



# *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020-2022*

Approvato con Delibera n.1/5 del 16/01/2020

*Nelle pagine che seguono è presentato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2020 – 2022, comprensivo di un'apposita sezione dedicata alla Trasparenza ed all'Integrità*



## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020 – 2022

### Presentazione

Nelle pagine che seguono è presentato il *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* (P.T.P.C.T.) 2020 – 2022.

Esso è stato redatto in coerenza alle realizzazioni dei precedenti Piani, costituendone il naturale proseguimento e sviluppo, confermando e incrementando in particolare l'impianto del Piano 2018/2020, attraverso l'aggiornamento degli strumenti di monitoraggio sulla base delle risultanze delle attività precedenti, alla luce delle novità normative in materia e provvedendo alla nuova mappatura dei processi e dei procedimenti ricadenti nelle Aree di rischio, come già precedentemente individuate.

Si è lavorato in linea con le disposizioni contenute in particolare nel **PNA 2019** circa le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, costituendo, quest'ultimo, l'unico riferimento normativo per la predisposizione di un PTPCT aggiornato e che sostituisce le indicazioni suggerite nel PNA 2013 e nell'aggiornamento PNA 2015.

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

La predisposizione del P.T.P.C.T., è stata curata dal R.P.C.T., **Dott. Omero Pinto**, Consigliere in carica dell'Ente, con la collaborazione della **Dott.ssa Carmela Rispoli**, dipendente dell'Ente e Responsabile dell'Ufficio contabile e finanziario.

Il Dott. Pinto ha svolto il compito di sviluppare le azioni di prevenzione e contrasto della corruzione anche attraverso la promozione della trasparenza.

Le quattro fasi che caratterizzano il progetto sono:

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

Nell'elaborazione del nuovo P.T.P.C.T. sono stati coinvolti attori interni ed esterni all'Ordine, in particolare per la parte interna tutti i Servizi e Settori in cui si articola con particolare riguardo al Servizio di Coordinamento, Affari Generali e Organi Collegiali, Servizio Contabilità, Servizio Personale, Stampa e Comunicazione, ENPAM/ONAOASI-Pubblicità Sanitaria, Servizio Aggiornamento Permanente (ECM), Attività culturali e Biblioteca.

Per la parte esterna sono stati consultati Esperti in discipline legali, commerciali, consulenza del lavoro, Informatica.



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

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

L'aggiornamento potrà essere determinato dall'eventuale mutamento della normativa o dall'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del presente P.T.P.C.T., anche dovuti a modifiche legislative delle competenze dell'Ordine.

Il R.P.C.T. potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento, qualora ritenga che circostanze sopraggiunte possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

### **1.2. Obiettivi**

L'attuazione del P.T.P.C.T. risponde all'obiettivo dell'Ordine di una corretta e trasparente gestione delle attività istituzionalmente svolte, in linea con le diverse disposizioni di legge e con i principi di corretta amministrazione. Il P.T.P.C.T. è, inoltre, finalizzato ad assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con lo stesso intrattengono relazioni, nonché sviluppare la consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione, oltre a produrre conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione, determina un danno per l'Ordine, Ente pubblico non economico di tipo associativo obbligatorio, con funzioni sussidiarie dello Stato.

### **1.3. Destinatari del Piano**

In base alle indicazioni contenute nella L. n. 190/2012 e nel P.N.A. 2019, sono stati identificati come destinatari del P.T.P.C.:

- a) il Personale dell'Ordine
- b) i Componenti del Consiglio Direttivo;
- c) i Revisori dei conti;
- d) i Componenti delle Commissioni e dei Gruppi di Lavoro
- e) i Consulenti;
- f) i Titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

### **1.4. Obbligatorietà**

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel par. 1.3 di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.



### Struttura del Piano triennale per la prevenzione della corruzione

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

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

#### a) QUADRO NORMATIVO di RIFERIMENTO

Il quadro normativo – di carattere non esaustivo - definisce il complesso delle norme seguite nella stesura del P.T.P.C.. Fra queste, in particolare, si ricordano:

- Il D. Lgs. 25\05\2016 n. 97, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 03\08\2016;
- La L. 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto l'11\07\2013 dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'ANAC con delibera n. 72 dell'11\09\2013;
- Il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Il D. Lgs. 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'art. 1 co. 49 e 50 L. 6 novembre 2012, n. 190”;
- Il D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in L. 11 agosto 2014, n. 114, “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”;
- Il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165”;
- Il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, convertito con modificazioni dalla L. 17 Dicembre 2012 n. 221;
- Il D.L. 31 agosto 2013, n. 101, “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”, convertito in L. 30 ottobre 2013, n. 125.
- Aggiornamento A.N.A.C. Delibera n. 1074 del 21/11/2018
- PNA 2019

#### b) ELENCO DEI REATI

Il P.T.P.C.T. è redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. L'attenzione si è focalizzata, in particolare, sulle seguenti tipologie di reato.

1. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);



2. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
3. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
4. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
5. Concussione (art. 317 c.p.);
6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
7. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
8. Peculato (art. 314 c.p.);
9. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
11. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.).

### c) LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

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.*

#### 1.1. *Pianificazione*

Nella fase di pianificazione, **sono stati individuati i Settori da coinvolgere nell'attività di predisposizione del P.T.P.C.T.**

L'identificazione dei soggetti è avvenuta, tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa dell'Ordine.

Sono stati coinvolti i dipendenti dedicati alle seguenti attività:

1. *Assistenza e supporto agli Organi dell'Ente;*
2. *Gestione del personale;*
3. *Gestione fornitori e rapporti bancari;*
4. *Procedimenti disciplinari;*
5. *Formazione professionale continua;*
6. *Rilascio di pareri di congruità;*
7. *Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.*

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



La tabella seguente riporta, per ciascuna delle 7 aree individuate, i relativi processi.

AREE	PROCESSI
<b>1.Assistenza e supporto agli Organi dell'Ente</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
<b>2.Gestione del personale</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
<b>3.Contabilità, gestione fornitori e rapporti bancari</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
<b>4.Procedimenti disciplinari</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
<b>5.Formazione professionale continua</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
<b>6.Rilascio di pareri di congruità</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
<b>7.Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza

### **1.2. Analisi dei rischi**

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

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

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

Per quanto riguarda l'impatto, sono stati considerati invece:

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

### **1.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio**

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



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

Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione implementato prevede:

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

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

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del P.T.P.C.T., 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, nonché di formazione sullo stesso (descritta nel paragrafo 5, denominato "LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE").

#### **1.5. Monitoraggio**

Il monitoraggio sarà condotto su base bimensile dal R.P.C.T. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo:

- *la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;*
- *l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;*
- *la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;*
- *l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;*
- *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;*
- *la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al R.P.C.T. da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.*

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

La relazione annuale che il R.P.C.T. deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroghe), secondo quanto previsto dall'art. 1 co. 14 L. n. 190/2012, è pubblicata sul sito istituzionale ed inviata al Consiglio Direttivo dell'Ordine.

Le misure di carattere generale si riferiscono quindi 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 dall'Ordine;
- b) L'informatizzazione dei processi;
- c) L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti
- d) Il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- e) Il codice di comportamento;
- f) La formazione e la comunicazione del Piano.

### **1.6. Le misure di trasparenza: il collegamento con la Sezione Trasparenza ed Integrità.**

La trasparenza – *ancor più dopo le modifiche di cui al D. Lgs. 97\2016* - costituisce un importante principio che caratterizza l'attività dell'Ordine per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento. Come da PNA 2019, si tratta di *“una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”*.

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 per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, individuato nel Direttore dell'Ordine, dr. Giuseppe Rispoli, come sopra riportato. Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione ed anche alla luce del D. Lgs. 97\2016, la *“apposita sezione”* dedicata alla Trasparenza ed all'Integrità è parte integrante del presente Piano. Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto in detta Sezione.

Al fine di consentire a chiunque fosse interessato di esaminare le iniziative intraprese dall'Ordine per prevenire la corruzione, il P.T.P.C. è pubblicato sul sito Internet.

### **1.7. Il codice di comportamento**

Riferimenti normativi:

- Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall' art. 1 co. 44 L. n. 190/2012;
- D.P.R. n. 62/2013.

L'art. 54 del D. Lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dall'art. 1 co. 44 L. n. 190\2012, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti *“al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.”*. In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale, in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Si tratta



di una misura molto diffusa ed apprezzata anche negli altri Paesi europei e l'esperienza internazionale ne consiglia la valorizzazione.

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

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

L'art. 4, comma 5, del Codice precisa la soglia orientativa dei regali di modico valore, che non possono superare i 150,00 euro. I Codici adottati dalle singole amministrazioni possono comunque fissare soglie più basse in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.

L'art. 8 prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel P.T.P.C.T. e di prestare collaborazione nei confronti del Responsabile della prevenzione.

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

Con una chiara presa di posizione, che marca la differenza rispetto al passato, la L. n. 190\2012 chiarisce che la violazione delle regole del Codice generale approvato con D.P.R. 62\2013 e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare. Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

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

Il Consiglio Direttivo, con propria deliberazione- n. 3/6 del 03.03.2015-, ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti.

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

## **2. OBIETTIVI STRATEGICI**

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine, dopo adeguata consultazione con il R.P.C.T. determina poi, ai fini del presente Piano, *i seguenti obiettivi strategici*:

a) Predisposizione di tutti gli elementi organizzativi, anche per ciò che attiene alle risorse umane da dedicarvi, per assicurare una maggiore celerità e professionalizzazione nella gestione dei procedimenti rientranti nella propria potestà deontologico – disciplinare;



b) Informatizzazione: Porre a termine all'avviato processo di informatizzazione dell'Ente attraverso l'attivazione di applicativi che consentano di mappare l'iter del procedimento amministrativo affinché, in qualsiasi momento, si possa intervenire, monitorare, schedare il "fare amministrativo" nonché comunicare con i gestionali già attivi per la circolarità dei flussi informativi.

#### **4. IL WHISTLEBLOWING**

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

L'art. 1 co. 51 L. n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti, prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al R.P.C.T. in qualsiasi forma. Il R.P.C.T. dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Come previsto dall'art. 1 co. 51 L. n. 190\2012, il R.P.C.T. si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata, salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

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

#### **5. 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 semestre a ciascun dipendente impegnato sui seguenti ambiti tematici:

- Contratti e gestione degli appalti;
- Normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione (incluse Trasparenza ed Integrità) e dell'analisi e della gestione del rischio, con particolare riferimento alle nuove aree della formazione professionale continua, del rilascio di pareri di congruità e delle indicazioni di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici);
- Codice di comportamento dei dipendenti;



Verranno erogate, pertanto, attività di formazione al personale dedicato alla gestione dei fornitori e dei rapporti bancari, 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 ridurre al minimo il rischio di corruzione.

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

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il Personale dell'Ordine, agli Esperti e ai Consulenti, per invitarli a prendere visione del P.T.P.C..

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

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, oltre alle iniziative propriamente di consultazione prima richiamate, il P.T.P.C.T., una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione denominata "Altri contenuti - Corruzione (Anticorruzione, trasparenza e integrità)" -, 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.

### **5.1. La rotazione del personale**

Pur considerando la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione un'importante misura tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, non è possibile, allo stato (e salva futura provvista di personale), ipotizzarne l'attuazione all'interno dell'Ordine, considerata la sua struttura e il numero dei dipendenti. Tuttavia, il sistema di controllo attualmente in vigore non lascia spazio a decisioni personalistiche, che possano far aumentare l'incidenza di reati connessi alla corruzione.

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

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

La durata dell'incarico di R.P.C.T. è pari alla durata dell'incarico di Consigliere dell'Ordine. Le funzioni ed i compiti del R.P.C.T. sono disciplinati, in particolare, dall'art. 1 co. 8-10 L. n. 190 del 2012, dal D. Lgs. n. 39/2013 e dal D. Lgs. 97/2016.



## **7. ALTRE INIZIATIVE**

### ***7.1. 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, gli artt. 209 e 210 D. Lgs. 18\04\2016, n. 50, recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".

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.

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

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

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

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

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 D.P.R. n. 445\2000, pubblicata sul sito istituzionale (art. 20 D. Lgs. n. 39/2013).

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

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli, ai sensi dell'art. 17 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 del D. Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

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



Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D. Lgs. 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 ed alle condizioni dell'art. 46 D.P.R. n. 445\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'Ordine, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### ***7.3. 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 co. 16 ter D. Lgs. n. 165\2001, l'Ordine, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, verifica 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 co. 16 ter D. Lgs. n. 165/2001.

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

- All'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;



- All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 D. Lgs. n. 39\2013;
- All'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis D. Lgs. n. 165\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 ed alle condizioni dell'art. 46 D.P.R. n. 445\2000 (art. 20 D. Lgs. n. 39 del 2013).

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

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

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 D. Lgs. n. 39\2013 l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

L'Ordine, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, procede a:

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

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

#### ***7.5. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Ordine ed i soggetti che con esso stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici***

In merito ai rapporti tra l'Ordine ed i soggetti che con esso 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 ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'Ordine e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

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

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 1 (Parte Speciale: mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi).



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

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 10 (Parte Speciale: mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi).

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

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

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare tutti i dipendenti ed i collaboratori\consulenti dell'Ordine devono intendersi impegnati a 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.

Ai sensi dell'art. 1 co. 14 L. n. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroga) 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 nonché trasmesso al Consiglio Direttivo dell'Ordine.

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

---

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

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

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

### ***1.1. Aree a rischio***

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

Rispetto a tali aree il P.T.P.C.T. 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'Ordine per effettuare la valutazione del rischio deve essere indicata e risultare in maniera chiara nel P.T.P.C..



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’Ordine.

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

**All’interno dell’Ordine sono state individuate, in concreto, le seguenti aree di rischio (come da tabella 1)**

**Aree di rischio:**

- Processi finalizzati all’acquisizione e alla progressione del personale;
- Processi finalizzati all’affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all’affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici, disciplinato D. Lgs. n. 163\2006;
- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Processi finalizzati alla realizzazione delle iniziative ordinarie per la formazione professionale continua;
- Processi finalizzati all’adozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali;
- Processi finalizzati all’indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi.

**Tabelle aree di rischio**

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	REATI POSSIBILI	SETTORE COMPETENTE	CONTROLLO
Gestione del personale	Processi finalizzati all’acquisizione di risorse umane ed alla progressione del personale	Reclutamento del personale -Conferimento di incarichi di consulenza -Progressioni orizzontali	1. Corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.); 2. Corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.); 3. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.); 4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); 5. Concussione (art. 317 c.p.); 6. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art.319-quater c.p.); 7. Peculato (art. 314 c.p.); 8. Peculato mediante profitto dell’errore altrui (art. 316 c.p.); 9. Abuso d’ufficio (art. 323 c.p.); 10. Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione (art. 328 c.p.); 11. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.).	Personale	Organo di indirizzo politico



# ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI - CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DI CASERTA

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO (D.L. 13-9-1946 n. 233)

Numero Codice Fiscale: 80101410613

ProL. Via Bramante n. 19 - P.co Gabriella (Lotto B - Scala F) - 81100 Caserta - Tel. (0823) 328973 - 327153 - Fax 328818 - e-mail ordine@omceocaserta.it

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	REATI POSSIBILI	SETTORE COMPETENTE	CONTROLLO
Gestione del personale	Missioni e rimborsi	Manifestazione della necessità di effettuare una missione Verifica documentazione e liquidazione	Come sopra	Personale - Contabilità, gestione fornitori e rapporti bancari	Organo di indirizzo politico
AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	REATI POSSIBILI	SETTORE COMPETENTE	CONTROLLO
Affidamenti di lavori, acquisizione beni e servizi	Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento - Individuazione e scelta del fornitore - Verifica corretta esecuzione e pagamenti		Come sopra	Contabilità, gestione fornitori e rapporti bancari	Organo di indirizzo politico
AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	REATI POSSIBILI	SETTORE COMPETENTE	CONTROLLO
Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione patrocinio Accreditamento eventi ECM Iscrizione e cancellazione Albi Organizzazione eventi ECM da accreditare Aggiornamento professionale		Come sopra	Settore ECM; Ufficio Albi; Ufficio Protocollo	Organo di indirizzo politico
AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	REATI POSSIBILI	SETTORE COMPETENTE	CONTROLLO
Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Pareri endo-procedimentali; Processi di spesa	es. parere pubblicità informativa sanitaria, parere partecipazione iniziative informazione sanitaria, pareri per ottenere sussidi aggiuntivi/straordinari al reddito) Mandati di pagamento	Come sopra	Contabilità, gestione fornitori e rapporti bancari; Ufficio Enpam; Ufficio Albi	Organo di indirizzo politico

**ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI - CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DI CASERTA**

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO (D.L. 13-9-1946 n. 233)

Numero Codice Fiscale: 80101410613

ProL. Via Bramante n. 19 - P.co Gabriella (Lotto B - Scala F) - 81100 Caserta - Tel. (0823) 328973 - 327153 - Fax 328818 - e-mail ordine@omceocaserta.it

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	REATI POSSIBILI	SETTORE COMPETENTE	CONTROLLO
Formazione professionale continua	Processi finalizzati alla realizzazione delle iniziative ordinarie per la formazione professionale continua	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. co. 2 DPR 137\2012, svolta in proprio  -Organizzazione e svolgimento di eventi formativi esame	Come sopra	Settore ECM  Contabilità, gestione fornitori e rapporti bancari	Organo di indirizzo politico
AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	REATI POSSIBILI	SETTORE COMPETENTE	CONTROLLO
Rilascio di pareri di congruità	Processi finalizzati all'adozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali		Come sopra	Segreteria di Presidenza Commissione Albo Medici Commissione Albo Odontoiatri	Organo di indirizzo politico
AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	REATI POSSIBILI	SETTORE COMPETENTE	CONTROLLO
Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici	Processi finalizzati all'indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi		Come sopra	Esecutivo Presidente Consiglio Direttivo	Organo di indirizzo politico



### **1.2. 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 2013. 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 dello stesso e nel raffrontarlo con altri rischi, al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

- Intervallo da 1 a 5 rischio basso
- Intervallo da 6 a 15 rischio medio
- Intervallo da 16 a 25 rischio alto

**1.2.1. 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
Ufficio personale e altri uffici	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 MEDIO
Ufficio personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	3	6 MEDIO
Ufficio personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1	2 BASSO
Ufficio personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 BASSO
Ufficio personale e altri uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D. Lgs. n. 165/01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 MEDIO

**1.3. 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	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Gestione fornitori	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 BASSO
Gestione fornitori	Individuazione e strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 BASSO
Gestione fornitori	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 BASSO
Gestione fornitori	Requisiti di aggiudicazione e	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	2	6 MEDIO
Gestione fornitori	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	3	3	9 MEDIO
Gestione fornitori	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio i aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 BASSO



# ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI - CHIRURGI E DEGLI ODONTOIATRI DI CASERTA

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO (D.L. 13-9-1946 n. 233)

Numero Codice Fiscale: 80101410613

ProL. Via Bramante n. 19 - P.co Gabriella (Lotto B - Scala F) - 81100 Caserta - Tel. (0823) 328973 - 327153 - Fax 328818 - e-mail ordine@omceocaserta.it

Gestione fornitori	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 MEDIO
Gestione fornitori	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 MEDIO
Gestione fornitori	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 BASSO
Gestione fornitori	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 BASSO
Gestione fornitori	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	6 MEDIO
Gestione fornitori	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art.118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 MEDIO
Gestione fornitori	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 BASSO

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

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

Ufficio interessato	Sotto area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Segreteria di Presidenza	Provvedimenti amm.vi vincolati 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	2	2	4 BASSO
Ufficio ECM	Provvedimenti amm.vi vincolati e a contenuto vincolato	Accreditamento eventi ECM	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	4 BASSO
Ufficio Albi	Provvedimenti amm.vi vincolati e a contenuto vincolato	Iscrizione/cancellazione Albi professionali	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	4 BASSO
Ufficio ECM	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno	Organizzazione eventi da accreditare	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	4 BASSO
Ufficio ECM	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno	Aggiornamento professionale	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	4 BASSO

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

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

Ufficio interessato	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Gestione Albi	Provvedimenti amministrativi vincolati e a contenuto vincolato	Provvedimento di iscrizione all'Albo	Mancato rispetto della normativa o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggio all'Ordine	2	2	1 BASSO

**1.3.3. Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio**

Ufficio Interessato	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Gestione fornitori	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	2	2	4 BASSO
Tutti gli uffici interessati	Pareri endoprocedimentali (es. parere di congruità sugli onorari professionali, parere pubblicità informativa sanitaria, pareri per ottenere sussidi aggiuntivi o straordinari al reddito)	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amm.vo	Violazione normativa di settore (specie per favorire destinatari procedimenti)	2	2	4 BASSO

**1.3.4. Area realizzazione delle iniziative per ECM e formazione.**

Ufficio Interessato	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio ECM	Provvedimenti amministrativi vincolato nell'anno	Aggiornamento professionale	Mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti	2	2	4 ALTO
Ufficio ECM	Provvedimenti amministrativi	Aggiornamento professionale	Inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative	2	2	4 BASSO

**1.3.5. Area adozione di pareri di congruità.**

Ufficio Interessato	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Segreteria di Presidenza Commissione Albo Medici Commissione Albo Odontoiatri	Provvedimenti amm.vi vincolati e a contenuto discrezionale	Richiesta di parere sui corrispettivi per le prestazioni professionali	Incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali	4	3	12 MEDIO
Idem c.s.	Idem c.s.	Idem c.s.	Effettuazione di un'istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del professionista	4	3	12 MEDIO
Idem c.s.	Idem c.s.	Idem c.s.	Valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale	4	3	12 MEDIO

**1.3.6. Area indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi.**

Ufficio Interessato	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Presidenza Esecutivo Presidente Consiglio Direttivo	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'anno e a contenuto discrezionale	Nomina a favore di soggetti terzi	Nomina di professionisti in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza	4	3	12 MEDIO

**1.4. 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-corruzione 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.

**1.4.1. 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	Immediata	Organo di indirizzo politico;
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico;
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Organo di indirizzo politico;
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale
Rispetto 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;
Rispetto della normativa in merito all'attribuzione di incarichi ex art.7 D. Lgs.n.165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico;
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del direttore e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L.241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento, commissari



Dichiarazione in capo ai Commissari di concorso di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
--	--	-----------	------------

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

- Monitoraggio mensile 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: [omero.pinto@gmail.com](mailto:omero.pinto@gmail.com)

**1.4.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

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	Immediata	RUP, 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	Immediata	RUP, Organo di indirizzo politico
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	RUP, Organo di indirizzo politico
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico

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

Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: [omero.pinto@gmail.com](mailto:omero.pinto@gmail.com)

- 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 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.

**1.4.3. 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	RUP, Organo di indirizzo politico
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	RUP, Organo di indirizzo politico
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prev.ne	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale
Rispetto del Regolamento Patrocini dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	RUP

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

- Monitoraggio semestrale a mezzo di campionamento e comunque bimensile 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: [omero.pinto@gmail.com](mailto:omero.pinto@gmail.com)

**1.3.4 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	Organi di indirizzo politico
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	RUP
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	RUP Organo di indirizzo politico
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	RUP, Organo di indirizzo politico
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), per coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;

Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo:

[omero.pinto@gmail.com](mailto:omero.pinto@gmail.com)

**1.4.4. 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	RUP, Organo di indirizzo politico
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del	Aumento delle possibilità di scoprire	Immediata	RUP, Organo di indirizzo politico



provvedimento	eventi corruttivi		
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico
Rispetto tassativo dei Regolamenti vigenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	RUP

**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: [omero.pinto@gmail.com](mailto:omero.pinto@gmail.com)

**1.4.5. Provvedimenti relativi alle iniziative per ECM e formazione.**

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

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

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

Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: [omero.pinto@gmail.com](mailto:omero.pinto@gmail.com)

**1.4.6. Provvedimenti per l'adozione di pareri di congruità**

Misure di	Obiettivi	Tempi	Responsabili
-----------	-----------	-------	--------------



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

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

- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- Verifiche a campione da parte del Collegio dei Revisori dei conti;

Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo:

[omero.pinto@gmail.com](mailto:omero.pinto@gmail.com)

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

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

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

- Verifiche a campione da parte del Collegio dei Revisori dei conti;

Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo:

[omero.pinto@gmail.com](mailto:omero.pinto@gmail.com)



## SEZIONE II

# Misure per la Trasparenza e l'Integrità

2020 - 2022

### INTRODUZIONE

Con il **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2020 - 2022**, 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 2020 - 2022, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla L. 190/2012, dal D. Lgs. 33/2013 e dal D. Lgs. 97\2016.

### 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.

2. Il D. Lgs. n. 33/13 (come modificato ed integrato dal D. Lgs. 97\2016) cosiddetto "Decreto Trasparenza" reca il "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", uniformando gli obblighi e le modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m. ed i..

Ha definito ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni ed agli organi di controllo, introducendo l'istituto dell'accesso civico, diritto che consente a chiunque (senza necessità di motivazioni e senza sostenere spese) di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati dei quali la legge prevede la pubblicazione sul sito. Lo stesso accesso civico è stato rivisto ed ampliato dal D. Lgs. 97\2016.

L'art. 11 D. Lgs. n. 33/13 ha esteso, quindi, l'ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza anche all'Ordine, in quanto rientrante fra le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1



co. 2 D. Lgs. 165/01 e s.m. ed i.. L'art. 3 D. Lgs. 97\2016, nell'introdurre l'art. 2 bis nel D. Lgs. 33\2013, ha espressamente annoverato gli Ordini professionali fra gli Enti destinatari della normativa in esame.

L'Ordine, quindi, si adegua alla normativa da ultimo citata, consentendo il c.d. "accesso civico generalizzato".

L'Ordine, pur considerata la ridotta dotazione organica, garantisce, comunque, fin dal 2000 un meccanismo valutativo volto a stimolare ed assicurare standard qualitativi ed economici del servizio, tramite un sistema di valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale (utilizzato, peraltro, anche ai fini della progressione di carriera), essendo, così, già da tempo in linea con i principi generali di cui all'art. 3 D. Lgs 150/2009.

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

**Si prevede, ad ogni modo, nei prossimi mesi anche la pianificazione di un opportuno Piano delle Performance dei dipendenti e conseguente pubblicazione nell'area Trasparente del sito web.**

### **1.1. PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE**

In ordine al campo di applicazione della normativa inerente agli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione, l'Ordine ha individuato alcune figure responsabili e ha avviato il complesso delle misure volte ad applicare le disposizioni di cui alle già citate L. 190/12 ed D. Lgs. 33/13.

A partire dal 2015, poi, sono state adottate le seguenti misure:

- 14\01\2015: delibera di nomina, ex art. 1 co. 7 L. n. 190/2012, del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- 14\01\2015: delibera di nomina, ex art. 43 D. Lgs. n. 33\2013, del Responsabile della Trasparenza (R.T.). Le figure figure sono ora unificate in quella del R.P.C.T.;
- 11\02\2015: delibera di approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e della specifica Sezione costituita dal presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- 3/6 del 03.03.2015: delibera di approvazione del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ordine;
- 3/6 del 03.03.2015: delibera di individuazione della figura del Sostituto Provvedimentale.
- 4/3 del 13/03/2018: delibera di nomina nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione nonché Responsabile della Trasparenza e Sostituto Provv.le per l'accesso civico dell'Ente

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

Il procedimento di elaborazione delle misure in tema di trasparenza ed integrità è stato imperniato sull'obiettivo di continuare a promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni dell'Ordine.

Gli obiettivi operativi sono:

- Individuare e pubblicare i dati obbligatori 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.

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

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

Le variazioni e gli aggiornamenti delle presenti misure sono sottoposti dal R.P.C.T. al Consiglio Direttivo, ai fini dell'approvazione.

L'eventuale aggiornamento delle misure contenute nella presente Sezione avviene annualmente entro il 31 gennaio, in uno con il Piano cui afferiscono.

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

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

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

Nell'Ordine le funzioni in tema di Trasparenza ed Integrità sono state assegnate al **Dott. Omero Pinto**, in quanto Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

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

- promuovere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento delle misure contenute nella Sezione Trasparenza ed Integrità del PTPC;
- curare il coinvolgimento delle varie aree dell'Ordine;
- sovrintendere e controllare l'attuazione delle misure, soprattutto in merito agli obblighi di pubblicazione;
- ricevere le richieste di accesso civico presentate dai cittadini. Il Responsabile della Trasparenza si avvale, in particolare, del contributo e della collaborazione di tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ordine.

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

La normativa richiamata evidenzia l'attribuzione al R.P.C.T. in tema di trasparenza di un'attività di controllo sull'osservanza delle disposizioni sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e di un'attività di segnalazione dei casi di mancato o ritardato adempimento.



## **2.4. RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI**

Il dr. Omero Pinto, quale R.P.C.T., resta individuato quale Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, in particolar modo sul sito ufficiale dell'Ordine e, segnatamente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

In questa sua attività sarà collaborato da tutto il personale dell'Ordine, ovvero, in particolare (ma non in maniera esaustiva):

- Dalla Signora Maria Teresa Cherella (B3), per quanto riguarda le parti relative ai provvedimenti adottati dal Consiglio Direttivo ed agli Organi, comprensivi degli eventuali Provvedimenti Disciplinari nei confronti degli iscritti e per la parte relativa agli obblighi formativi e agli ECM;
- Dai Signori Dott. Pasquale Cioppa e Alessio de Cristofaro (C2) (B3), per la parte relativa alla gestione e conservazione cartacea e digitale dell'anagrafica degli iscritti e consequenziali adempimenti;
- Dal Dott. Pasquale Cioppa (C2) per la parte relativa alle pratiche ENPAM ;
- Dalla Dott.ssa Carmela Rispoli (B3) per la parte economico-finanziaria per quanto riguarda la Contabilità, Contratti, Appalti, Gare, Stipendi, Bilanci ed all'AVCP oltre che attività di supporto al Consigliere Tesoriere che al Collegio dei Revisori dei Conti.

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

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

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

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

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

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 D. Lgs. n. 33/2013, come modificato ed integrato dal D. Lgs. 97/2016, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza dell'Ordine, secondo il modulo di "richiesta accesso civico" riportato di seguito e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Segretario dell'Ordine titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza (cfr. modulo di "richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo" riportato di seguito e pubblicato, anch'esso, nella sezione Amministrazione trasparente).

Le richieste di accesso civico e di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del R.P.C.T., possono essere inviate all'indirizzo di pec dell'Ordine (segreteria.ce@pec.omceo.it)



**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (art. 5 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo) Al Responsabile della Trasparenza dell'Ordine di CASERTA**

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

La/ilsottoscritta/o COGNOME\* \_\_\_\_\_ NOME\* \_\_\_\_\_ NATA/O a  
\* \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ RESIDENTE IN \* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ PROV (\_\_\_\_) VIA \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Pec / 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.omceocaserta.it](http://www.omceocaserta.it)  
(1) \_\_\_\_\_ CHIEDE ai  
sensi e per gli effetti dell'art. 5 del d.lgs n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la  
comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al  
dato/informazione oggetto dell'istanza. Indirizzo per le comunicazioni:  
\_\_\_\_\_ [2] \_\_\_\_\_ Luogo e  
data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

(Si allega copia del documento di identità) \* dati obbligatori

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto. [2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza. Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento I dati personali verranno trattati dall'Ordine di Caserta per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

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

3. Modalità del trattamento In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

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

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

6. Titolare e Responsabili del trattamento Il Titolare del trattamento dei dati è l'Ordine di Caserta Il Responsabile del trattamento dati è il Presidente dell'Ordine di Caserta .



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

(Ai sensi dell'art. 5 del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013)

segreteria.ce@pec.omceo.it

La/il sottoscritta/o COGNOME \* \_\_\_\_\_ NOME \* \_\_\_\_\_ NATA/O \* \_\_\_\_\_  
RESIDENTE IN \_\_\_\_\_ \* PROV (\_\_\_\_) VIA \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ Pec/ e-mail \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ ha presentato richiesta di accesso civico  
riguardante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Tenuto  
conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora non pubblicato sul sito web istituzionale www.omceocaserta.it -  
non ha ricevuto risposta (1)\*

CHIEDE alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo secondo quanto previsto dalla normativa  
vigente la pubblicazione  
del/di \_\_\_\_\_ (2) sul sito  
www.omceocaserta.it e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il  
collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza. Indirizzo per le comunicazioni:  
\_\_\_\_\_ [3]

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

\* dati obbligatori

(1) Opzioni alternative

[2] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto. [3] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza. Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento I dati personali verranno trattati dall'Ordine di Caserta per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

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

3. Modalità del trattamento In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

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

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

6. Titolare e Responsabili del trattamento Il Titolare del trattamento dei dati è l'Ordine dei Medici



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

Il Dott. Pinto, quale R.P.C.T., effettua il monitoraggio interno del Piano, verificandone l'efficace attuazione e proponendone l'aggiornamento quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti del contesto interno ed esterno dell'Ente.

La periodicità del monitoraggio è duplice:

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

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

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

-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);

-fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.