

ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI CHIRURGHI  
E DEGLI ODONTOIATRI DI VERONA

Via Locatelli 1 – 37122 VERONA

Tel. 045-8006112 - 045-596745

Codice Fiscale n. 80000550238

E-mail [segreteria@omceovr.it](mailto:segreteria@omceovr.it) – PEC [segreteria@pec.omceovr.it](mailto:segreteria@pec.omceovr.it)

Sito Web: [www.omceovr.it](http://www.omceovr.it)

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ  
TRIENNIO 2024 – 2026

approvati con Delibera Consiglio n. 53 del 13/12/2023

versione	data	descrizione	approvazione
1	13/12/2023	adozione	Consiglio
revisione			

PRESENTAZIONE

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2024-2026 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2024 - 2026 (PTTI), che costituisce una sezione del Piano

SOMMARIO

SEZIONE I

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2024-2026

1. INTRODUZIONE

- 1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti
- 1.2. Obiettivi
- 1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione
- 1.4. Destinatari del Piano
- 1.5. Obbligatorietà

2. QUADRO NORMATIVO

3. ELENCO DEI REATI

4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

- 4.1. Pianificazione
- 4.2. Analisi dei rischi
- 4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio
- 4.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- 4.5. Monitoraggio

## 5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

- 5.1. Le misure di trasparenza: il collegamento con il PTTI
- 5.2. Il codice etico ed il codice di comportamento

## 6. IL WHISTLEBLOWING

## 7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

- 7.1. La rotazione del personale

## 8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## 9. ALTRE INIZIATIVE

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9. il rilascio di pareri di congruità sulle tariffe per le prestazioni professionali;

9.10. l'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

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

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

10.1. Aree a rischio

10.2. Modalità di valutazione delle aree di rischio

10.2.1. Area acquisizione e progressione del personale

10.2.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

10.2.5. Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

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

10.3.1. Area acquisizione e progressione del personale

10.3.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

10.3.5. Altre attività soggette a rischio

## SEZIONE II

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2024-2026

### INTRODUZIONE

#### 1. FUNZIONI ATTRIBUITE ALL'ORDINE

1.1. La Struttura del Consiglio direttivo:

1.2. Articolazione degli uffici

#### 2. LE PRINCIPALI NOVITÀ

2.1. Processo di attuazione del programma

#### 3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

3.1. Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma

3.2. Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'Ordine

3.3. Il Responsabile della Trasparenza

#### 4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

4.1. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa

4.2. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del piano

## SEZIONE I

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2024-2026

## **1. INTRODUZIONE**

Il primo PTPC dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Verona, redatto per il triennio 2014-2016, è stato predisposto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

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

Il quadro normativo ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012, d.lgs. n. 39/2013, legge n. 98/2013), di trasparenza (d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016) e di ciclo della performance (d.lgs. n. 150/2009 come modificato dalle leggi n. 135/2012 e 125/2013), facendo sorgere un'esigenza di coordinamento delle diverse disposizioni.

In tal senso, l'Ordine ha inteso elaborare un documento in grado di offrire coerenza tra gli ambiti sviluppati nel PTPC e nel PTTI, in particolare per quanto riguarda gli obiettivi e gli indicatori, sviluppati secondo criteri omogenei.

A tale riguardo va precisato che, per effetto delle modifiche apportate alla legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013 dal d.lgs. n. 97/2016, si è assistito alla soppressione del riferimento esplicito al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) sicché, alla luce della nuova disciplina, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è prevista come attività che costituisce parte integrante del presente PTPC, attraverso la predisposizione di "apposita sezione", cosa che peraltro nulla muta nella struttura del Piano dell'Ordine, che già conteneva in seno alle sue disposizioni quelle dedicate alla trasparenza e all'integrità.

La predisposizione del PTPC si è articolata nelle 4 fasi descritte di seguito e la nomina del RPC, in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, è avvenuta individuando, con Delibera del Consiglio del 2 febbraio 2021, il consigliere segretario dott. Giorgio Accordini.

Quest'ultima, data l'articolazione della struttura dell'Ordine, ha assunto anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza (sempre con la delibera del Consiglio Direttivo del 02/02/2021) con il compito di sviluppare azioni di prevenzione e contrasto della corruzione anche attraverso la promozione della trasparenza.

Nel corso degli anni successivi le funzioni di RPC e di Responsabile della Trasparenza sono state esercitate dal dott. Giorgio Accordini, nominato nel frattempo con Delibera n. 9 del 02/02/2021, ancora attualmente in carica quale RPCT.

Le quattro fasi che hanno caratterizzato il progetto del Piano 2014-2016 sono state le seguenti:

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 PTCP sono stati coinvolti attori interni ed esterni all'Ordine.

In particolare:

- per la parte interna:

il personale di segreteria dell'Ordine con particolare riguardo alle attività di segreteria, legali-amministrative, riferita al personale, all'amministrazione e contabilità, ai contratti

- per la parte esterna:

esperto legale, commercialista e consulente del lavoro

Gli strumenti utilizzati sono stati le riunioni di lavoro tenute tra i vari soggetti coinvolti.

Tale metodologia operativa, che si ritiene idonea al lavoro in esame e che ha prodotto il risultato della predisposizione di un Piano efficace, è stata mantenuta anche nella redazione del presente Piano per il triennio 2024-2026.

##### 1.1. Entrata in vigore del Piano, validità ed aggiornamenti, integrazione

Il PTPC, entrato in vigore successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo dell'Ordine, ha validità triennale e può essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del PTPC potrà essere determinato dall'eventuale mutamento della normativa o dall'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTCP, anche dovuti a modifiche legislative delle competenze della Ordine.

Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che circostanze sopraggiunte possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

L'Ordine, ritenuto opportuno aggiornare il Piano, alla luce delle intervenute modifiche normative, ha proceduto all'elaborazione del presente documento, nel quale sono recepite gran parte delle disposizioni contenute nel piano precedentemente adottato.

##### 1.2. Obiettivi

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo dell'Ordine di una corretta e trasparente gestione delle attività istituzionalmente svolte, in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione. Il PTPC è inoltre finalizzato ad assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con lo stesso intrattengono relazioni, nonché a sviluppare la consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione, oltre a produrre conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione, determina un danno per l'Ordine, ente ausiliario dello Stato.

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

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

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

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

#### 2) Una parte speciale, nella quale sono descritti:

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

### 1.4. Destinatari del Piano

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

- a) il personale dell'Ordine;
- b) i componenti del Consiglio direttivo;
- c) i revisori dei conti;
- d) i componenti dei gruppi di lavoro;
- e) i consulenti;
- f) i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture,

ai quali tutti è fatto obbligo di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

## **2. QUADRO NORMATIVO**

Il quadro normativo – peraltro non esaustivo – definisce il complesso delle regole seguite nella stesura del PTPC. 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;
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di 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";
- il 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;
- il decreto legislativo n. 97/2016
- la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica recante "legge 190 del 2012 – disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- la Deliberazione n. 72/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.) di approvazione del "Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012";
- la Deliberazione n. 75/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.) di approvazione delle linee guida per l'adozione dei codici di comportamento delle singole pubbliche amministrazioni;
- la Deliberazione ANAC n. 9 del 9 settembre 2014 recante "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC per l'omessa adozione dei PTPC, dei PTTI e dei Codici di Comportamento";
- la Deliberazione ANAC n. 146 del 18 novembre 2014 in materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n.190);
- la Deliberazione ANAC n. 10 del 21 gennaio 2015 "Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)";

- il Regolamento ANAC del 16 novembre 2016 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97; Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- la Determinazione ANAC n. 6/2015 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" nelle quali vengono specificati l'ambito di applicazione, l'oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell'identità del dipendente pubblico dichiarante;
- la Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 recante "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- la Determinazione ANAC n. 10 del 23 settembre 2015 recante "Linee guida per l'affidamento delle concessioni di lavori pubblici e di servizi, ai sensi dell'art. 153 del D.Lgs. 163 del 2006";
- la Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 recante "Aggiornamento 2015 al PNA";
- la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";

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

Il PTPC è redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe concretizzarsi una distorsione delle finalità istituzionali dell'ente. L'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato.

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

#### 4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

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

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

##### 4.1. Pianificazione

Nella fase di pianificazione sono stati individuate le varie attività svolte dal personale dell'Ordine da considerare per la predisposizione del PTPC, identificando i soggetti coinvolti nei vari processi tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa.

Considerate le attribuzioni dell'Ordine sono stati prese in considerazione le seguenti aree in cui si può articolare l'attività dell'Ordine:

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

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

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

<b>Area giuridico legislativa</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
<b>Area contabile e gestionale</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
<b>Area amministrativa e organizzativa</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza

##### 4.2. Analisi dei rischi

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

una prima individuazione dei rischi e una loro valutazione. In particolare sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

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

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

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

Tale metodologia analitica appare idonea alla valutazione dei rischi e viene quindi mantenuta come approccio anche alla base del presente Piano.

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

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

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

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

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

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

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del nuovo PTPC, con le integrazioni e le modifiche necessarie rispetto al primo PTPC adottato, da presentare al Consiglio direttivo per l'approvazione.

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

#### 4.5. Monitoraggio

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

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

In questa fase, qualora dall'attività di verifica dovessero emergere elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale ulteriore 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 31 dicembre di ogni anno, o comunque entro la data prevista secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è presentata all'organo collegiale dell'Autorità e pubblicata sul sito istituzionale.

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

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

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

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

#### 5.1. Le misure di trasparenza

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività dell'Ordine per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento. La pubblicazione costante di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Trasparenza, individuato nel Consigliere dott. Giorgio Accordini, come sopra riportato.

Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, nonché le modifiche normative intervenute rispetto alla precedente stesura del Piano, si prevede che il PTTI sia parte integrante del presente Piano. Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nel PTTI. Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dall'Ordine per prevenire la corruzione, il PTPC è pubblicato sul sito Internet.

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

Riferimenti normativi:

art. 54, D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44, della Legge n.190/2012;

D.P.R. 62/2013

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

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

Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3 del medesimo decreto. Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice assumono la valenza *“di principi di comportamento”* in quanto compatibili con le disposizioni speciali.

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

Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del Codice, ciascuna amministrazione deve definire, con procedura aperta alla partecipazione, un proprio Codice di comportamento. In ogni caso, i Codici settoriali dovranno individuare regole comportamentali differenziate a seconda delle specificità professionali, delle aree di competenza e delle aree di rischio. L'art. 4, comma 5, del Codice precisa la soglia

orientativa dei regali di modico valore, che non possono superare i 150 euro. I Codici adottati dalle singole amministrazioni possono comunque fissare soglie più basse in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.

L'art. 8 prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPC e di prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione. Il Codice contiene una specifica disciplina per i dirigenti, compresi quelli "a contratto" e il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione.

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

Il Codice incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione. Qualunque violazione del Codice di Comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

## **6. LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI (IL WHISTLEBLOWING)**

La segnalazione di violazioni, sostanzialmente riguardanti la commissione di illeciti amministrativi, contabili, civili o penali (detta anche whistleblowing), è disciplinata dal decreto legislativo del 10 marzo 2023 n. 24, adottato in attuazione della 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 e delle disposizioni normative nazionali.

Tali segnalazioni possono provenire da parte dei dipendenti, dei lavoratori autonomi, dei collaboratori, consulenti e liberi professionisti, oltre che dalle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza (anche di fatto), come previsto dall'art. 3, comma 3 del D.Lgs. n. 24/2023. Esse consentono l'individuazione di irregolarità o di reati, sicché l'Ordine, ritenendo ovviamente fondamentale la possibilità di far emergere e di reprimere condotte illecite per questa via, per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione, si è dotato di una procedura per regolamentarne l'iter e gli effetti, procedura che viene allegata al presente piano sub doc. 1) per farne parte integrante.

Gli articoli da 16 a 22 compresi del D.Lgs. n. 24/2023 descrivono le misure di protezione che la norma prevede in favore dei segnalanti, ferme le condizioni per la protezione della persona segnalante, disponendo il divieto di ritorsioni nei confronti dei segnalanti e prevedendo sanzioni per i casi di commissione di ritorsioni, in violazione del divieto di cui sopra, di ostacolo alla segnalazione, di violazione della riservatezza, ovvero quando non siano stati attivati i canali di segnalazione previsti o non sia stata predisposta la procedura per la gestione delle segnalazioni.

È previsto l'ampliamento delle categorie delle persone protette fino a ricomprendere i facilitatori, le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante o di chi ha sporto denuncia e che sono legate ad essi da stabili legami affettivi o da rapporti di parentela entro il

quarto grado, oltre che i colleghi di lavoro che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e gli enti di proprietà della persona segnalante o che ha sporto denuncia.

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali illeciti, quindi, potranno essere fatte pervenire in qualsiasi forma, scritta (anche attraverso canali di segnalazione che garantiscano, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante) o orale, direttamente al RPCT, incaricato di gestire il canale di segnalazione interna. Il RPCT dovrà assicurare la gestione delle segnalazioni, rilasciando le comunicazioni di riscontro al segnalante e dando seguito alla segnalazione con l'istruttoria del caso, secondo quanto previsto dall'art. 5, provvedendo poi alla conservazione delle segnalazioni raccolte e garantendo di non rivelare l'identità dei segnalanti.

## **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.

Verranno erogate pertanto attività di formazione sul tema dei contratti e della gestione degli appalti, dal punto di vista delle procedure, dei controlli, e delle pratiche da attuare per prevenire e minimizzare il rischio di corruzione al personale dei settori Contratti e Amministrazione e contabilità, tenendo conto dello specifico ambito di attività. Verrà altresì erogata formazione su ciò che riguarda la normativa e le pratiche nel campo dell'anticorruzione; tali attività saranno aperte alla partecipazione di tutto il personale.

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

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

dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla homepage. Apposita comunicazione verrà data a quanti hanno fornito il loro contributo in fase di consultazione.

### 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. 1-quater del D. Lgs. 165/2001.

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

Tuttavia, il sistema di controllo attualmente in vigore lascia poco spazio a decisioni personalistiche che possano far aumentare l'incidenza di reati connessi alla corruzione.

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

Il 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, comma 7, della legge n. 190 del 2012, l'Ordine, con delibera n. 09 del 02/02/2021, ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura del Consigliere dott. Giorgio Accordini.

Le ridotte dimensioni organizzative dell'Ordine e la previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1, secondo cui *"l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione"* non consentono di designare quale RPCT un soggetto privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio.

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

## **9. ALTRE INIZIATIVE**

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

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

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

L'Ordine, considerata la propria organizzazione interna, si impegna a limitare il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati. A tal fine verrà data immediata pubblicità, sul sito istituzionale dell'Ordine, della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'Ordine stesso. Allo stato si precisa che non sussistono rapporti contrattuali, che vedono l'Ordine come parte, nei quali sia stata prevista una clausola che prevede il ricorso all'arbitrato per la risoluzione di controversie.

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

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

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

L'Ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dal D.Lgs. n.39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n.445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.Lgs. n. 39/2013). La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

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

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n.39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche. A differenza che nel caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del

contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

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

Gli adempimenti precedenti, compresa la verifica che negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause ostative al conferimento o di incompatibilità, sono verificati dall'Ente, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione. Le disposizioni precedenti si applicano nelle parti compatibili con l'organizzazione dell'Ordine.

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

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n.165 del 2001, l'Ente verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione che:

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

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

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

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

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

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

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

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

Ogni decisione andrà assunta solo a seguito di valutazione collegiale e andrà corredata di motivazione che renda conto delle ragioni alla base della decisione.

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

Le iniziative sono quelle previste nei capitoli 9.2, 9.3, 9.4 e 10.3.1.

9.8. – la formazione professionale continua;

La fonte di disciplina della formazione professionale continua è il Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale emanato dai singoli Consigli nazionali ex art. 7, co. 3, d.p.r. 137/2012 ed eventuali linee di indirizzo/linee guida per l'applicazione dello stesso.

Ciascun ordinamento professionale ha, infatti, provveduto all'emanazione di un proprio regolamento in materia di formazione, previo parere favorevole del Ministero vigilante. Per il trattamento di questa specifica area di rischio, si è concentrata l'attenzione sulla corretta identificazione dei processi e sulla corrispondente individuazione del rischio e delle connesse misure di prevenzione, di cui si riporta un elenco esemplificativo.

In particolare ci si è soffermati sui seguenti processi rilevanti:

esame e valutazione, da parte dei Consigli nazionali, della domanda di autorizzazione degli "enti terzi" diversi dagli ordini e collegi, erogatori dei corsi di formazione (ex art. 7, co. 2, d.p.r. 137/2012);

esame e valutazione delle offerte formative e attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) agli iscritti;

vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione ai sensi dell'art. 7, co. 2, d.p.r. 137 del 2012, svolta in proprio da parte dei Consigli nazionali o dagli ordini e collegi territoriali;

organizzazione e svolgimento di eventi formativi da parte del Consiglio nazionale e degli ordini e collegi territoriali.

Possibili eventi rischiosi:

alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti;

mancata valutazione di richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti interni;

mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti;

mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione;

inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte del Consiglio nazionale e/o degli ordini e collegi territoriali.

Possibili misure preventive

controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti;

introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi dei Consigli nazionali e degli ordini e collegi professionali, preferibilmente mediante pubblicazione - nel sito internet istituzionale dell'ente organizzatore - dell'evento e degli eventuali costi sostenuti;

controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione.

#### 9.9 – il rilascio di pareri di congruità sulle tariffe per le prestazioni professionali;

La fonte della disciplina di questa attività è contenuta nell'art. 5, n. 3), legge 24 giugno 1923 n. 1395, nell'art. 636 c.p.c. e nell'art. 2233 c.c. Nonostante l'abrogazione delle tariffe professionali, ad opera del d.l. 1/2012 (come convertito dalla l. 27/2012), sussiste ancora la facoltà dei Consigli degli ordini territoriali di esprimersi sulla «liquidazione di onorari e spese» relativi alle prestazioni professionali, avendo la predetta abrogazione inciso soltanto sui criteri da porre a fondamento della citata procedura di accertamento.

Il parere di congruità resta, quindi, necessario per il professionista che, ai sensi dell'art. 636 c.p.c., intenda attivare lo strumento "monitorio" della domanda di ingiunzione di pagamento, per ottenere quanto dovuto dal cliente, nonché per il giudice che debba provvedere alla liquidazione giudiziale dei compensi, ai sensi dell'art. 2233 c.c..

Il parere di congruità, quale espressione dei poteri pubblicistici dell'ente, è riconducibile nell'alveo dei provvedimenti di natura amministrativa, necessitando delle tutele previste dall'ordinamento per tale tipologia di procedimenti. Pertanto, nell'eventualità dello svolgimento della predetta attività di valutazione da parte degli ordini o collegi territoriali, possono essere considerati i seguenti eventi rischiosi e misure preventive:

##### Possibili eventi rischiosi

incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali;

effettuazione di una istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del professionista;

valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale.

##### Possibili misure preventive

La valutazione sulla congruità delle tariffe richieste dal professionista spetta al Consiglio, sicché l'esame collegiale in contraddittorio tra i consiglieri garantisce la terzietà della valutazione.

In ogni caso la motivazione sul parere espresso dovrà tenere conto di quanto previsto dalle normative (anche di natura deontologica) in vigore e dalle prassi correnti per la zona di competenza territoriale dell'Ordine.

#### 9.10 – l'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

L'area di rischio riguarda tutte le ipotesi in cui gli ordini sono interpellati per la nomina, a vario titolo, di professionisti ai quali conferire incarichi.

La fonte che consente la nomina del professionista va rinvenuta nella normativa di settore che prevede ipotesi in cui soggetti pubblici o privati possono rivolgersi agli ordini e collegi territoriali al fine di ricevere un'indicazione sui professionisti iscritti agli albi o registri professionali cui affidare determinati incarichi.

#### Possibili eventi rischiosi

Nelle ipotesi sopra descritte e negli altri casi previsti dalla legge, gli eventi rischiosi attengono principalmente alla nomina di professionisti – da parte dell'ordine o collegio incaricato – in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza.

Tale violazione può concretizzarsi, ad esempio, nella nomina di professionisti che abbiamo interessi personali o professionali in comune con i componenti dell'ordine o collegio incaricato della nomina, con i soggetti richiedenti e/o con i destinatari delle prestazioni professionali, o di professionisti che siano privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell'incarico.

#### Possibili misure preventive

Le misure preventive potranno, pertanto, essere connesse all'adozione di criteri di selezione di candidati, tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di professionisti (come avviene per la nomina dei componenti delle commissioni di collaudo).

È di fondamentale importanza, inoltre, garantire la trasparenza e la pubblicità delle procedure di predisposizione di liste di professionisti, ad esempio provvedendo alla pubblicazione di liste on-line o ricorrendo a procedure di selezione ad evidenza pubblica, oltre che all'assunzione della relativa decisione in composizione collegiale da parte dell'ordine o del collegio interpellato.

Qualora l'ordine debba conferire incarichi al di fuori delle normali procedure ad evidenza pubblica, sono auspicabili le seguenti ulteriori misure:

- utilizzo di criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi;
- valutazioni preferibilmente collegiali, con limitazioni delle designazioni dirette da parte del Presidente, se non in casi di urgenza;  
se la designazione avviene da parte del solo Presidente con atto motivato, previsione della successiva ratifica da parte del Consiglio;
- verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l'incarico richiesto, del professionista designato, dei soggetti pubblici o privati richiedenti, del soggetto destinatario delle prestazioni professionali;
- eventuali misure di trasparenza sui compensi, indicando i livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti, nel rispetto della normativa dettata in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

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

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

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

- sig. Rosanna Maffioli, funzionario di livello più alto in carica,

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

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

Viene altresì istituito un registro del RPC, composto di pagine numerate e debitamente vidimate, al fine di garantirne l'integrità e l'impossibilità di manomissione, nel quale saranno progressivamente annotate le attività di verifica compiute al fine di provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità.

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

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

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

### 10.1. Aree a rischio

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che devono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree il PTPC deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le

priorità di trattazione. L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

La metodologia utilizzata dall'amministrazione per effettuare la valutazione del rischio deve essere indicata e risultare in maniera chiara nel PTCP. Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente. Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione.

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

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	REATI POSSIBILI	SETTORE COMPETENTE	CONTROLLO
Gestione del personale	Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale		1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);	Segreteria	
			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.);		
		Reclutamento del personale	4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);		
		- Conferimento incarichi di consulenza	5. Concussione (art. 317 c.p.);		
		- progressioni orizzontali	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		
Missioni e rimborsi	Manifestazione della necessità di effettuare una missione				
	Verifica documentazione e liquidazione				
Affidamenti di lavori, beni e servizi	Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento				
	- Individuazione e scelta del fornitore				
Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione patrocinio				
	Iscrizione e cancellazione Albi professionali				
	Organizzazione eventi ECM da accreditare				
	Aggiornamento professionale				
Altre aree di rischio		(es. parere di congruità sugli onorari professionali,			
	Pareri endoprocedimentali;	parere pubblicità informativa sanitaria,			

	Processi di spesa	parere partecipazione iniziative informazione sanitaria,			
		pareri per ottenere sussidi aggiuntivi/straordinari al reddito)			
		Mandati di pagamento			

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

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, mantenuta anche nella presente edizione del Piano.

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

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

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

Valore medio dell'impatto:

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

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

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

### PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. Intervallo da 1 a 5 rischio basso Intervallo da 6 a 15 rischio medio Intervallo da 15 a 25 rischio alto

### 10.2.1. Area acquisizione e progressione del personale

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

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Segreteria	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	0	0	0 BASSO
		Assunzione tramite centri impiego				
		Mobilità tra enti				
	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali		1	1	1 BASSO
Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs. n. 165/01	2	2	3 BASSO		

### 10.2.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Segreteria	Alterazione della concorrenza	Definizione oggetto affidamento	violazione del divieto di artificioso frazionamento	1	1	2 BASSO
Segreteria		Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	3 BASSO
Segreteria		Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	1	1	2 BASSO
Segreteria		Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	2	1	4 BASSO
Segreteria		Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	1	1	2 BASSO
Segreteria		Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	0	0	0 BASSO
Segreteria		Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	3	2	4 BASSO
Segreteria		Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto	3	2	4 BASSO

			artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie			
Segreteria		Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	1	1	2 BASSO
Segreteria		Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	1	1	2 BASSO
Segreteria		Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3	2	4 BASSO
Segreteria		Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art.118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	0	0	0 BASSO
Segreteria		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante l'esecuzione del contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	0	0	0 BASSO

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

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

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Segreteria	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Richiesta patrocinio Ordine dei medici a Enti e/o Associazioni	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	0	0	0 BASSO
		Iscrizione/cancellazione Albi professionali				
Ufficio ECM	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Organizzazione eventi da accreditare				
		Organizzazione eventi da accreditare				

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

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Segreteria	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	1	1	2 BASSO
	Pareri endoprocedimentali (es. parere di congruità sugli onorari professionali, parere pubblicità informativa sanitaria, parere partecipazione iniziative informazione sanitaria, pareri per ottenere sussidi aggiuntivi/straordinari al reddito)	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amm.vo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatari o procedimento)	1	1	3 BASSO

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

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

### 10.3.1. Area acquisizione e progressione del personale

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipo di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediato	Organo di indirizzo politico Presidente; Titolari di posizione organizzativa
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento			Organo di indirizzo politico Presidente
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi		Organo di indirizzo politico Presidente; Titolari di posizione organizzativa
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione			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 Presidente; Titolari di posizione organizzativa
Rispetto della normativa in merito all'attribuzione di incarichi ex art.7 D.Lgs.n.165/2001			
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	Immediato	Responsabile del procedimento, direttore generale, commissari
Dichiarazione in capo ai Commissari di concorso di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti			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: Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Verona – Via Locatelli .1-37122 Verona

*10.3.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture – misure di prevenzione*

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art.125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediato	Presidente, responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.163/06 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione		
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale			Presidente, 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		Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento			Responsabile del procedimento, Presidente, 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

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

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Verona – Via Locatelli 1 – 37122 Verona

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

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

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

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

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.33/2013	Presidente, responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	immediato	
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		Presidente, 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		Tutto il personale
Rispetto del Regolamento Patrocini dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi		Responsabile del procedimento, Presidente

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: Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Verona –Via Locatelli 1 – 37122 Verona

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

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex D.P.R. 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Presidente
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi		Presidente 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, Presidente, Organo di indirizzo politico
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi		Responsabile del procedimento, Presidente, 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	immediato	Presidente, 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		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: Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Verona – Via Locatelli 1 – 37122 Verona.

### 10.3.5 Altre attività soggette a rischio

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.33/2013	Responsabile del procedimento, Presidente, Organo di indirizzo politico
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	immediato	
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		Presidente, Organo di indirizzo politico
Rispetto tassativo dei Regolamenti vigenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi		Responsabile del procedimento, Presidente,

#### 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: Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Verona – Via Locatelli 1 – 37122 Verona

## SEZIONE II

### Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2024-2026

#### INTRODUZIONE

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2024-2026 (PTTI) l'Ordine intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2024-2026, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013.

#### 1. Funzioni attribuite all'Ordine

Al Consiglio direttivo dell'Ordine spettano le seguenti attribuzioni:

- a) Compilare e tenere gli Albi Professionali degli iscritti;
- b) Vigilare alla conservazione del decoro e dell'indipendenza dell'Ordine;
- c) Designare i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere provinciale o comunale;
- d) Promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli Iscritti
- e) Dare il proprio contributo di esperienza e conoscenza alle autorità per lo studio e la soluzione dei problemi sanitari provinciali e locali;
- f) Esercitare il potere disciplinare nei confronti dei Sanitari iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi ed all'Albo degli Odontoiatri, rispettivamente da parte delle Commissioni di Disciplina Medica ed Odontoiatrica;
- g) Procurare la conciliazione nelle controversie tra sanitari o tra medici e persone od enti per le quali il medico abbia prestato la sua opera professionale, in relazione alle spese ed agli onorari.
- h) La Struttura degli Organi Istituzionali 2021/2024:

#### Consiglio Direttivo:

Dott. Carlo Rugiu (Presidente)

Dott.ssa Lucio Cordioli (Vice Presidente)

Dott.ssa Anna Tomezzoli (Consigliere Segretario)

Dott.ssa Caterina Pastori (Tesoriere)

Dott. Francesco Orcalli

Dott. Giorgio Accordini

Dott.ssa Anna Maria Musso

Dott. Fabio Facincani

Prof. Alfredo Guglielmi

Dott. Federico Gobbi

Dott. Sandro Bellamoli

Dott. Giorgio Carrara

Dott.ssa Letizia Formentini

Dott. Franco Bertaso

Dott. Amedeo Elio

Dott.ssa Elena Boscagin (consigliere odontoiatra)

Dott. Umberto Luciano (consigliere odontoiatra)

## Collegio dei Revisori dei Conti:

### Presidente:

Dott.ssa Roberta Ranalli

### Effettivi:

Dott.ssa Vania Braga

Dott. Pasquale Cirillo

### Supplente

Dott. Marco Barbetta

## Commissione per gli iscritti all'Albo degli Odontoiatri:

Dott.ssa Elena Boscagin (Presidente)

Dott. Francesco Bovolín (Vice Presidente)

Dott. Umberto Luciano

Dott. Roberto Pace

Dott. Franco zattoni

## Articolazione degli uffici

L'Ordine ha un unico ufficio di Segreteria composto da 6 Unità di cui una in Area Funzionari con posizione organizzativa, un'altra in Area Funzionari e quattro in Area Assistenti. E' previsto un passaggio di area da Assistenti a Funzionari per una unità.

## 2. Le principali novità

Il PTTI 2024-2026 è il quinto Programma triennale adottato dall' Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Verona.

Il D.Lgs. n. 33/13 cosiddetto "Decreto Trasparenza", integrato dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, 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 ha previsto nell'ambito di applicazione soggettiva della disciplina in materia di trasparenza anche l'Ordine, con specifica indicazione contenuta nel comma 2.

La legge n. 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 (PTPC) e dei Programmi triennali della trasparenza.

Pertanto alla luce delle disposizioni sopraccitate il PTTI non è integrato dal correlato Piano della performance previsto dal D.Lgs. n. 150/09. L’Ordine pur in assenza dell’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ritiene quindi di adottare il “Regolamento sugli obblighi di pubblicità e di trasparenza in attuazione dell’art. 11 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33”. L’Ordine, considerata anche la ridotta dotazione organica, garantisce comunque un meccanismo valutativo volto ad assicurare standard qualitativi ed economici del servizio tramite un sistema di valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale, adeguandosi così ai principi generali di cui all’art. 3 del D. Lgs 150/2009.

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

## 2.1. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

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

1) Comunicazione n. 98 del 17 dicembre 2012 recante “Piano triennale di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni – Legge 190/12”.

2) Comunicazione n. 1 del 10 gennaio 2013 concernente “Piano triennale di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni”.

3) Comunicazione n. 21 del 10 aprile 2013 recante “Piano triennale della prevenzione della corruzione. Sezione Trasparenza degli Ordini provinciali”.

4) Comunicazione n. 24 del 19 aprile 2013 - D.Lgs. 33/13 concernente “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

5) Comunicazione n. 32 del 8 maggio 2013 recante “Recepimento da parte degli Ordini provinciali della normativa in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione – Predisposizione di bozze di delibere”.

6) Comunicazione n. 13 del 31 gennaio 2014 concernente “Legge 190/12 – Prevenzione e repressione della corruzione dell’illegalità nella P.A. – D.Lgs. 33/13 – Trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. (ce ne sono altre?)

### 3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il procedimento di elaborazione del Programma è stato imperniato originariamente sull'obiettivo di realizzare nel triennio 2014 – 2016 la promozione dell'efficienza organizzativa e della trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni dell'Ordine.

Nell'ambito della presente riedizione del Piano, di cui il PTTI è parte integrante, si intende procedere nel solco tracciato ed implementare le disposizioni che favoriscono il pieno adempimento alle disposizioni qui richiamate.

Gli obiettivi operativi sono dunque:

- Individuare e pubblicare i dati la cui pubblicazione è obbligatoria per legge ed eventuali dati ulteriori, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari.
- Completare l'informatizzazione dei flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo. Il PTTI viene sottoposto a consultazione pubblica sul portale dell'Ordine ([www.omceovr.it](http://www.omceovr.it)) previa informazione dei diversi stakeholder.

#### 3.1. Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ordine, nella redazione del Programma, anche al fine di coordinarne i contenuti con il PTPC è stato coinvolto tutto il personale.

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

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

#### 3.2. Il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza è una figura inserita all'interno della Pubblica Amministrazione dall'articolo 43 del D.Lgs. 33/13. Nell'Ordine le funzioni di Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione sono state assegnate al Consigliere Dott. Giorgio Accordini, con Delibera n.9 del 02/02/2021.

I compiti del Responsabile della Trasparenza sono:

promuovere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale della Trasparenza;

curare il coinvolgimento delle unità organizzative dell'Ente;

sovrintendere e controllare l'attuazione del programma soprattutto in merito agli obblighi di pubblicazione;

ricevere le richieste di accesso civico presentate dai cittadini.

Il Responsabile della Trasparenza si avvale, in particolare, del contributo di tutti i settori e del supporto delle professionalità presenti all'Ordine. Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la

chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma, 1).

La normativa richiamata evidenzia l'attribuzione al responsabile per la trasparenza di un'attività di controllo sull'osservanza delle disposizioni sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e di un'attività di segnalazione dei casi di mancato o ritardato adempimento. Per quanto concerne l'OIV, sul piano della normativa statale, lo stesso è previsto dall'art. 14, D.Lgs. n. 150/2009, che lo istituisce in sostituzione del Servizio di controllo interno e ne disciplina le attività, attribuendogli, tra le altre competenze, per quanto qui di interesse, quella di monitorare il funzionamento complessivo della trasparenza [(comma 4, lett. b)] e quelle di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza [(comma 4, lett. g)].

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

Per espressa previsione della legge delega n. 190/2012 (art. 1, comma 36), nonché dell'art. 1, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013, le disposizioni di cui al medesimo decreto integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

## **4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE**

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

La comunicazione del PTTI viene effettuata con le medesime modalità previste per il Piano, di cui fa parte integrante. Entro 15 giorni dall'adozione, anche sulla base di eventuali richieste ricevute, il Responsabile della trasparenza illustra i contenuti del Piano e del PTTI ivi contenuto ai componenti del Consiglio Direttivo dell'Ordine in uno specifico incontro, volto anche a evidenziare i compiti affidati e il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell'attuazione del Programma.

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

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza dell'Ordine, secondo il modulo di richiesta accesso civico riportato di seguito e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Segretario dell'Ordine titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza è riportato di seguito e pubblicato nella sezione trasparenza. Le richieste di accesso civico e di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate all'indirizzo : [segreteria@omcevr.it](mailto:segreteria@omcevr.it)

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (art. 5 del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 )**

Al Responsabile della Trasparenza dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Verona  
Via Locatelli 1 -37122 Verona – segreteria@omceovr.it

La/il sottoscritta/o COGNOME \* \_\_\_\_\_  
NOME \* \_\_\_\_\_ NATA/O \* \_\_\_\_\_  
RESIDENTE IN \* \_\_\_\_\_ PROV (\_\_\_\_) VIA \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_

**Considerata**

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito : [www.omceovr.it](http://www.omceovr.it)

(1)

**CHIEDE**

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

Indirizzo per le comunicazioni: \_\_\_\_\_ [2]

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

(Si allega copia del documento di identità)

\* *dati obbligatori*

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

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

**Informativa ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 2679.**

I dati contenuti nel presente modulo, forniti volontariamente dall'utente, saranno trattati per le finalità istituzionali connesse al procedimento relativo l'accesso civico esercitato.

Titolare del trattamento è l'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e Odontoiatri di Verona in persona del suo Legale Rappresentante. I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento e saranno cancellati successivamente.

Nell'assicurare che i dati contenuti nel presente modulo saranno trattati in modo lecito e conforme alle finalità per le quali sono stati acquisiti, l'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e Odontoiatri di Verona assicura che gli interessati possano esercitare i diritti loro attribuiti dal Reg. UE 2016/679.

Gli interessati hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Gli interessati potranno esercitare i propri diritti inviando una raccomandata a/r all'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e Odontoiatri di Verona – Via Locatelli 1 – 37122 oppure mediante richiesta scritta all'indirizzo mail: [segreteria@omceovr.it](mailto:segreteria@omceovr.it)

Il Titolare ha provveduto a nominare un Responsabile per la protezione dei dati che può essere contattato all'indirizzo: [alessandra@omceovr.it](mailto:alessandra@omceovr.it)

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO**

(art. 5 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013)

Al Presidente dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Verona

**Titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico**

Via Locatelli 1 – 37122 Verona [-segreteria@pec.omceovr.it](mailto:-segreteria@pec.omceovr.it) – [segreteria@omceovr.it](mailto:segreteria@omceovr.it)

La/il sottoscritta/o COGNOME \* \_\_\_\_\_ NOME \* \_\_\_\_\_  
NATA/O a \* \_\_\_\_\_ IL \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ RESIDENTE in \* \_\_\_\_\_  
PROV ( \_\_\_\_\_ ) VIA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_  
mail \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ ha presentato richiesta di accesso civico \_\_\_\_\_  
riguardante \_\_\_\_\_

Tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora

non pubblicato sul sito web istituzionale [www.omceovr.it](http://www.omceovr.it)

non ha ricevuto risposta

[1] \*

CHIEDE

alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo la pubblicazione del/di

[2]

\_\_\_\_\_ sul sito [www.omceovr.it](http://www.omceovr.it) e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza

Indirizzo per le comunicazioni: \_\_\_\_\_ [3]

Luogo e data \_\_\_\_\_ IL \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

\* *dati obbligatori*

[1] Opzioni alternative

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

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

**Informativa ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 2679.**

I dati contenuti nel presente modulo, forniti volontariamente dall'utente, saranno trattati per le finalità istituzionali connesse al procedimento relativo l'accesso civico esercitato.

Titolare del trattamento è l'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e Odontoiatri di Vicenza in persona del suo Legale Rappresentante. I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento e saranno cancellati successivamente.

Nell'assicurare che i dati contenuti nel presente modulo saranno trattati in modo lecito e conforme alle finalità per le quali sono stati acquisiti, l'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e Odontoiatri di Vicenza assicura che gli interessati possano esercitare i diritti loro attribuiti dal Reg. UE 2016/679.

Gli interessati hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Gli interessati potranno esercitare i propri diritti inviando una raccomandata a/r all'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e Odontoiatri di Verona, Via Locatelli 1 – 37122 Verona, oppure mediante richiesta scritta all'indirizzo mail: [segreteria@omceovr.it](mailto:segreteria@omceovr.it)

Il Titolare ha provveduto a nominare un Responsabile per la protezione dei dati che può essere contattato all'indirizzo: [alessandra@omceovr.it](mailto:alessandra@omceovr.it)

## SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza effettua il monitoraggio interno del Piano, verificandone l'efficace attuazione e proponendone l'aggiornamento quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti del contesto interno ed esterno dell'Ente. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è coadiuvato da una struttura di supporto tecnico e da auditor interni.

La periodicità del monitoraggio è duplice:

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

Gli esiti del monitoraggio sono sottoposti all'attenzione del Consiglio direttivo con relazione scritta. Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza riscontri:

1. fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia circostanziata alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994);
2. fatti che rappresentano notizie 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.