aree di rischio

Descrizione del rischio

Grado di probabilità

Grado di discrezionalità

Descrizione del grado di discrezionalità (da vincolata a discrezionale)

Grado di rischio

Misure di prevenzione

Responsabili del processo

SEZIONE II

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

2016-2018

(Aggiornamento anno 2016)

INTRODUZIONE

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità degli anni passati e questo aggiornamento relativo al triennio 2016-2018 (PTTI) l'Ordine intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2015-2016, 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:**

<u>PRESIDENTE:</u>	<u>Dott. FALCINELLI STEFANO</u>
<u>VICE PRESIDENTE:</u>	<u>Dott. LORENZETTI ANDREA</u>
<u>SEGRETARIO:</u>	<u>Dott. VIOZZI PAOLO</u>
<u>TESORIERE:</u>	<u>Dott. GRANDI STEFANO</u>
<u>CONSIGLIERI:</u>	<u>Dott. BONETTI ALESSANDRI GIULIO</u> <u>Dott. CERONI UGO</u> <u>Dott. DAL MONTE ALESSANDRO</u> <u>Dott. DANESI GIANLUCA</u> <u>Dott. FRISONI ILARIA</u> <u>Dott. GRECO GIOVANNI</u> <u>Dott. RICCI MACCARINI GIAN FRANCA</u> <u>Dott. TIENGGI AMELIA</u> <u>Dott. TRIOSSI OMERO</u> <u>Dott. VASINA SANDRO</u> <u>VENTURINI GIUSEPPE</u>
<u>CONSIGLIERI ODONTOIATRI:</u>	<u>Dott. CASTELLI ERIKA</u> <u>Dott. PAPAIE GIORGIO</u>

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

<u>REVISORI EFFETTIVI:</u>	<u>Dott. FRANCHINI CRISTINA</u> <u>Dott. CRISTOFERI LAURA</u> <u>Dott. MONTI TIZIANA</u>
<u>REVISORE SUPPLENTE:</u>	<u>Dott. SOCCI STEFANO</u>

COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEGLI ODONTOIATRI

<u>PRESIDENTE:</u>	<u>Dott. PAPAIE GIORGIO</u>
<u>COMPONENTI:</u>	<u>Dott. CASTELLI ERIKA</u> <u>Dott. COMANDINI CHIARA</u> <u>Dott. MUSACCHI FEDERICO</u> <u>Dott. TABANELLI ROBERTO</u>

1.1. Articolazione degli uffici – Non ci sono variazioni rispetto al 2015

1 – **Affari generali** (Segreteria della Presidenza e Presidenza CAO, gestione del personale, processi amministrativi, procedimenti disciplinari, rapporti e attività degli Organi istituzionali, rapporti con gli iscritti, Autorità, enti, cittadini, stampa)

2 – **Contabilità e bilanci** (Contabilità, bilanci, rapporti con fornitori, ruoli esattoriali)

3 – **Segreteria generale** (Tenuta e aggiornamento albi, ECM, Certificazioni, contrassegni tesseri, centralino, front office, informazioni e servizi generali agli iscritti)

Come già accennato, vista la ridotta dimensione dell'Ente, non esiste una netta divisione fra gli uffici e i compiti assegnati.

2. Le principali novità

Il PTTI 2016-2018 è il terzo Programma adottato **dall'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Ravenna. Si riportano per memoria qui di seguito le disposizioni legislative:**

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, nel corso dell'anno 2012 e dell'anno 2013 e negli anni a seguire, ha individuato i responsabili e sta completando il complesso delle misure volte ad assicurare l'applicazione delle nuove disposizioni di cui alla legge 190/12 e del D.Lgs. 33/13, con l'ausilio delle Comunicazioni FNOMCeO 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 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 di continuare a realizzare e anche di promuovere nel triennio 2016- 2018 così come nel triennio passato, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando con steps successivi 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 e di opportunità.
- 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.omceo-ra.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. (a parte le problematiche di pubblicazione dei primi due anni, vista la complessità della nuova materia)

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 PTPC.

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 confermate ed assegnate al **Segretario dell' Ordine Dottor Paolo Viozzi che con Delibera del Consiglio del 13 maggio 2013** 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 (non ci sono variazioni rispetto al triennio precedente)

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.

L'Ordine può organizzare, di norma una volta all'anno, 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 **PEC segreteria.ra@pec.omceo.it**

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (art. 5 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo)
Al Responsabile della Trasparenza dell'Ordine Medici Chirurghi e Odontoiatri di Ravenna
segreteria.ra@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.omceo-ra.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 MC e OD di Ravenna** 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 MC e OD di Ravenna è il Presidente Dottor Stefano Falcinelli

Il Responsabile del trattamento dati è il Segretario dell'Ordine MC e OD di Ravenna Dottor Paolo Viozzi

Al Presidente dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri di Ravenna, Titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico
Segreteria.ra@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...omceo-ra.it - non ha

ricevuto risposta (1)*

CHIEDE

alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo secondo quanto previsto dalla normativa vigente

la _____ pubblicazione _____ del/di _____

_____ [2] sul sito www.omceo-ra.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 MC e OD di Ravenna** 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 MC e OD di Ravenna è il Presidente Dottor Stefano Falcinelli

Il Responsabile del trattamento dati è il Segretario dell'Ordine MC e OD di Ravenna Dottor Paolo Viozzi

4.2. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

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

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

La periodicità del monitoraggio è duplice:

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

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

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

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