

# **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025**

Proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Dott. Mario CERULLI – Adottato con delibera del Consiglio Direttivo del 28/03/2023 n. 10

## **Presentazione**

Nelle pagine che seguono è presentato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2023-2025

**SEZIONE I**

**Piano Triennale della**  
**Prevenzione della**  
**Corruzione**

**TERAMO**

## 1. INTRODUZIONE

Il PTPCT dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della Provincia di Teramo, ente pubblico non economico sussidiario dello Stato, che si articola in due sezioni è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 197/2016 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 197 del 24 agosto 2016. E' stata presa in visione anche la Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 recante "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione" e la Delibera ANAC n.1074 del 2018 recante Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione e la delibera n. 1064 del 13/11/2019 Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ed anche la delibera 777 del 24/11/2021 riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e ai colleghi professionali.

I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA ultimo aggiornamento, ove applicabili, e tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte dall'Ordine, il cui personale in servizio è tra i destinatari del PTPCT e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

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

La predisposizione del PTPCT, che si è articolata in 4 fasi infra descritte, ha inizio con la nomina del Dott. Mario Cerulli, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 e visto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016. Nell'effettuare la scelta l'OMCeO di TERAMO si è attenuto alle indicazioni fornite nel PNA 2016 e nella Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". L'Ordine ha valutato ai sensi della delibera dell'ANAC n. 650 del 17/07/2019 la sussistenza del requisito della condotta integerrima del RPCT, al fine di garantire la buona immagine ed il decoro dell'amministrazione.

IL RPC ha assunto ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/13 e s.m.i anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza ed ha il compito di sviluppare le azioni di prevenzione e contrasto della corruzione anche attraverso la promozione della trasparenza.

Le quattro fasi che hanno caratterizzato il progetto sono:

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

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

In particolare:

- ✓ Per la parte interna: tutti i dipendenti compresa l'unità in servizio con contratto di lavoro interinale
- ✓ Per la parte esterna: Avvocato e Commercialista e DPO

Gli strumenti utilizzati sono stati incontri e consultazioni telefoniche e posta elettronica.

Il PTPCT è stato quindi elaborato con l'attiva partecipazione di tali figure, in termini di contributo conoscitivo e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto degli organi di indirizzo politico.

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

Il PTPCT, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine, ha una validità triennale e dovrà 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'Ordine in linea con quanto stabilito dall'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione assolverà all'obbligo di aggiornamento annuale approvando entro il 31 gennaio di ogni anno un nuovo PTPC che sostituisca in toto il precedente salvo proroghe disposte dall'autorità competente. L'aggiornamento annuale del PTPCT potrà essere determinato dall'eventuale mutamento della normativa o dall'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT, anche dovuti a modifiche legislative delle competenze ordinistiche. Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che circostanze sopraggiunte possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione. Inoltre il RPCT potrà proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. L'Ente in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni organizzative amministrative significative intercorse nel corso dell'ultimo anno, potrà confermare annualmente con apposito atto, il Piano Triennale in vigore (delibera ANAC n. 777 del 24/11/2021)

### **1.2. Obiettivi**

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

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

Occorre promuovere un'ampia condivisione della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'attività amministrativa da parte di tutti dipendenti dell'Ente, mediante il loro coinvolgimento diretto nel processo di valutazione del rischio all'interno dei settori di rispettiva competenza.

Bisogna sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione e codice di comportamento che integrino, con un approccio combinato, gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole di comportamento

L'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Teramo è diretto dal Consiglio Direttivo costituito da 17 componenti e si articola in Commissioni di Albo Medici e Odontoiatri. Il collegio dei revisori è composto da un presidente iscritto nel Registro dei revisori legali e da tre membri, di cui uno supplente, eletti tra gli iscritti agli albi (n.b. la struttura dell'Ente è sviluppata nel Piano triennale della Trasparenza). L'Ordine è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare ed è sottoposta alla vigilanza del Ministero della salute. L'Ordine provvede alla propria sussistenza unicamente attraverso il contributo degli iscritti. Non gravando sulla fiscalità generale e alimentandosi esclusivamente con i contributi degli iscritti, il risultato dei propri esercizi non viene incluso nel conto consolidato della pubblica amministrazione. In nessun modo, inoltre, l'Ordine è inserito gerarchicamente nella struttura statale, né è soggetta ai poteri di nomina e controllo dello Stato centrale. Le risorse economiche gestite dall'ente, a prescindere dalla loro provenienza, per il fatto stesso di entrare nel patrimonio dell'ente pubblico, destinato a fini pubblici, devono però considerarsi pubbliche, con la conseguenza che il danno che l'ente subisce in merito a tali risorse costituisce danno al patrimonio dell'ente, suscettibile pertanto di configurare un danno erariale. La verifica delle responsabilità dei componenti degli Ordini professionali spetta ai magistrati della Corte dei Conti, in quanto enti pubblici non economici. Questo il principio ribadito dalla Corte di

Cassazione, Sezioni Unite Civili, con la sentenza 17118/2019. La natura pubblica dell'Ordine impone l'indubbia qualificazione pubblica del suo patrimonio. Nel sistema dell'organizzazione pubblica la posizione dell'Ordine è resa assolutamente peculiare, anche rispetto alle altre autonomie, territoriali e non, dalla circostanza che lo stesso si regge esclusivamente sui contributi imposti agli iscritti, senza alcun onere a carico dello Stato. Nel caso dell'ente in questione la predetta autonomia è determinata dall'esistenza di un ordinamento normativo speciale (D.Lgs.C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 e s.m.i. e D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221), che attribuisce allo stesso taluni poteri e funzioni allo specifico fine di regolamentare l'attività di determinate categorie di soggetti ben individuati. In tale quadro appare significativa la circostanza che la nomina dei componenti gli organi direttivi dell'ente non derivi da un atto amministrativo esterno, come avviene negli altri enti, ma da operazioni elettorali.

Il personale dipendente dell'Ordine è composto da 3 dipendenti e si articola in aree ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Centrali periodo 2019/2021

### ***1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza***

Allo scopo di conferire al PTPCT una maggiore dinamicità collegata all'esigenza di procedere annualmente alla revisione, esso è stato così strutturato:

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

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

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

- a) Il Personale dell'Ente
- b) I componenti del Consiglio Direttivo
- c) I revisori dei conti;
- d) I componenti della Commissione Medici ed Odontoiatri;
- e) I consulenti e collaboratori;
- f) I titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

### **1.5. Obbligatorietà**

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel par. 1.4 di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano. La violazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare per i soggetti sopra indicati (L.190/12 ART. 1 comma 14). Il Dirigente ha l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3 del DLGS 165/2001

## **2. QUADRO NORMATIVO**

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

- La legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Il decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 Dicembre 2012;
- Il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" convertito in legge il 30 ottobre 2013, n. 125;
- Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio";

- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (delibera n. 831 del 3.8.16) pubblicato in G.U., serie generale, n. 197 del 24 agosto 2016;
- Determinazione dell'ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili";
- Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2106 come modificato dal D.Lgs. 97/16 (Delibera Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310 del 28.12.16);
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. recante "Codice dei contratti pubblici";
- Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016"
- Determinazione n. 241 del 08/03/2017 e Delibera numero 382 del 12 aprile 2017 recante Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN.
- Determinazione ANAC n. 1309 del 28.12.16 concernente LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 - Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Delibera n. 556 del 31/5/2017
- Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante: Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Circolare n. 2/2017 del 30/05/2017 recante "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)";
- Linee guida n. 7, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recanti "Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016"
- Determinazione n. 951 del 20/09/2017 ;
- Linee guida n. 3 - di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - recanti 'Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni - Approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 - Aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017;
- Determinazione n. 1008 del 11/10/2017
- Linee guida n. 6, - di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - recanti 'Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice';
- LEGGE 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. (GU n.291 del 14-12-2017);
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera numero 206 del 01 marzo 2018

- Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”. Approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016. Aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018;
  - Delibera ANAC n.1074 del 2018 recante Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
  - ANAC Linee Guida recanti “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”;
  - Linee guida recanti “Indicazioni sulle consultazioni preliminari di mercato”;
  - ANAC Delibera numero 907 del 24 ottobre 2018 Linee guida n. 12 Affidamento dei servizi legali;
  - ANAC Delibera 30 ottobre 2018 n. 1033 Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. whistleblowing).
  - ANAC DELIBERA N. 1102/18
  - Regolamento del 7/12/2018
  - Regolamento per l’esercizio della funzione consultiva svolta dall’autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Legge 6/11/2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del Decreto Legislativo 18/4/2016 n. 50, al di fuori dei casi di cui all’art. 211 del decreto stesso
  - ANAC Delibera n. 114 del 13 febbraio 2019 concernente le Linee Guida n. 13 recanti “La disciplina delle clausole sociali”;
  - DELIBERA ANAC 15 maggio 2019 Linee guida n. 1, di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (Delibera n. 417);
  - Autorità Nazionale Anticorruzione, Linee guida 11 aprile 2019 "Misure straordinarie art. 32, d.l. 24 giugno 2014, n. 90";
  - Circolare n. 1 del 2019 Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)– Presidenza del Consiglio dei Ministri –Ministro Pubblica Amministrazione.
  - Linee guida n. 4 aggiornate a seguito dell’entrata in vigore della legge 14 giugno 2019 n. 55
  - Aggiornamento delle Linee guida, ai soli fini dell’archiviazione della procedura di infrazione n. 2018/2273 Delibera ANAC 636 del 10 luglio 2019;
  - DELIBERA ANAC 5 giugno 2019 Linee guida n. 15 recanti “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”. (Delibera n. 494);
  - DELIBERA ANAC 26 giugno 2019 Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241, per l'applicazione dell'articolo 14, commi 1-bis e 1-ter, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. (Delibera n. 586);
  - DELIBERA ANAC 26 giugno 2019 Linee guida n. 11 recanti «Indicazioni per la verifica del rispetto del limite di cui all'articolo 177, comma 1, del codice, da parte dei soggetti pubblici o privati titolari di concessioni di lavori, servizi pubblici o forniture già in essere alla data di entrata in vigore del codice non affidate con la formula della finanza di progetto ovvero con procedure di gara ad evidenza pubblica secondo il diritto dell'Unione europea». (Delibera n. 570)
  - ANAC -Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing);

- Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 920 nell'adunanza del 16 ottobre 2019);
- Regolamento per la gestione del Casellario Informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 213, comma 10, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Approvato con delibera n. 861 del 2.10.2019);
- DIRETTIVA (UE) 2019/1937 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione;
- Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 Piano Nazionale Anticorruzione 2019.
- ANAC - Seste linee guida sui requisiti dei commissari ed esperti nominati ai sensi dell'art. 32 del decreto legge n. 90 del 2014 e sull'applicabilità della disciplina in materia di conflitto di interessi, inconfirmità ed incompatibilità di incarichi.
- ANAC - Delibera n. 690 del 1° luglio 2020 - Regolamento ad oggetto la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di
- Piano Triennale di Prevenzione di Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 Pag. 1 di 9 segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis Decreto legislativo n. 165/2001;
- Autorità nazionale anticorruzione - Provv. 12 maggio 2021, n. 437/2021 - Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità nazionale anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento. (Delibera n. 437/2021);
- Autorità nazionale anticorruzione - Provv. 12 maggio 2021, n. 438/2021 - Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. (Delibera n. 438/2021);
- Autorità nazionale anticorruzione - Del. 9 giugno 2021, n. 469 - Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing);
- ANAC delibera n. 468 del 16 giugno 2021 relativa agli "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013)".
- Delibera n. 777 del 24 novembre 2021 Oggetto: delibera riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali
- Il decreto legislativo n. 50/2016, recante il nuovo Codice dei contratti pubblici
- Il decreto legislativo n. 56/2017, recante disposizioni integrative e correttive al Codice dei contratti pubblici;
- La legge n. 179/2017, che disciplina l'istituto del whistleblowing

## 1. ELENCO DEI REATI

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

Si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in

generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe concretizzarsi una distorsione delle finalità istituzionali dell'ente.

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

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

## 1. 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 e della Trasparenza.*

### 1.1. Pianificazione

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i settori da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPCT. L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa. Considerate le attribuzioni dell'Ordine sono stati presi in considerazione i settori in cui è articolata:

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

Tutti i dipendenti ed il Direttore Amministrativo sono stati coinvolti nell'analisi del rischio. Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine, con riferimento sia ai *processi istituzionali* (che riguardano le attività che l'Ordine svolge in base ai compiti ad esso 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.

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Area giuridico legislativa</b>  | Attività di indirizzo<br>Attività consultiva<br>Attività di vigilanza |
| <b>Area contabile e gestionale</b> | Attività di indirizzo   |

|  |   |
|--|---|
|  | Attività consultiva<br>Attività di vigilanza                          |
| <b>Area amministrativa e organizzativa</b> | Attività di indirizzo<br>Attività consultiva<br>Attività di vigilanza |

## 1.2 Analisi dei Rischi

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

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

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.
- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

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

## 1.3. 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 finalizzate 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

#### **1.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPCT da presentare al Consiglio Direttivo per l'approvazione.

Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività dell'Ordine è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano.

#### **1.5. Monitoraggio**

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

- 1) la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- 2) l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- 3) l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
- 4) la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

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

La relazione annuale che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, viene pubblicata sul sito istituzionale alla Sezione "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione "Altri Contenuti" e inviata all'Organo di indirizzo politico. La Relazione è atto proprio del Responsabile della prevenzione della corruzione e non richiede l'approvazione dell'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

### **1. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE**

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

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

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

## **1.1. Le misure di trasparenza:**

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività dell'Ordine per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento. La sezione del PTPCT sulla trasparenza viene impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'Ordine, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

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

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Trasparenza, individuato nel Dott. Mario CERULLI come sopra riportato. Tutto questo in applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/12 come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. f), del D.Lgs. 97/2016 che prevede che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, si prevede che la sezione sulla Trasparenza sia parte integrante del presente Piano al cui interno sono inseriti ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/13 e s.m.i. i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti. Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nella sezione sulla Trasparenza. Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dall'Ordine per prevenire la corruzione il PTPCT è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente alla sottosezione "Altri contenuti".

## **1.2. Il codice etico ed il codice di comportamento – conflitto d'interesse – obblighi di comunicazione e astensione – incarichi extraistituzionali**

Riferimenti normativi:

- Art. 54, D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44, della Legge n.190/2012;
- D.P.R. 62/2013
  - ANAC - Delibera numero 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche

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

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

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

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

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

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

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

L’art. 7 prevede che il dipendente si astiene dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull’astensione decide il responsabile dell’ufficio di appartenenza.

Spetta all’amministrazione la verifica della sussistenza di conflitti di interesse fermo restando l’obbligo di denuncia all’autorità giudiziaria.

L’art. 8 prevede espressamente l’obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPC e di prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione e, fermo restando l’obbligo di denuncia all’autorità giudiziaria.

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

Con una chiara presa di posizione che marca la differenza rispetto al passato, la L. n. 190 chiarisce che la violazione delle regole del Codice generale approvato con D.P.R. e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare. Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del “codice disciplinare”.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa di cui all’art. 97 Cost.. Come è noto l’istituto dell’astensione in caso di conflitto d’interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis della legge n. 241/90, artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti

le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d’interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità o convenienza. In particolare l’art. 7 del suddetto Codice prevede che: “Il dipendente si astiene dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore,

curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente". Pertanto i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo, attraverso una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Spetta, quindi, all'amministrazione la verifica della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto. La finalità di tale misura di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori. L'amministrazione acquisisce le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti che ricoprono l'incarico di RUP, dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara. Nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, ai sensi dell'art. 53, comma 14, D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla l. 190 del 2012, l'amministrazione effettua una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, attraverso il rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza. Il RPCT procederà ad un controllo a campione della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, D.Lgs. 165/2001. Qualunque violazione del Codice di comportamento deve essere segnalata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso comunicazione scritta anche utilizzando un canale di protocollazione riservato. Si rileva che gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. L'Ordine favorisce la più ampia conoscenza del codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute. Le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

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

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

## 6. IL WHISTLEBLOWING

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

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/01 e s.m.i prevede che "Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPCT in qualsiasi forma. Il RPCT dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti. I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione possono presentare le segnalazioni, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/01, anche attraverso il modulo della piattaforma informatica disponibile sul sito istituzionale dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che utilizza strumenti di crittografia e garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione nonché della relativa documentazione.

E' altamente raccomandato per l'invio, sia delle segnalazioni, che delle comunicazioni di misure ritorsive, l'utilizzo della piattaforma, in quanto la stessa, conformemente alla disposizione di cui al co. 5 dell'art. 54-bis, utilizza un protocollo di crittografia che meglio garantisce sicurezza e confidenzialità tecnologica del processo di segnalazione. Il secondo canale predisposto dall'Autorità per la ricezione sia delle segnalazioni che delle comunicazioni è il protocollo generale. L'utilizzo del canale in argomento è consigliabile solo in via subordinata a quello prioritario della piattaforma, ovvero nei casi in cui quest'ultimo presenti momentanee disfunzioni o l'interessato non abbia familiarità con le procedure informatiche o non sia in possesso di strumenti informatici. Anche in tal caso è altamente raccomandato che la segnalazione o la comunicazione venga effettuata compilando il modulo allegato alla delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

Il modulo debitamente compilato e firmato è trasmesso all'ufficio protocollo dell'Autorità tramite: posta ordinaria; raccomandata con ricevuta di ritorno; consegna brevi manu in sede oppure tramite posta elettronica certificata alla seguente casella istituzionale dell'Autorità: [protocollo@pec.anticorruzione.it](mailto:protocollo@pec.anticorruzione.it)

In caso di segnalazioni dovrà essere utilizzato un canale di protocollazione riservato. La legge 179/17 disciplina, sia le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro sia le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione. Le prime possono essere inviate, senza ordine di preferenza, al RPCT dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC, ovvero trasmesse, sotto forma di denuncia, all'autorità giudiziaria o contabile. Per le seconde, invece, ANAC ha la competenza esclusiva. I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono, quindi, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Il contenuto della segnalazione, oltre a indicare condotte illecite, deve rispondere alla salvaguardia dell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione. Ai sensi del comma 1 dell'art. 54-bis, le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni, fatti, circostanze, di cui il soggetto sia venuto a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro". Vi rientrano pertanto fatti appresi in virtù dell'ufficio rivestito ma anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale. Può anzi dirsi che la tutela di tale interesse costituisce la ragion d'essere dell'istituto del whistleblowing.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il RPCT si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge. Tutti coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazione di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

La legge prevede che il dipendente che effettua segnalazioni relative a fatti illeciti non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Nella trattazione e gestione delle segnalazioni devono essere anche adottate le necessarie cautele per la tutela della riservatezza del soggetto segnalato. Ciò al fine di evitare conseguenze pregiudiziali, anche solo di carattere reputazionale, all'interno del contesto lavorativo in cui il soggetto segnalato è inserito. La tutela del segnalato si applicherà fatte salve le previsioni di legge che imporranno l'obbligo di comunicare il nominativo del soggetto segnalato sospettato di essere responsabile della violazione (ad esempio richieste dell'Autorità giudiziaria o contabile). Di particolare rilevanza appare in questo senso la legge 30 novembre 2017, n. 179 recante Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 291 del 14-12-2017. Sono state prese in esame le "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" approvate in via preliminare dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'adunanza del 23 luglio 2019. Le suddette linee guida hanno l'obiettivo di fornire indicazioni

sull'applicazione della normativa e sono rivolte alle pubbliche amministrazioni tenute a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite che attengono all'amministrazione di appartenenza. Esse contengono indicazioni utili anche per i possibili "segnalanti". L'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica. Pertanto, le segnalazioni di condotte illecite devono essere effettuate da parte dei dipendenti pubblici come previsto dal comma 1 dell'art. 54-bis. La nuova disciplina tutela sia i pubblici dipendenti, di cui offre un'ampia definizione, sia i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. Anche i collaboratori e consulenti della pubblica amministrazione con qualsiasi tipologia d'incarico o contratto (ad es. stagisti, tirocinanti) siano attratti dalla disciplina sul whistleblowing.

Lo scopo della norma consiste nel prevenire o contrastare fenomeni tra loro diversi che comprendono sia illeciti penali che civili e amministrativi, sia irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività di un ente nella misura in cui tali irregolarità costituiscono un indizio sintomatico di irregolarità dell'amministrazione a causa del non corretto esercizio delle funzioni pubbliche attribuite. La disciplina in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti deve essere considerata come una delle più specifiche volte ad assicurare la protezione dei diritti e delle libertà dei dipendenti nell'ambito dei rapporti di lavoro, con riguardo al trattamento dei dati personali, previste dall'art. 88 del Regolamento.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato, con la Delibera n. 690 del 1° luglio 2020, uno specifico regolamento ad oggetto la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro. Il suddetto regolamento sostituisce il precedente ed è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale (GU - Serie Generale n. 205 del 18.08.2020).

Il regolamento in oggetto sancisce un salto di qualità nella tutela del dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. Il regolamento in esame evidenzia che la ratio della L. n. 179/2017 è la tutela del segnalante, che è assicurata sia garantendo in ogni momento la riservatezza della sua identità sia azionando il potere sanzionatorio di Anac nei casi di cui al comma 6 dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001. La finalità del regolamento è consentire all'Autorità Nazionale Anticorruzione di esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere e per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche e recepire gli orientamenti delle linee guida e della direttiva europea in materia di whistleblowing. Il regolamento disciplina quattro tipologie di procedimento:

- il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del comma 6 primo periodo dell'art. 54-bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (comma 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (comma 6 secondo periodo dell'art. 54-bis). Il Regolamento si articola in cinque capi. Il primo capo approfondisce il profilo delle definizioni e delle disposizioni generali e introduce, a riguardo, una definizione più ampia di misura ritorsiva rispetto a quella prevista dal Regolamento previgente. Per «comportamenti ritorsivi», si intende ora qualsiasi misura

discriminatoria, atto, omissione, posto in essere nei confronti del whistleblower a causa della segnalazione e che rechi danno a quest'ultimo. La nuova definizione è coerente con la nuova Direttiva europea in materia di whistleblowing. Il primo capo si concentra sulla definizione di comunicazione che ricomprende: la comunicazione di violazioni di cui al comma 6, primo periodo, dell'art. 54-bis fatta in ogni caso all'Autorità, ai sensi del comma 1, penultimo periodo, dell'art. 54-bis, da parte dell'interessato o delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale si ritiene siano state commesse tali violazioni. Le comunicazioni e le segnalazioni sono inoltrate all'Autorità di norma, attraverso il modulo della piattaforma informatica disponibile sul sito istituzionale dell'Anac, che utilizza strumenti di crittografia e garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione nonché della relativa documentazione. Il secondo capo esamina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad Anac ai sensi dell'art. 54-bis, comma 1 e prevede una analitica indicazione degli elementi essenziali della segnalazione di illeciti al fine di razionalizzare i processi e accompagnare i funzionari e le amministrazioni in questo complesso percorso.

La segnalazione deve contenere:

- a) la denominazione e i recapiti del whistleblower nonché, se posseduto, l'indirizzo di posta elettronica certificata presso cui l'Autorità possa indirizzare eventuali comunicazioni;
- b) i fatti oggetto di segnalazione e l'amministrazione in cui sono avvenuti;
- c) l'amministrazione cui appartiene il whistleblower e la qualifica/mansione svolta;
- d) una descrizione delle ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati (art. 8, secondo comma). Entro centottanta giorni dall'acquisizione della segnalazione di illeciti, l'ufficio procede al suo esame al fine di valutarne l'archiviazione ovvero la trasmissione ad altro ufficio nonché ad autorità esterne. Qualora la segnalazione ex art. 54-bis abbia, infatti, ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo penale o erariale, l'Autorità provvede alla loro immediata trasmissione, con nota a firma del presidente dell'Autorità, alla competente autorità giudiziaria o contabile, evidenziando che si tratta di una segnalazione ex art. 54-bis, nel cui processo di gestione si dovrà pertanto assumere ogni cautela per garantire il rispetto delle disposizioni previste dall'art. 54-bis, comma 3, D.Lgs. n. 165/2001. Il whistleblower è preventivamente avvisato, attraverso l'informativa presente nella piattaforma informatica, o con un apposito comunicato per i segnalanti che non utilizzano la piattaforma, della eventualità che la sua segnalazione potrà essere inviata all'Autorità giudiziaria ordinaria e contabile.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato le nuove Linee Guida sul whistleblowing (Delibera 9 giugno 2021, n. 469, Autorità Nazionale Anticorruzione). Per dare seguito alle novità inserite nella nuova formulazione dell'art. 54-bis l'Anac ha adottato le suddette Linee guida, che superano le precedenti adottate con la citata Determinazione n. 6/2015 e hanno l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa e contengono indicazioni utili anche per i possibili "segnalanti". Le Linee guida sono altresì volte a consentire alle amministrazioni e agli altri soggetti destinatari delle stesse di adempiere correttamente agli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali. Le Linee guida, sulle quali si è espresso il Consiglio di Stato col parere n. 615 del 4 marzo 2020, sono suddivise in tre parti: la prima dà conto dei principali cambiamenti intervenuti sull'ambito di applicazione dell'istituto, con riferimento sia ai soggetti tenuti a dare attuazione alla normativa che ai whistleblower; la seconda declina i principi di carattere generale che riguardano le modalità di gestione della segnalazione; la terza dà conto delle procedure seguite da Anac, alla quale è attribuito uno specifico potere sanzionatorio. Le regole si applicano ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, ai dipendenti di enti pubblici economici ed enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, nonché ai lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano

opere in favore dell'amministrazione pubblica. Gli enti tenuti a garantire la tutela dei dipendenti autori di segnalazioni sono le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico. Le Linee guida distinguono tra "segnalazioni" di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e "comunicazioni" di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione. Le prime possono essere ricevute solo dal RPCT, talché nel caso di segnalazioni destinate al superiore gerarchico il whistleblower non sarà tutelato ai sensi dell'art. 54-bis. Le seconde possono essere trasmesse esclusivamente all'ANAC e nel caso pervengano al RPCT, questi offre il necessario supporto al segnalante rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'art. 54-bis. Nel ricordare che i fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono non solo le fattispecie riconducibili all'elemento oggettivo dei delitti contro la pubblica amministrazione ma anche tutte le situazioni in cui si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico, le Linee guida evidenziano i due tratti essenziali delle segnalazioni: che il fine sia quello di tutelare l'interesse all'integrità della pubblica amministrazione e che sia palese il nesso con il rapporto di lavoro. Indicazioni interessanti vengono fornite circa il trattamento delle segnalazioni anonime, non incluse nel campo di applicazione dell'art. 54-bis, proprio in quanto la ratio è quella di offrire tutela, tra cui la riservatezza dell'identità, al dipendente pubblico che faccia emergere condotte e fatti illeciti. E tale protezione opera solo nei confronti di soggetti individuabili, riconoscibili e riconducibili alla categoria di dipendenti pubblici. In ogni caso, l'Autorità ritiene necessario che l'amministrazione o l'ente, nel PTPCT o in altro apposito atto organizzativo con cui dà attuazione alla disciplina in parola, registri le segnalazioni anonime e quelle di soggetti estranei alla p.a. pervenute attraverso i canali dedicati al whistleblowing. Il documento ricorda che il sistema di protezione riconosce al whistleblower tre tipi di tutela:

- tutela della riservatezza dell'identità e della segnalazione, che ha come importante conseguenza la sottrazione della segnalazione e della documentazione allegata sia al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della L. n. 241/1990 che all'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013; l'ANAC suggerisce di introdurre nei Codici di comportamento forme di responsabilità specifica in capo al RPCT che riceve e gestisce le segnalazioni nonché in capo a tutti gli altri soggetti che nell'amministrazione possano venire a conoscenza;
- tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata, che secondo l'Autorità si configura non solo in atti e provvedimenti ma anche in comportamenti o omissioni posti in essere dall'amministrazione nei confronti del dipendente/segnalante, volti a limitare e/o comprimere l'esercizio delle funzioni proprie del lavoratore in guisa tale da disvelare un intento vessatorio o comunque da peggiorare la situazione lavorativa; le misure discriminatorie o ritorsive devono essere comunicate ad ANAC, alla quale è affidato il compito di accertare se la misura sia conseguente alla segnalazione di illeciti e applicare, in assenza di prova da parte dell'amministrazione che la misura presa è estranea alla segnalazione, la sanzione amministrativa pecuniaria;
- esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il whistleblower sveli notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale ovvero violi l'obbligo di fedeltà, a condizione che il segnalante agisca al fine di tutelare l'interesse all'integrità delle amministrazioni nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, non abbia appreso la notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza, le

notizie e i documenti oggetto di segreto non siano rivelati con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e la rivelazione non avvenga al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto per le segnalazioni. In assenza di tali presupposti, l'aver fatto una rivelazione di fatti illeciti è fonte di responsabilità civile e/o penale.

Le Linee guida riconoscono un ruolo centrale al RPCT, il quale riceve e prende in carico le segnalazioni e pone in essere gli atti necessari a una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. Per questo, egli è il soggetto legittimato a trattare i dati personali del segnalante e, eventualmente, a conoscerne l'identità.

Ad avviso dell'Autorità, spetta al RPCT compiere una prima imparziale delibazione sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo, che si riferisce a una attività di verifica e di analisi e non di accertamento sull'effettivo accadimento dei fatti. Non spetta al RPCT accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura. Considerata l'ampia responsabilità affidata al RPCT, l'Autorità ritiene fondamentale che questi possa avvalersi, laddove le dimensioni organizzative lo consentano, di un gruppo di lavoro dedicato per svolgere l'attività di verifica e di analisi delle segnalazioni, composto da soggetti in possesso di competenze trasversali rispetto ai principali compiti e attività dell'ente e i cui componenti siano identificati in apposito atto organizzativo.

## **7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE**

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

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

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

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 PTPCT. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo per l'Ente, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

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

### **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.

La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva prevista nel PNA 2013. E' compito del RPCT la verifica della effettiva rotazione degli incarichi. Il PNA 2016 detta le linee guida per la rotazione del personale.

La rotazione del personale costituisce una misura di prevenzione della corruzione che può avere un particolare rilievo nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione (aggiornamento PNA 2018). La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b)

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 limitato dei dipendenti. Tutto questo in considerazione della necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali acquisite. Ciò detto, l'Ordine procederà a dare attuazione alla c.d. rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater. Pertanto si disporrà, *con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*. Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro servizio, mentre per il personale dirigente comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico. In merito alla rotazione straordinaria il RPCT monitorerà le eventuali ipotesi in cui si dovessero verificare i presupposti per l'applicazione della misura, ovvero i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari nei confronti di dipendenti per condotte qualificabili come corruttive ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/01, al fine di dare concreta attuazione all'istituto. A tal proposito i dipendenti dovranno comunicare all'Ente l'esistenza di procedimenti penali a loro carico.

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

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

In applicazione dell'art. 1

Le funzioni ed i compiti del RPCT sono disciplinati in particolare dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e s.m.i, dal D.Lgs. 33/13 e s.m.i. e dal D.Lgs. n. 39/2013.

Il RPCT provvede tra l'altro:

- a) ai sensi dell'art 1, comma 8, l. 190/2012, alla predisposizione – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- b) 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;
- c) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- d) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione organizzati dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione;
- e) alla verifica della regolare attuazione dell'accesso civico. L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni" laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali
- f) ai sensi dell'art. 1, co. 14, L. 190/2012 alla redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC;
- g) ai sensi della delibera n. 213 del 4 marzo 2020 dell'ANAC alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
- h) ai sensi dell'art. 43, D.Lgs. 33/2013 ad un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- i) ai compiti in materia di segnalazioni ai sensi della disciplina sul whistleblowing (previsti nell'art. 54-bis del d.lgs.165/2001);
- j) ai compiti di vigilanza sul rispetto della normativa in materia di Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (previste dal d.lgs. 39/2013).

### ***8.1. Ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gli adempimenti precedenti, compresa la verifica che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause ostative al conferimento o di incompatibilità, sono verificati dall'Ente, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione. IL RPCT dovrà fare esplicito riferimento alla determinazione dell'ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili". In merito alla disciplina delle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali di cui al D.Lgs. 39/13 debbono essere acquisite dal RPCT le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità dei componenti gli Organi di indirizzo politico.

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

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

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

### **8.4. 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 intende 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'art. 35-bis del suddetto decreto (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) prevede che: "1. 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:
  - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
  - b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
  - c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi,

ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.  
2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.

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

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

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

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

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

- Effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- Inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- Adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Qualora la situazione di inconferibilità si 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.

### ***8.5. 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.

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

## **8.7. 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**

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

L'art.1, comma 10, lettera a), della legge n.190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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.

Ai sensi dell'art.1, comma 14, della legge n.190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza **entro il 15 dicembre di ogni anno deve predisporre una relazione, utilizzando la scheda standard ed il formato predisposti dall'ANAC**, recante i risultati dell'attività svolta e in particolare sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani triennali di prevenzione della corruzione. La relazione annuale deve essere pubblicata sul sito web dell'amministrazione nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti" e trasmessa all'Organo di indirizzo politico. La Relazione è atto proprio del Responsabile della prevenzione della corruzione e non richiede l'approvazione degli organi di indirizzo dell'amministrazione.

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

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

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

### **9.1. Aree a rischio**

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

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

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

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

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

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

All’interno dell’Ordine sono state individuate in concreto le seguenti aree di rischio (come da tabella 1: Le 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.

Tabella 1 aree di rischio

| <b>AREE DI RISCHIO</b>  | <b>PROCESSO</b>  | <b>SOTTO-PROCESSO</b>   | <b>REATI POSSIBILI</b>   | <b>SETTORE COMPETENTE</b>                                      | <b>CONTROLLO</b>   |
|---|--|---|--|--|--|
| Gestione del personale  | processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale  | - Reclutamento del personale<br>- Conferimento incarichi di consulenza<br>-progressioni orizzontali | 1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); ;<br>2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);<br>3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);<br>4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);<br>5. Concussione (art. 317 c.p.);<br>6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);<br>7. Peculato (art. 314 c.p.);<br>8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);<br>9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);<br>10. Rifiuto di atti d'ufficio.<br>Omissione (art. 328 c.p.). | Settore Personale  | Organo di indirizzo politico<br>Direttore;<br>Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa; |
| Missioni e rimborsi   |  | Manifestazione della necessità di effettuare una missione<br>Verifica documentazione e liquidazione |  | - Settore personale<br>- Settore amministrazione e contabilità |  |
| Contratti Pubblici  | - Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento<br>- Individuazione e scelta del fornitore<br>- Verifica corretta esecuzione e pagamenti |   | - Settore contratti<br>- Settore amministrazione e contabilità   |  | Organo di indirizzo politico<br>Direttore; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa;    |
| Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario<br>Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Concessione di Patrocini<br>Erogazione contributi corsi ECM<br>Contributi agli Ordini per loro iniziative convegnistiche<br>Pareri di congruità        |   | - Settore ECM<br>- Segreteria di Direzione   |  | Organo di indirizzo politico<br>Direttore; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa;    |

Sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2016 si individuano tra l'altro tra le aree a rischio la formazione continua professionale, che per l'Ordine è il settore ECM (educazione continua in medicina), e l'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici. In ordine alla formazione continua l'Ordine introdurrà adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi organizzati in quanto provider, mediante pubblicazione sul proprio sito web degli eventi e dei costi sostenuti.

Con riferimento alla indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi questa Ordine procederà a conferire incarichi attraverso l'utilizzo di criteri di trasparenza e rotazione dei soggetti da nominare. In particolare si procederà ad adottare procedure di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi e sui compensi, a verificare eventuali potenziali conflitti di interesse ed ad porre in essere selezioni comparative. Tutte le nomine sono comunque deliberate dal Consiglio Direttivo e quindi sono valutate collegialmente.

Si ritiene di poter affermare, in linea con l'orientamento definito dal Consiglio di Stato, che per il patrocinio legale, come per le altre fattispecie elencate all'art. 17, lett. d), del Codice degli appalti, qualora si configurino come contratto d'opera intellettuale ex art. 2229 e ss. codice civile, la normativa applicabile sia rinvenibile nel D.Lgs. n. 165/2001 (art. 7, comma 6). I servizi legali elencati nell'art. 17, comma 1, lett. d), del D.Lgs. 50/16 in questo caso possono essere affidati in via diretta secondo l'intuitus personae e su base fiduciaria, ma sempre nel rispetto però dei principi che regolano l'azione amministrativa. Infatti l'attività della eventuale selezione del difensore di quest'Ordine deve essere soggetta ai principi generali dell'azione amministrativa di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione onde rendere possibile la decifrazione della congruità della scelta fiduciaria posta in atto rispetto al bisogno di difesa da appagare. Mentre nei casi in cui essi abbiano le caratteristiche ex art. 1655 Cod. civ. degli appalti di servizi, perché svolti in maniera continuativa, solitamente per una durata predeterminata, la normativa da applicare va rintracciata nel D.Lgs. n. 50/2016 e precisamente nel combinato disposto dell'allegato IX e degli artt. 140 e ss. In tale caso tali servizi debbono essere affidati mediante un procedimento comparativo di evidenza pubblica.

## **9.2. Modalità di valutazione delle aree di rischio**

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione e degli "Indicatori" presenti - per ciascuna fase nell'Area dei Contratti Pubblici - nel PNA 2015. Sulla base di tale metodologia sono emerse per ciascuna area/sottoarea le valutazioni riportate nella tabelle sottostanti.

Inoltre, sulla base delle direttive contenute nel PNA, si è tenuto conto di alcuni indicatori quali a titolo esemplificativo *"numero di gare gestite dall'unità; importo medio dei contratti; numero di procedere negoziate con o senza bando; numero di affidamenti diretti e relative modalità; rispetto dei tempi di esecuzione e/o entità media degli scostamenti; rispetto dei termini di pagamento alle imprese e/o entità media degli scostamenti; numero di varianti in corso d'opera; numero di proroghe; numero di bandi annullati in via di autotutela o in sede giurisdizionale; numero di opere incompiute rispetto alle Programmate e ricorrenza nelle aggiudicazioni degli stessi operatori economici"* e della predeterminazione delle procedure da seguire nella gestione dei procedimenti amministrativi da parte dei vari uffici ponendo la stessa in diretto rapporto al Piano delle Performance interno.

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

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

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

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

**Valore medio della probabilità:**

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

**Valore medio dell'impatto:**

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

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

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

**PONDERAZIONE DEI RISCHI**

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

**Intervallo da 1 a 5 rischio basso**

**Intervallo da 6 a 15 rischio medio**

**Intervallo da 15 a 25 rischio alto**

**9.2.1. Area acquisizione e progressione del personale**

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

| <b>Area di rischio</b>           | <b>Sottoaree di rischio</b> | <b>Processo interessato</b>                       | <b>Esemplificazione del rischio</b>                   | <b>Valutazione complessiva del rischio</b> |
|----------------------------------|-----------------------------|---|---|--|
| Ufficio personale e altri uffici | Reclutamento                | Espletamento procedure concorsuali o di selezione | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | MEDIO                                      |
| Ufficio personale                | Reclutamento                | Assunzione tramite centri impiego                 | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | MEDIO                                      |
| Ufficio personale                | Reclutamento                | Mobilità tra enti                                 | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | MEDIO                                      |
| Ufficio personale                | Progressioni di carriera    | Progressioni orizzontali                          | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | MEDIO                                      |

|                                  |   |   |   |       |
|----------------------------------|---|---|---|-------|
| Ufficio personale e altri uffici | Conferimento di incarichi di collaborazione | Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs. n. 165/01 | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | MEDIO |
|----------------------------------|---|---|---|-------|

### 9.2.2. Area Contratti Pubblici FASI DELLE PROCEDURE DI APPROVVIGIONAMENTO

#### Programmazione

L'Ordine non ha tra le sue finalità istituzionali principali l'esecuzione di lavori pubblici. Pertanto, non viene predisposto il programma triennale per gli appalti di lavori e non ha processi che prevedono la partecipazione dei privati alla fase di programmazione.

Tuttavia, si ritiene opportuno attuare alcune delle misure suggerite nel PNA come obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti;

Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei;

Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture;

Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara);

In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità;

| Area di rischio | FASE           | Sottoaree di rischio   | Esemplificazione del rischio  | Valutazione complessiva del rischio |
|-----------------|----------------|--|---|-------------------------------------|
| Segreteria      | Programmazione | Redazione cronoprogramma                                       | Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze  | BASSO                               |
| Segreteria      | Progettazione  | Affidamenti diretti  | Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento)                            | MEDIO                               |
| Segreteria      | Progettazione  | Scelta della procedura di aggiudicazione - Procedure negoziate | Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure | MEDIO                               |

|            |               |   |   |       |
|------------|---------------|---|---|-------|
|            |               |   | telematiche di acquisto ove necessarie  |       |
| Segreteria | Progettazione | Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato | Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione | MEDIO |

|            |               |  |  |       |
|------------|---------------|--|--|-------|
| Segreteria | Progettazione | Definizione oggetto affidamento/Determinazione importo del contratto | Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento  | BASSO |
| Segreteria | Progettazione | Individuazione strumento/istituto per l'affidamento                  | Alterazione della concorrenza/Elusion e delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore | MEDIO |
| Segreteria | Progettazione | Individuazione degli elementi essenziali del contratto               | Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti  | MEDIO |
| Segreteria | Progettazione | Requisiti di qualificazione  | Violazione dei principi di non   | BASSO |

|            |                          |  |  |       |
|------------|--------------------------|--|--|-------|
|            |                          |  | discriminazione e parità di trattamento;<br>richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente  |       |
| Segreteria | Progettazione            | Requisiti di partecipazione/criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa/Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente | MEDIO |
| Segreteria | Selezione del contraente | Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte  | Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara  | MEDIO |
| Segreteria | Selezione del contraente | Trattamento e custodia della documentazione di gara  | Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara  | MEDIO |
| Segreteria | Selezione del contraente | Nomina della commissione di gara   | Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che   | MEDIO |

|            |  |  |   |       |
|------------|--|--|---|-------|
|            |  |  | governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara  |       |
| Segreteria | Selezione del contraente                             | Gestione delle sedute di gara                                  | Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara | MEDIO |
| Segreteria | Selezione del contraente                             | Verifica dei requisiti di partecipazione                       | Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara | MEDIO |
| Segreteria | Selezione del contraente                             | Valutazione delle offerte e verifica di anomalie delle offerte | Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara | MEDIO |
| Segreteria | Selezione del contraente                             | Aggiudicazione provvisoria                                     | Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara | MEDIO |
| Segreteria | Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto | Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto     | Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti   | MEDIO |

|            |  |   |   |       |
|------------|--|---|---|-------|
| Segreteria | Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto | Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni | Evitare o ritardare la proposizione dei ricorsi da parte dei soggetti esclusi o non aggiudicatari   | MEDIO |
| Segreteria | Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto | Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva  | Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto per indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto | MEDIO |
| Segreteria | Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto | Stipula del contratto   | Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto per indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto | MEDIO |
| Segreteria | Esecuzione del contratto                             | Approvazione delle modifiche del contratto originario   | Alterazione del confronto concorrenziale  | MEDIO |

|            |                          |   |  |       |
|------------|--------------------------|---|--|-------|
| Segreteria | Esecuzione del contratto | Varianti in corso di esecuzione del contratto | Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di | MEDIO |
|------------|--------------------------|---|--|-------|

|            |                               |  |  |       |
|------------|-------------------------------|--|--|-------|
|            |                               |  | varianti non necessarie  |       |
| Segreteria | Esecuzione del contratto      | Verifiche in corso di esecuzione   | Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto         | MEDIO |
| Segreteria | Esecuzione del contratto      | Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza (Piano di Sicurezza e Coordinamento) | Alterazione del confronto concorrenziale   | MEDIO |
| Segreteria | Esecuzione del contratto      | Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione  | Alterazione del confronto concorrenziale   | MEDIO |
| Segreteria | Esecuzione del contratto      | Subappalto   | Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art.118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose | MEDIO |
| Segreteria | Rendicontazione del contratto | Procedimento di verifica della corretta esecuzione                                       | Alterazioni od omissioni di attività di controllo  | MEDIO |

### 9.2.3. Area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

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

| Ufficio interessato | Sottoarea di rischio   | Processo interessato        | Esemplificazione del rischio  | Valutazione complessiva del rischio |
|---------------------|--|-----------------------------|---|-------------------------------------|
| Ufficio Segreteria  | Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato | Richiesta patrocinio Ordine | Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente | BASSO                               |

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

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

| Ufficio interessato | Sottoarea di rischio   | Processo interessato          | Esemplificazione del rischio  | Valutazione complessiva del rischio |
|---------------------|--|-------------------------------|---|-------------------------------------|
| Segreteria          | Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato | Concessione contributo eventi | Mancato rispetto del disciplinare o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi agli organizzatori di eventi | BASSO                               |

#### 9.2.5. Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

| Ufficio interessato                   | Sotto area di rischio     | Processo interessato                                      | Esemplificazione del rischio                                 | Valutazione complessiva del rischio |
|---------------------------------------|---------------------------|---|--|-------------------------------------|
| Ufficio Amministrazione e contabilità | Processi di spesa         | Emissione mandati di pagamento                            | Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento      | BASSO                               |
| Tutti gli uffici                      | Pareri endoprocedimentali | Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le | Violazione normativa di settore (in particolare per favorire | BASSO                               |

|  |  |                                       |                              |  |
|--|--|---------------------------------------|------------------------------|--|
|  |  | fasi di un<br>procediment<br>o amm.vo | destinatario<br>procedimento |  |
|--|--|---------------------------------------|------------------------------|--|

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

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

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

#### **9.3.1. Area acquisizione e progressione del personale**

| <b>Misure di prevenzione</b>  | <b>Obiettivi</b>  | <b>Tempi</b>          | <b>Responsabili</b>                       |
|---|---|-----------------------|---|
| Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipo di assunzione  | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione    | Immediata             | Organo di indirizzo politico<br>Direttore |
| Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione    | Immediata             | Organo di indirizzo politico<br>Direttore |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento   | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata             | Organo di indirizzo politico<br>Direttore |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione                  | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata             | Tutto il personale                        |
| Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al Piano)                    | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione    | Come da D.Lgs.33/2013 | Organo di indirizzo politico<br>Direttore |

|   |  |           |  |
|---|--|-----------|--|
| Rispetto della normativa in merito all'attribuzione di incarichi ex art.7 D.Lgs.n.165/2001  | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione               | Immediata | Organo di indirizzo politico<br>Direttore                  |
| Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del direttore generale e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art.6 bis L.241/90 | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Responsabile del procedimento,<br>direttore,<br>commissari |
| Dichiarazione in capo ai Commissari di concorso di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti  | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Commissari   |

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

Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto

- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi

- Esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art.46 D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 d.lgs. n.39 del 2013)

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: [segreteria.te@pec.omceo.it](mailto:segreteria.te@pec.omceo.it)

#### **9.3.2. Area affidamento contratti pubblici**

| <b>Misure di prevenzione</b><br><b>Progettazione</b>   | <b>Obiettivi</b> | <b>Tempi</b> | <b>Responsabili</b>                            |
|--|------------------|--------------|--|
| Obbligo di adeguata motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla | Trasparenza      | Immediata    | RUP, Direttore<br>Organo di Indirizzo politico |

|   |  |           |   |
|---|--|-----------|---|
| scelta del sistema di affidamento adottato  |  |           |   |
| Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.163/06 e smi   | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione               | Immediata | Direttore<br>Organo di indirizzo politico       |
| Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art.125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione                          | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Direttore Organo di indirizzo politico          |
| Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/regis trazione delle stesse  | Rispetto del principio di concorrenza                              | Immediata | RUP, Direttore<br>Organo di Indirizzo politico  |
| Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa | Rispetto del principio di concorrenza                              | Immediata | RUP, Direttore<br>Organo di Indirizzo politico  |
| Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione                              | Imparzialità   | Immediata | RUP, Direttore,<br>Organo di Indirizzo politico |

|   |                      |           |  |
|---|----------------------|-----------|--|
| allo specifico oggetto della gara   |                      |           |  |
| Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici  | Imparzialità         | Immediata | RUP, Direttore<br>Organo di Indirizzo politico |
| <b>Selezione del contraente</b>   |                      |           |  |
| Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad. Esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più addetti riceventi   | Trasparenza          | Immediata | RUP, Direttore                                 |
| Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) | Accesso e pubblicità | Immediata | RUP, Direttore                                 |
| <b>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</b>   |                      |           |  |

|  |   |           |  |
|--|---|-----------|--|
| Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti  | Trasparenza   | Immediata | RUP, Direttore   |
| Formalizzazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata | Imparzialità  | Immediata | RUP, Direttore   |
| <b>Esecuzione del contratto</b>  |   |           |  |
| Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti  | Pubblicità  | Immediata | RUP, Direttore   |
| Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo   | Trasparenza   | Immediata | RUP, Direttore   |
| Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale  | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione    | Immediata | Direttore,<br>Organo di indirizzo politico                     |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione della Corruzione  | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata | Tutto il personale   |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento  | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata | Responsabile del procedimento,<br>Organo di indirizzo politico |

|   |  |           |   |
|---|--|-----------|---|
| Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Immediata | Direttore<br>Organo di indirizzo politico |
|---|--|-----------|---|

**CON SPECIFICO RIGUARDO ALLE PROCEDURE NEGOZiate, AFFIDAMENTI DIRETTI, IN ECONOMIA O COMUNQUE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA**

|   |                            |           |  |
|---|----------------------------|-----------|--|
| Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio di rotazione                                   | Concorrenza                | Immediata | Responsabile del procedimento,<br>Direttore,<br>Organo di indirizzo politico |
| Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare | Trasparenza                | Immediata | Responsabile del procedimento,<br>Direttore<br>Organo di indirizzo politico  |
| Utilizzo dei sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare  | Trasparenza e Imparzialità | Immediata | Responsabile del procedimento,<br>Direttore                                  |

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

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: **segreteria.te@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 commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art.46 D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 d.lgs. n.39 del 2013)

- Monitoraggio degli affidamenti diretti

### 9.3.3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

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

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

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

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

| <b>Misure di prevenzione</b>  | <b>Obiettivi</b>   | <b>Tempi</b>          | <b>Responsabili</b>   |
|---|--|-----------------------|---|
| Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex D.P.R. 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni                       | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi            | Immediata             | Direttore   |
| Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente   | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata             | Direttore<br>Responsabile del procedimento                                  |
| Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al piano)                    | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione               | Come da D.Lgs.33/2013 | Responsabile del procedimento,<br>Direttore<br>Organo di indirizzo politico |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento   | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi            | Immediata             | Responsabile del procedimento,<br>Direttore<br>Organo di indirizzo politico |
| Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione               | Immediata             | Direttore<br>Organo di indirizzo politico                                   |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione                  | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi            | Immediata             | Tutto il personale  |

### 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: [segreteria.te@pec.omceo.it](mailto:segreteria.te@pec.omceo.it)

### 9.3.5. Altre attività soggette a rischio

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

### 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: [segreteria.te@pec.omceo.it](mailto:segreteria.te@pec.omceo.it)

## **Il pantouflage**

L'art. 1, co. 42, lett. l), della legge 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti dell'Ordine.

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di *pantouflage* è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

L'Ordine inserisce nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti, in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

L'Ordine prevederà l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, che prevedano specificatamente il divieto di *pantouflage*. L'Ordine svolge una verifica istruttoria sul rispetto della norma sul *pantouflage* da parte dei propri ex dipendenti.

Tale verifica è svolta dall'RPCT.

**SEZIONE II**  
**Piano Triennale della Trasparenza**

## **INTRODUZIONE**

Con la sezione sulla Trasparenza l'Ordine intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2023-2025, 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. Il concetto di trasparenza amministrativa si esplica attraverso l'accessibilità delle informazioni relative alla organizzazione ed alla attività dell'Ordine, allo scopo di renderle più rispondenti alle esigenze degli iscritti attraverso forme diffuse di controllo sulle attività istituzionali dell'Ordine e sull'utilizzo delle risorse economiche acquisite dall'Ordine con i contributi degli iscritti. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Per dare attuazione all'esigenza di trasparenza amministrativa si è fatto ricorso alla pubblicazione nel sito web dell'Ordine di una apposita Sezione denominata "Amministrazione Trasparente". L'attività di pubblicazione dei dati sulla sezione Amministrazione Trasparente dell'Ordine per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati.

Alla luce delle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e nel Codice in materia di protezione dei dati personali come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, la pubblicazione dei dati sulla sezione "Amministrazione trasparente" è effettuata previa verifica dell'esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dal D.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative.

## **FONTI NORMATIVE**

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione sono il Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i. e le Delibere n. 2/12 della CIVIT (ora ANAC) e n. 50/2013 dell'ANAC e le linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 (Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.16).

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

## **1. Funzioni attribuite all'Ordine**

Al Consiglio Direttivo dell'Ordine spettano le seguenti attribuzioni:

- a) compilare e tenere l'albo dell'Ordine e del Collegio e pubblicarlo al principio di ogni anno;
- b) vigilare sulla conservazione del decoro e della indipendenza della professione;
- 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 concorso alle autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possono interessare l'Ordine;
- f) esercitare il potere disciplinare nei confronti dei sanitari iscritti nell'albo, salvo in ogni caso, le altre disposizioni di ordine disciplinare e punitivo contenute nelle leggi e nei regolamenti in vigore;
- g) interporre, se richiesto, nelle controversie fra sanitario e sanitario, o fra sanitario e persona o enti a favore dei quali il sanitario abbia prestato o presti la propria opera professionale, per ragioni di spese, di onorari e per altre questioni inerenti all'esercizio professionale, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di non riuscito accordo, dando il suo parere sulle controversie stesse.
- h) provvedere all'amministrazione dei beni dell'Ordine;

### *1.1. La Struttura del Consiglio Direttivo:*

**Presidente:** Dott. NAPOLETANO Cosimo

**Vice Presidente:** Dott. APPICCIAFUOCO Glauco

**Segretario:** Dott. IACHINI Lanfranco

**Tesoriere:** Dott. GENTILE Domenico

**Consigliere:** Dott.ssa CASALENA Alfonsina

**Consigliere:** Dott. CELLINESE Carmine

**Consigliere:** Dott. CORDONI Siriano

**Consigliere:** Dott.ssa DI DIODORO Lara

**Consigliere:** Dott. DE BERARDINIS Giuliano

**Consigliere:** Dott.ssa GENTILE Gabriella

**Consigliere:** Dott. LANCIAPRIMA Giancarlo

**Consigliere Odontoiatra:** Dott.ssa LATINI Albina

**Consigliere:** Dott.ssa MONTI Bruna

**Consigliere:** Dott. RIZZA Vinicio

**Consigliere:** Dott. SANTARELLI Francesco

**Consigliere Odontoiatra:** Dott. DE SANTIS Luca

**Consigliere:** Dott. SINIGAGLIA Piero

## **COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEI MEDICI CHIRURGHI**

**PRESIDENTE:** DOTT. COSIMO NAPOLETANO  
**VICE PRESIDENTE:** DOTT. PIERO SINIGAGLIA  
**SEGRETARIO:** DOTT.SSA LARA DI DIODORO

### **COMPONENTI:**

Dott. Glauco APPICCIAFUOCO

Dott. Domenico GENTILE

Dott. Lanfranco IACHINI

Dott.ssa Alfonsina CASALENA

Dott. Carmine CELLINESE

Dott. Siriano CORDONI

Dott. Giuliano DE BERARDINIS

Dott.ssa Gabriella GENTILE

Dott. Giancarlo LANCIAPRIMA

Dott.ssa Bruna MONTI

Dott. Vinicio RIZZA

Dott. Francesco SANTARELLI

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

**Presidente:** Dott.ssa LATINI Albina  
**Vice Presidente:** Dott. CARDELLI Paolo  
**Consigliere:** Dott. CIARDELLI Pierluigi  
**Consigliere:** Dott. DE DOMINICIS Alessandro  
**Consigliere:** Dott. DE SANTIS Luca

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

**Presidente:** Dott. SETTEMBRINI Massimo  
**Revisore:** Dott. ALFONSI Tiziano  
**Revisore:** Dott.ssa MARINI Gabriella  
**Revisore Supplente:** Dott.ssa GIANFORTE Francesca

## 1.2. Articolazione degli uffici

Sede e Uffici dell'Ordine

**Sede:** Via L. Brigiotti, 12 - 64100 Teramo (TE) **Telefono:** 0861 - 242316 **Fax:** 0861 - 242316

**Sito Internet:** [www.omceoteramo.it](http://www.omceoteramo.it) **E-mail:** [info@omceoteramo.it](mailto:info@omceoteramo.it) PEC:

[segreteria.te@pec.omceo.it](mailto:segreteria.te@pec.omceo.it)

## 2. Le principali novità

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

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

L'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/13 inserito dall'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, ha esteso quindi l'ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza anche all'Ordine in quanto amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i.. Il comma 2 del suddetto articolo prevede che tale disciplina si applica agli Ordini professionali in quanto compatibile. Il criterio della compatibilità è inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di ENTI.

L'ANAC ha approvato la Delibera n. 777 del 24 novembre 2021 riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali.

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

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

Pertanto alla luce delle disposizioni sopraccitate il PTPCT non è integrato dal correlato Piano della performance previsto dal D.Lgs. 150/09. Si precisa infatti che gli Ordini professionali secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 2-bis, del decreto-legge n. 101/13 non sono tenuti a mappare il ciclo di gestione della performance.

L'Ordine, considerata anche la ridottissima 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 di questi anni ha individuato il complesso delle misure volte ad assicurare la regolare applicazione delle nuove disposizioni di cui alla legge 190/12, del D.Lgs. 33/13 e del D.Lgs. 97/16.

### **1. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO**

Il procedimento di elaborazione del Piano è stato imperniato su un obiettivo da realizzare nel triennio 2019 – 2021, ovvero promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni dell'Ordine.

Gli obiettivi operativi sono:

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

Il PTPCT viene sottoposto a consultazione pubblica sul portale dell'Ordine ([www.omceoteramo.it](http://www.omceoteramo.it))

#### **1.1. Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Sezione Trasparenza del PTPCT**

Le variazioni e gli aggiornamenti del PTPCT sono sottoposti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al Consiglio Direttivo ai fini dell'approvazione.

L'aggiornamento del PTPCT avviene annualmente entro il 31 gennaio ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2102, n. 190.

#### **1.2. 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 che prevede che all'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge di norma le funzioni di responsabile per la trasparenza e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Nell'Ordine le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono state assegnate al Dott. Mario Cerulli.

I compiti del Responsabile della Trasparenza sono:

- ✓ promuovere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Piano 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 semplice presentate dai cittadini. Il Responsabile della Trasparenza si avvale, in particolare, del contributo di tutti i settori e del supporto delle elevate professionalità.

Viene individuata nella figura del RPCT, Dott. Mario Cerulli, il soggetto deputato alla trasmissione dei documenti da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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.

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

## **1. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE**

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

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico semplice di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza dell'Ordine, secondo il modulo di richiesta accesso civico semplice pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente.

Le richieste di accesso civico semplice, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, possono essere inviate al titolare del potere sostitutivo che è il Segretario dell'Ordine. Il fac simile di modulo di richiesta per l'accesso civico al titolare del potere sostitutivo è pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Per presentare, invece, una richiesta di accesso civico generalizzato è disponibile un modulo da compilare nella sezione Amministrazione trasparente.

Il diritto all'accesso civico generalizzato riguarda la possibilità di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria previsti dal d. lgs. n. 33/2013. La legittimazione a esercitare il diritto è riconosciuta a chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione. La richiesta deve consentire all'amministrazione di individuare il dato, il documento o l'informazione. Sono pertanto ritenute inammissibili richieste generiche. Nel caso di richiesta relativa a un numero manifestamente irragionevole di documenti, tale da imporre un carico di lavoro in grado di compromettere il buon funzionamento dell'amministrazione, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse all'accesso ai documenti, dall'altro, l'interesse al buon andamento dell'attività amministrativa (Linee guida Agenzia nazionale anticorruzione-Anac su accesso civico generalizzato, paragrafo 4.2). L'esercizio di tale diritto deve svolgersi nel rispetto delle eccezioni e dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (articolo 5 bis del d. lgs. n. 33/2013).

## **1.2. 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.

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 costante ed è effettuato dal RPCT.

Gli esiti del monitoraggio sono sottoposti all'attenzione del Consiglio Direttivo all'atto della presentazione della proposta di aggiornamento annuale del PTPCT e all'interno della relazione annuale del RPCT.

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.

## **2. Contenuti**

Per dare attuazione alle disposizioni di legge sul tema della trasparenza di seguito si rappresenta il percorso di realizzazione della Sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ordine.

La Sezione *Amministrazione Trasparente* avrà un *link* sulla *Home Page* del sito web dell'Ordine che trasferirà l'utente ad una pagina di indice delle singole pagine web di rilevanza specifica.

In particolare di seguito i contenuti delle singole pagine web che verranno aggiornate tempestivamente ad ogni cambiamento dei suoi contenuti per effetto di integrazioni normative e di modifiche soggettive od oggettive (in parentesi l'articolo di riferimento del D.Lgs. n. 33/2013)

## **1) Disposizioni generali**

L'Ordine pubblica la Normativa, i regolamenti adottati, le Circolari e gli Indirizzi posta elettronica certificata.

## **2) Organizzazione**

L'Ordine pubblica i nominativi degli Organi di indirizzo politico, l'atto di nomina e di proclamazione, i relativi compensi relativi alle funzioni svolte, l'articolazione degli uffici, telefono e posta elettronica e l'organigramma dell'Ordine.

## **3) Consulenti e Collaboratori**

L'Ordine pubblica i dati relativi agli incarichi di collaborazione o consulenza (estremi dell'atto di incarico e relativi compensi) entro tre mesi dal conferimento e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico e ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. le attestazioni di assenza di potenziale conflitto di interessi.

## **4) Personale**

L'Ordine pubblica le seguenti informazioni:

- Dotazione organica;
- Programmazione fabbisogno;
- Posizioni Organizzative;
- Codice disciplinare;
- Codice di comportamento del personale.

## **5) Bandi di concorso**

L'Ordine pubblica ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 33/13 e s.m.i. i bandi di concorso per il reclutamento di personale. In relazione ad ogni bando è stato introdotto l'obbligo di pubblicare anche i criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte. L'art. 22 del D.lgs. 97/16 ha invece eliminato l'obbligo di pubblicare le procedure selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera.

## **11) Bandi di gara e contratti**

L'Ordine pubblica un riepilogo dei contratti e applica la disposizione di cui all'art. 1, comma 32, della L.190/12 (pubblicazione dei bandi, dell'aggiudicatario con il relativo importo di aggiudicazione e delle somme liquidate). L'art. 22 del D.Lgs. 97/16 con riferimento ai provvedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi ha eliminato l'obbligo di pubblicarne il contenuto, l'oggetto, la spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo inerente al procedimento.

## **12) Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**

L'Ordine pubblica gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore ai mille euro. Inoltre è pubblicato il regolamento dell'Ordine per la concessione di contributi, sovvenzioni, agevolazioni economiche e patrocini.

## **13) Bilanci**

L'Ordine pubblica il bilancio preventivo e consuntivo entro 30 giorni dalla loro adozione, i dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare e la relazione del Tesoriere.

## **14) Controlli e rilievi sull'Amministrazione**

L'Ordine pubblica la relazione del Collegio dei revisori e l'attestazione del RPCT sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/13 e s.m.i. e la relativa griglia di rilevazione.

## **14) Beni immobili e gestione del patrimonio**

L'Ordine pubblica le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.

## **16) Pagamenti dell'Amministrazione**

L'Ordine pubblica con riferimento alla fatturazione elettronica l'elenco dei codici univoci per uffici. Viene pubblicata ai fini del rispetto della disposizione di cui all'art. 33 del D.Lgs. 33/13 una scheda sui tempi di pagamento di questa Ordine (indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti).

## **17) Dati relativi agli organi di controllo (Art. 31)**

La pagina web contiene le generalità dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti.

## **18) Altri Contenuti**

L'Ordine pubblica le seguenti informazioni:

- Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Modulo fac simile accesso civico semplice;
- Titolare potere sostitutivo
- Modulo fac simile accesso civico al titolare del potere sostitutivo
- Modulo fac simile accesso civico generalizzato
- Modulo per la segnalazione di condotte illecite (art. 54-bis D.Lgs. 165/01 e s.m.i.).