

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
2016-2018**
e
**Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
2016 - 2018**

approvati con delibera del Consiglio Direttivo nella seduta del 26.01.2016

Presentazione

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

Sommario

SEZIONE I	5
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018	5
1.INTRODUZIONE	6
1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti	9
1.2. Obiettivi.....	10
1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione	10
1.4. Destinatari del Piano	10
1.5. Obbligatorietà.....	11

2.QUADRO NORMATIVO	11
3.ELENCO DEI REATI	11
4.LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO.....	12
4.1. Pianificazione	12
4.2. Analisi dei rischi	13
4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio	13
4.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.....	13
4.5. Monitoraggio	13
5.LE MISURE DI CARATTERE GENERALE.....	14
5.1. Le misure di trasparenza: il collegamento con il PTTI.....	14
5.2. Il codice etico ed il codice di comportamento	15
6.IL WHISTLEBLOWING	15
7.LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE.....	16
7.1. La rotazione del personale.....	16
8.IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	17
9.Altre iniziative.....	17
9.1. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	17
9.2. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.....	17
9.3. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	18
9.4. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	19
9.5. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.....	19
9.6. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	19
9.7. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....	20
9.8. Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con l'individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.....	20
10. PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI.....	20
10.1. Aree a rischio	20
10.2. Modalità di valutazione delle aree di rischio	21
10.2.1. Area acquisizione e progressione del personale.....	22
10.2.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture	22
10.2.3. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	22

10.2.4.	Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	22
10.2.5.	Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio.....	22
10.3.	Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi	22
10.3.1.	Area affidamento di lavori, servizi e forniture	23
10.3.2.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario	243
10.3.3.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	24
10.3.4.	Altre attività soggette a rischio.....	24
SEZIONE II.....		28
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016 – 2018		28
INTRODUZIONE.....		28
1.	Funzioni attribuite all' Ordine	29
1.1.	La Struttura del Consiglio direttivo:.....	29
1.2.	Articolazione degli uffici.....	30
2.	Le principali novità	30
2.1.	Processo di attuazione del Programma.....	31
3.	PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	32
3.1.	Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma.....	32
3.2.	Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'Ordine	32
3.3.	Il Responsabile della Trasparenza.....	32
4.	INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE.....	33
4.1.	Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa.....	33
4.2.	SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO.....	38
	Categorie dei dati da pubblicare e articolazioni organizzative interne responsabili e tempistica.....	39

CONTESTO SOCIO-ECONOMICO E POLITICO/AMMINISTRATIVO DELLA PROVINCIA DI BELLUNO

Il contesto socio-economico e politico della provincia di Belluno non ha mai destato particolare allarme per quel che concerne casi di malaffare politico/imprenditoriale e/o interessanti operatori della Pubblica Amministrazione (centrale o locale) ed episodi di corruzione in genere, ovvero legati sia alla gestione del denaro pubblico che connessi al settore più prettamente privato.

A testimonianza di ciò basti rilevare come gli organi di informazione si siano occupati, negli anni, poco o nulla di questa provincia relativamente a questioni attinenti la corruzione.

Si tratta, peraltro, di provincia a bassa densità demografica e, giocoforza, appare agevole per la Magistratura e le Autorità di Polizia il controllo dell'andamento del settore pubblico e la possibilità di intervento atto ad individuare e perseguire eventuali casi di corruzione, che, invero, sono stati alquanto sporadici e, in ogni caso, di modestissima entità e rilevanza. Proprio questa particolare situazione, di fatto, ha sempre scoraggiato il malaffare, rappresentando un deterrente adeguato.

Questo Ordine si relaziona ovviamente soprattutto con le ULSS territorialmente competenti, ma ha instaurato anche un fattivo rapporto di collaborazione con la locale Procura della Repubblica proprio nell'ottica di avviare i procedimenti disciplinari di legge o, comunque, di adottare i provvedimenti del caso nei riguardi di sanitari iscritti all'albo che siano oggetto di indagini da parte della Magistratura. Stesso discorso va fatto anche quanto ai rapporti tra Ordine e NAS dei Carabinieri, sempre molto attenti nel controllo sulle corrette modalità di svolgimento della professione sanitaria.

Per la revisione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2016 – 2018, il Consiglio Direttivo dell'Ordine con delibera assunta in data 18.11.2015, preso atto della complessità della normativa vigente, considerata la necessità di predisporre i Piani e la mappatura dei processi in maniera consona ad un Ente quale l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri seguendo le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) ha deliberato di aderire alla proposta emersa durante vari incontri tenutisi all'OMCeO di Venezia di costituire un gruppo di lavoro al fine di seguire un percorso coordinato ed unitario nella predisposizione dei Piani in questione in base alle Direttive impartite dall'ANAC, anche attraverso le recenti determine, avvalendoci della consulenza di un Avvocato Amministrativista del Foro di Roma e Napoli esperto in materia di Anticorruzione e Trasparenza.

Il gruppo al quale hanno aderito gli OMCeO di Belluno, Brescia, Lecco, Padova, Ravenna, Rovigo, Sondrio, Treviso, Trieste, Venezia e l'Ordine degli Psicologi del Veneto, in più incontri, ha approfondito le modalità di revisione dei Piani e della mappatura dei processi condividendo criteri standardizzati ed oggettivi pur nell'autonomia di ogni singolo Ordine nei vari processi, ovviamente diversi in ogni singola realtà per dimensioni, indirizzi politici e amministrativi.

Si è proceduto anche alla revisione del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici recepito dal Consiglio Direttivo dell'Ordine con delibera del 26.1.2016.

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

1. INTRODUZIONE ED AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

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

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

La legge n. 190/2012, infatti, disciplina:

- la strategia nazionale di prevenzione della corruzione nelle PA centrali e territoriali;
- i soggetti istituzionali deputati a coordinare le modalità di prevenzione e contrasto alla corruzione;
- la riforma del codice penale e di quello civile al fine di inasprire la lotta alla corruzione.

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

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

A seguito dell’esercizio delle deleghe contenute nella legge n. 190/2012, sono stati adottati i

seguenti decreti/strumenti attuativi:

- d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, recante “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi”;
- d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”;
- d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165”.

Il concetto di “corruzione nella p.a.” assunto dalla l. 190 e precisato dal Piano nazionale anticorruzione (PNA), risulta, dunque, alquanto ampio, e va ben oltre quello penalistico.

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

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

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

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

Dal punto di vista soggettivo, ANAC, nei suoi atti, ha più volte affermato che la *ratio* sottesa nella legge n. 190/2012 e nei decreti di attuazione, è quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ed i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, siano controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgano di risorse pubbliche o comunque svolgano funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

Con la delibera n. 145 del 21 ottobre 2014, ha ritenuto *“applicabili le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui alla l. n. 190/2012 e decreti delegati agli Ordini e ai Collegi professionali”*. Nello specifico, è ivi stabilito che i suddetti devono *“predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Programma triennale della trasparenza e il Codice di comportamento del dipendente pubblico, nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, adempiere agli obblighi in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 e, infine, attenersi ai divieti in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013”*.

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

In data 11 marzo 2015, il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, in occasione dell'audizione alle Commissioni Riunite I - Affari costituzionale e XII - Affari sociali della Camera dei Deputati, ha riconosciuto l'oggettiva difficoltà di applicazione della normativa anticorruzione da parte degli Ordini collegiali, prospettando la necessità dell'elaborazione di apposite linee guida destinate agli Ordini e Collegi professionali. Tra le maggiori criticità segnalate, vi era quella, sostanziale, di verificare se come Responsabile per la prevenzione e la trasparenza potesse essere nominato un componente dello stesso Consiglio dell'Ordine, in assenza di personale dirigenziale o altro personale dipendente qualificato.

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

Con sentenza n. 11392/2015 resa dal TAR Lazio il 24 settembre 2015, nonostante le molteplici difficoltà di ordine applicativo, il Consiglio OMCEO di BELLUNO, nel prendere atto di detta decisione, procedeva, con delibera del 21.01.2015, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) e all'avvio delle attività correlate agli adempimenti in materia.

In tale contesto, con delibera del 26.1.2016, si è proceduto all'approvazione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) proposto dal RPC, per gli anni 2016-2018, per l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di BELLUNO.

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

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

Il PTPC dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di BELLUNO è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel

PNA, ove applicabili, e tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte dall'Ordine, il cui personale in servizio, per quanto sopra rilevato, è tra i destinatari del PTPC e, conseguentemente, dell'attività del RPC.

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

La predisposizione del PTPC, che si è articolata in 4 fasi *infra* descritte, ha avuto inizio con la nomina del RPC in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 (individuato nella figura del dott. Michele Romanelli). Quest'ultimo, che data l'articolazione della struttura dell'Ordine, ha assunto anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza (delibera del Consiglio Direttivo del 21.1.2015) ha il compito di sviluppare le azioni di prevenzione e contrasto della corruzione anche attraverso la promozione della trasparenza.

Le quattro fasi che hanno caratterizzato il progetto sono:

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

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

In particolare:

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

In particolare:

- ✓ Per la parte interna: tutti i componenti del Consiglio Direttivo, della Commissione Odontoiatri e del Collegio dei Revisori dei conti. L'Ordine, infatti, date le sue piccolissime dimensioni, non annovera la presenza di dipendenti impiegati in settori quali Direzione Generale, Settore Legale, Settore Legislativo, Settore Contratti, Settore Personale, Settore Amministrazione e contabilità, che sono presenti in Ordini con dimensioni di un certo tipo, annoverando solo n. 2 dipendenti con funzioni di segreteria e inquadrati con contratto categoria C4 del 7° livello (Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale non dirigente del comparto degli enti pubblici non economici), prive di rappresentanza dell'Ente e di autonomia decisionale.
- ✓ Per la parte esterna: un Avvocato di Belluno ed un dottore commercialista di Belluno.
- ✓ Gli strumenti utilizzati sono stati incontri, consultazioni tramite posta elettronica, consultazioni telefoniche.

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

1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

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

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

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

1.2. Obiettivi

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

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

1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione

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

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

1.4. Destinatari del Piano

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

- a) il Presidente del Consiglio Direttivo;
- b) il Presidente della Commissione Odontoiatri;
- c) il personale dell'Ordine;
- d) i componenti del Consiglio direttivo;
- e) i componenti della Commissione Odontoiatri;
- f) i revisori dei conti;
- g) i componenti dei gruppi di lavoro/settori;
- h) i consulenti;
- i) i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

1.5. Obbligatorietà

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

2. QUADRO NORMATIVO

Il quadro normativo definisce il complesso delle regole seguite nella stesura del PTPC. VA segnalato che fonte normativa è considerata altresì la produzione di ANAC (e prima ancora di CIVIT e del DFP), in particolare, il PNA del settembre 2013 e la Determina n. 12 del 28 ottobre 2015. L'Ordine provvederà, altresì, all'applicazione di ogni altro documento prodotto da ANAC (determine, delibere, pareri del Presidente, etc.) che si susseguiranno dopo il 31.01.2016. Inoltre, applicherà la serie di decreti delegati di cui all'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (cd. "Legge Madia")

Si ricordano di seguito le fonti principali:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 Dicembre 2012;
- Decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" convertito in legge il 30 ottobre 2013, n. 125.

3. ELENCO DEI REATI

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

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

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
5. Concussione (art. 317 c.p.);
6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
7. Peculato (art. 314 c.p.);

8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

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

1. *Pianificazione;*
2. *Analisi dei rischi;*
3. *Progettazione del sistema di trattamento del rischio (redazione misure di prevenzione);*
4. *Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.*

4.1. Pianificazione

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

- l'area giuridico legislativa, di cui si occupano il Vice Presidente dell'Ordine e il Segretario dell'Ordine ed il cui **responsabile è il Vice Presidente dell'Ordine;**
- l'area contabile e gestionale, di cui si occupano il Tesoriere dell'Ordine e il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti ed il cui **responsabile è il Tesoriere;**
- l'area amministrativa e organizzativa, di cui si occupano il Presidente dell'Ordine e il Presidente della Commissione Odontoiatri, ed il cui **responsabile è il Presidente dell'Ordine.**

Il responsabile di ciascuna delle aree è stato coinvolto nell'analisi del rischio. I dottori assegnati a ciascuna area ed il responsabile di ognuna di esse fanno tutti parte delle strutture interne dell'Ordine (ovvero Consiglio Direttivo, Commissione Odontoiatri e Collegio dei Revisori dei Conti), non essendoci dipendenti cui poter affidare tali compiti, e sono stati designati quali componenti di dette aree/gruppi di lavoro con delibera del 21.01.2015. Essi possono contare sull'apporto in termini di consulenza di un Avvocato quanto alla parte giuridico legislativa e di un dottore commercialista quanto alla parte contabile e gestionale; sotto il profilo, invece, della parte amministrativa e organizzativa, possono contare sull'ausilio delle due dipendenti dell'Ordine.

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

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

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

4.2. Analisi dei rischi

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.

4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio

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

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione e delle attività distorsive della funzione pubblica. 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 e di malamministrazione;
2. misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

4.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPC da presentare al Consiglio direttivo per l'approvazione. In linea con la Determina n. 12/2015 sopra citata, il RPC ha condiviso sia con gli uffici sia con l'Organo direttivo di indirizzo i contenuti del presente Piano, favorendo così quella sinergia tra i soggetti operanti all'interno dell'Ordine finalizzata alla conduzione legittima dell'azione durante i diversi processi dello stesso Ordine

Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività dell'Ordine è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano, descritta nel paragrafo 7 LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE.

4.5. Monitoraggio

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

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;

4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

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

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

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

5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

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

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

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

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

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

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

L'art. 1 del D. Lgs. 33/2013 ha infatti qualificato la trasparenza come principio costituzionale di cui all'art. 117, co. 2, lett. m) della Costituzione e, cioè, quale livello essenziale delle prestazioni della pubblica funzione su tutto il territorio nazionale.

La pubblicazione costante e nei termini di cui all. D. Lgs. 33/2013 di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Trasparenza, individuato nel Dott. Michele Romanelli, come sopra riportato. Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, la Legge prevede che il PTTI sia parte integrante del presente Piano. Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nel PTTI. Al fine di consentire a chiunque

interessato di esaminare le iniziative intraprese dall' Ordine per prevenire la corruzione, il PTPC è pubblicato sul sito Internet.

5.2. Il codice etico ed il codice di comportamento

Riferimenti normativi:

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

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

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

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

Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice assumono la valenza *“di disposizioni di comportamento”* in quanto compatibili con le disposizioni speciali e la loro violazione determina responsabilità disciplinare per violazione del contratto di lavoro. Pertanto, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del *“codice disciplinare”*.

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

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

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

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

In data 26.01.2016 il Consiglio Direttivo, con apposita deliberazione ha approvato un nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti. (delibera approvazione precedente Codice 18.6.2013).

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

6. IL WHISTLEBLOWING

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

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che *“fuori dei casi di responsabilità a*

titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi o di malamministrazione, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPC in qualsiasi forma (anche anonima). Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

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

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

7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

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

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

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

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

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

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

7.1. La rotazione del personale

Riferimenti normativi:

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

Pur considerando la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, non è possibile ipotizzarne l'attuazione all'interno dell'Ordine, considerata la sua struttura e il numero limitatissimo dei dipendenti(2). Tuttavia, il sistema di controllo attualmente in vigore lascia poco spazio a decisioni personalistiche che possano far aumentare l'incidenza di reati connessi alla corruzione.

8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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

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

9. Altre iniziative

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

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

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

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, ovvero il Segretario della Commissione Odontoiatri.

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

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

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

L'Ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o

soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013.

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

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

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

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

A differenza che nel caso di 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 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

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

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

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

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

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

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 *ter*, del D.lgs. n. 165 del 2001, l'Ente verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione il compito di procedere ad un ulteriore verifica di quanto segue ovvero 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; si precisa che in actualità non esistono all'interno dell'Ordine dipendenti che abbiano mai esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso;
2. Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. Sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
4. Si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, decreto legislativo n. 165/2001.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale della collaborazione del Presidente dell'Ordine e delle due dipendenti.

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

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

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

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

10.1. Aree a rischio

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

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

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

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

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

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

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

- Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 163 del 2006;
- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

10.2. Modalità di valutazione delle aree di rischio

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

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

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

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

Si tenga conto che, per una tale valutazione, è stato considerato che l'Ordine dei Medici e degli Odontoiatri della provincia di Belluno ha solo due dipendenti, assunte con contratto categoria C4 del 7° livello (Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale non dirigente del comparto degli enti pubblici non economici), prive di rappresentanza dell'Ente e di autonomia decisionale, addette all'Ufficio segreteria, con conseguente limitazione del rischio sotto il profilo della possibilità di corruzione. A ciò si aggiunga che l'Ordine assume ogni eventuale decisione (come, ad esempio, la decisione di operare degli interventi di manutenzione dei piccoli locali sede dell'ente) sempre in via collegiale con delibera. Peraltro, le aree che si occupano di seguire determinati ambiti sono composte da componenti delle strutture interne dell'ente, con già delle precise responsabilità istituzionali e con potere/dovere di controllo reciproco e lavoro in sinergia, e non già da dirigenti e/o da soggetti esterni.

Per chiarezza esemplificativa si precisa che, accanto all'ufficio segreteria (l'unico ufficio dell'Ordine ove operino dei dipendenti), si è fatto per comodità richiamo, con la dicitura "altre aree interessate", a quelle aree organizzative e/o organismi già individuate/i nella tabella 1, alla quale si rimanda.

Valore medio della probabilità:

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

Grado di discrezionalità

- 1= attività vincolata**
- 2 = attività parzialmente vincolata**
- 3 = attività con bassa discrezionalità**
- 4= attività con media discrezionalità**
- 5 = attività con alta discrezionalità**

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

Forbice da 1 a 10 (1 = nessun rischio; 10 = rischio estremo)

10.2.1. Area acquisizione e progressione del personale

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

10.2.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- 1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- 2) Individuazione dello strumento /istituto per l'affidamento
- 3) Requisiti di qualificazione
- 4) Requisiti di aggiudicazione
- 5) Valutazione delle offerte
- 6) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- 7) Procedure negoziate
- 8) Affidamenti diretti
- 9) Revoca del bando
- 10) Redazione del cronoprogramma

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

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

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

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

10.2.5. Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

E' quella prevista nella scheda sinottica che è parte integrante del presente Piano.

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

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

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

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio 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:

OMCeO Belluno – Viale Europa 34

PEC segreteria.bl@pec.omceo.it

10.3.1. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

E' quella prevista nella scheda sinottica che è parte integrante del presente Piano.

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

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

OMCeO Belluno – Viale Europa 34

PEC segreteria.bl@pec.omceo.it

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

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

I provvedimenti sono quelli previsti nella scheda sinottica che è parte integrante del presente Piano.

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

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo:

OMCeO Belluno – Viale Europa 34

PEC segreteria.bl@pec.omceo.it

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

I provvedimenti sono quelli previsti nella scheda sinottica che è parte integrante del presente Piano.

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

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo:
OMCeO Belluno – Viale Europa 34
PEC segreteria.bl@pec.omceo.it

10.3.4. Altre attività soggette a rischio

Sono quelle previste nella scheda sinottica che è parte integrante del presente Piano.

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

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo:
OMCeO Belluno – Viale Europa 34
PEC segreteria.bl@pec.omceo.it

N°	Area di rischio	Descrizione rischio	Rischio probabile	Attività vincolata o discrezionale	Grado di discrezionalità	Grado di rischio	Misure di prevenzione	Responsabili
1	Area acquisizione e progressione del personale							
1a	revisione pianta organica	Valutazione inappropriata dei fabbisogni	1	discrezionalità media	4	5	valutare in modo obiettivo ed appropriato i carichi di lavoro esistenti e determinare di conseguenza le necessità anche sulla base di nuove normative o indicazioni della FNOMCeO	Segretario Consiglio Direttivo
1b	procedure selezione personale	comportamenti anomali da parte della Commissione Valutante; composizione della stessa senza i requisiti di terzietà	2	vincolata	1	3	individuare i componenti sulla base di analisi curriculare, indicazione di adeguati criteri, garanzia di terzietà della Commissione	Consiglio Direttivo
1c	progressioni di carriera	valutazioni arbitrarie senza analisi meritocratica e delle competenze acquisite	2	discrezionalità media	4	6	indicazione specifici requisiti, valutazione delle performance interne, riferimento alla contrattazione decentrata	Presidente Consiglio Direttivo
1d	contrattazione decentrata	obiettivi generici e imposizioni senza accordo fra le parti	1	discrezionalità bassa	3	4	rispettare il dialogo paritetico tra le parti	Presidente - Personale Dipendente
1e	procedure disciplinari	arbitraria descrizione del fatto; contestazione degli addebiti fumosa/falsata; superficiale condotta dell'indagine amministrativa disciplinare o attenuazione del rilievo penalistico	2	discrezionalità media	4	6	rispetto disposizioni legislative e contrattuali e precisione nella valutazione; rispetto contraddittorio; garanzia di difesa dell'interessato; adeguata irrogazione della sanzione	Presidente Consiglio Direttivo
1f	conferimento incarichi di collaborazione ai sensi d.D.L. 165/2001	Inappropriata individuazione reale necessità dell'Amministrazione di affidare un incarico di collaborazione; mancata preventiva verifica delle professionalità interne all'Ente; selezioni senza verifica delle competenze e/o curricula	2	discrezionalità media	4	6	verificare attentamente la presenza di competenze e professionali interne all'Ente; assicurare confronto candidati e selezionare attentamente in base ai curriculum e alle specifiche competenze possedute e non solo su base economica	Presidente Consiglio Direttivo
2	Area affidamento lavori, servizi e forniture							
2a	Definizione dell'oggetto per l'affidamento	Non reale necessità di affidamento; genericità nella definizione dell'oggetto contrattuale	1	discrezionalità bassa	3	4	Attenta valutazione del bisogno anche con la collaborazione dell'Unità richiedente, attraverso richiesta specifica delle caratteristiche del prodotto, ovvero confezionando il bando/avviso/invito ed il capitolato congiuntamente.	Consiglio Direttivo
2b	Definizione dello strumento per l'affidamento	Incertezza sulla derogabilità alle metodologie di scelta ordinarie (procedura aperta e ristretta)	2	discrezionalità bassa	3	5	Attento esame delle procedure e chiarezza nell'indicazione delle motivazioni della scelta	Consiglio Direttivo
2c	Redazione della documentazione per la richiesta dei preventivi (appalti sotto soglia)	Incertezza sulla derogabilità alle metodologie di scelta ordinarie (proc.ra aperta e ristretta)	1	discrezionalità bassa	3	4	Attenta valutazione del bisogno anche con la collaborazione dell'Unità richiedente, attraverso richiesta specifica delle caratteristiche del prodotto.	Consiglio Direttivo
2d	requisiti di partecipazione (art. 38, comma 2bis, Cod.) DURC	omessa o parziale verifica dei requisiti; mancata applicazione art. 38	1	discrezionalità bassa	3	4	attenta verifica dei requisiti e rispetto dell'art. 38	Consiglio Direttivo
2e	Definizione dei criteri per la valutazione delle offerte	criteri mancanti o generici, criteri pilotati	2	discrezionalità media	4	6	attenta predisposizione di criteri proporzionati rispetto all'oggetto del contratto da concludere; supporto se necessario di esperti esterni	Consiglio Direttivo
2f	procedure negoziate (art. 57 Cod.)	applicazione inappropriata o immotivata	2	discrezionalità bassa	3	5	attenta analisi della casistica; rotazione degli operatori economici ai quali richiedere preventivi	Consiglio Direttivo
2g	procedure sotto soglia (art. 121 e seguenti Cod.) ivi compresa quella in economia	deprimere requisito di concorrenza/trasparenza; richiesta non sufficiente di preventivi; poca competizione tra le parti; assenza di motivazione; scarsa rotazione fornitori	2	discrezionalità bassa	3	5	per affidamenti di importi tra 0 e 40.000 euro chiedere almeno 5 preventivi (indagine di mercato) tra gli operatori economici del settore, garantendone la rotazione in funzione della disponibilità di mercato e della tipologia della prestazione; attenta valutazione; motivare il ricorso all'affidamento e la scelta della ditta	Consiglio Direttivo
2h	gestione fase esecuzione contrattuale	mancata supervisione dei lavori; assenza coordinamento organi di indirizzo e personale dipendente; assenza contestazioni in caso di inadempienza dell'operatore economico	1	vincolata/ tecnico discrezionale	1	2	dare impulso al coordinamento; aumentare il livello di controllo in fase esecutiva contrattuale	Presidente Personale Dipendente
3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico							
3a	Patrocini ad iniziative professionali organizzate da enti di formazione, università, enti ed istituti di ricerca, associazioni scientifiche e altri enti privati o pubblici	scarsa o nulla attenzione ai contenuti e obiettivi delle iniziative e alle qualifiche delle professionalità coinvolte	1	discrezionalità bassa	4	5	stabilire criteri specifici, definire modalità di richiesta	Presidente Consiglio
4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario							
4a	Contributi finanziari per iniziative di aggiornamento o altre organizzate da enti pubblici/privati o associazioni	mancanza di motivazione o genericità della stessa	1	discrezionalità media	4	5	valutare obiettivamente gli scopi delle iniziative e l'attinenza agli obiettivi ed attribuzioni dell'Ente	Consiglio Direttivo

5	Attività Istituzionali e peculiari degli Organi e Organismi Consiliari							
5a	Rapporti con la Regione per attività di controllo e di nomina in Commissioni di Commissari ad acta	non corretta valutazione del soggetto individuato; difetto motivazione designazione del componente	2	discrezionalità alta 5	5	7	attenta valutazione delle competenze del professionista	Consiglio Direttivo
5b	Rapporti con Ministeri vigilanti per rilascio pareri	risposte evasive e poco trasparenti	1	parzialmente vincolata	2	3	accuratezza nelle risposte attraverso attenta valutazione dei contenuti	Presidente Consiglio Direttivo
5c	Designazione di rappresentanti in commissioni/organizzazioni/,organi/enti nazionali, regionali e provinciali	non attenta considerazione dei requisiti/competenze dei rappresentanti individuati	2	tecnico discrezionale; discrezionalità alta	5	7	valutazione accurata delle competenze	Presidente Consiglio Direttivo
5d	Utilizzo dei beni dell'Ente ad uso dei Consiglieri	abusi nell'uso a titolo personale di beni dell'Ente	2	vincolata	1	3	controllo sull'uso di beni e strumenti anche attraverso l'individuazione di un responsabile presente in sede; controllo contatori fotocopiatrici	Presidente Tesoriere
5e	Convocazione Assemblee elettorali e assemblea ordinaria annuale	Invio parziale o non corretto delle lettere di convocazione agli aventi diritto; brogli elettorali	1	vincolata	1	2	rispettare leggi ordinarie e regolamento elettorale	Presidente
5f	Procedure elettorali, costituzione seggio, verifica quorum, verbalizzazione procedure di voto, costituzione organismi consiliari, nomina cariche esecutive	poca chiarezza nelle procedure, nella redazione dei verbali; brogli elettorali	1	parzialmente vincolata	2	3	rispettare leggi ordinarie e regolamento elettorale	Presidente
5g	Impugnazione decisioni del seggio elettorale in materia di procedure e/o attribuzioni	poca chiarezza nelle procedure, nella redazione dei verbali; brogli elettorali	2	vincolata	1	3	garanzia di accesso ai verbali/documentazioni ufficiali	Presidente
6	Amministrazione e contabilità							
6a	Predisposizione Bilancio di previsione e variazioni dello stesso	programmazione assente/scarsa valutazione necessità future	2	discrezionalità media	4	6	attenta valutazione di fabbisogni ordinari e attenta valutazione dei progetti/spese in base agli obiettivi del Consiglio Direttivo	Tesoriere Consiglio Direttivo
6b	Predisposizione Rendiconto/Bilancio Consuntivo	Mancata verifica dei costi, mancata o errata registrazione dei pagamenti	1	vincolata	1	2	attenta verifica della corrispondenza impegni e mandati - corrispondenza cassa/ C/C bancario con scritture contabili	Tesoriere Consiglio Direttivo
6c	Determinazione quota annuale, tasse, diritti, contributi e/o oneri economici per i servizi	importi non adeguati alle esigenze di bilancio	1	discrezionalità bassa	3	4	valutazione attenta dei fabbisogni sulla base degli obiettivi politici e delle necessità	Consiglio Direttivo
6d	Accertamento delle entrate	descrizione non dettagliata	2	vincolata	1	3	registrazioni precise e verifica con dati bancari	Personale dipendente Tesoriere
6e	Riscossione ed accertamento della quota associativa annuale/gestione morosità	mancata verifica pagamenti e/o registrazione; mancato invio di sollecito e recupero importi a credito	2	vincolata	1	3	Attuazione delle procedure di verifica	Personale Dipendente Tesoriere
6f	Riscossione delle entrate da terzi (FNOMCeO, ENPAM, Associazioni di categoria per utilizzo sala riunioni, ecc.)	mancato controllo incrociato sugli importi	2	vincolata	1	3	puntuale e precisa protocollazione; rilascio ricevute	Personale Dipendente Tesoriere
6g	Riscossione tasse dagli iscritti	mancata registrazione	2	vincolata	1	3	registrazioni precise e verifica	Personale Dipendente Tesoriere
6h	Impegni di spesa, assunzione, registrazione e liquidazione	descrizione non dettagliata, mancato controllo incrociato sugli importi	2	vincolata	1	3	registrazioni precise e verifica con dati bancari	Personale Dipendente Tesoriere
6i	Rimborsi delle spese di trasferta, missione o altro genere a consiglieri e/o dipendenti	mancata vigilanza sull'effettiva spettanza degli importi	2	vincolata	1	3	richiesta documentazione di spesa, verifica richieste rimborso e verifica corrispondenza con documentazione presentata	Personale Dipendente Tesoriere
6l	Gestione di Cassa	mancato rispetto norme vigenti; mancata registrazione piccole spese o incassi	2	vincolata	1	3	controllo e registrazioni attente; rispetto norme in materia	Personale Dipendente Tesoriere
6m	Gestione beni mobili/inventario	mancata tenuta dei registri	1	vincolata	1	2	tenuta corretta registri/ verifiche	Tesoriere Consiglio Direttivo
6n	Tenuta delle scritture contabili	mancata tenuta dei registri/false registrazioni	1	vincolata	1	2	verifica scritture contabili come previsto, anche attraverso tecnici di settore	Personale Dipendente Tesoriere
7	Amministrazione e Gestione Albi professionali ed elenchi speciali							
7a	Accettazione domande di iscrizione, cancellazione e trasferimento iscritti e verifica preliminare	arbitrarietà nelle verifiche; mancata o inesatta verifica dei requisiti necessari	1	vincolata	1	2	attenta verifica requisiti per l'iscrizione e controllo con il medico/odontoiatra della domanda e documentazione presentata	Personale Dipendente Consiglio Direttivo
7b	Verifica dichiarazioni sostitutive	mancata verifica dichiarazioni	1	vincolata	1	2	verifica di tutte le dichiarazioni sostitutive rese all'Ente presso gli Enti rilascianti; acquisizione documentazione completa ed esaustiva	Personale Dipendente Consiglio Direttivo
7c	Segnalazione all'Autorità giudiziaria in caso di dichiarazioni mendaci	mancata o inesatta segnalazione; arbitrarietà	1	vincolata	1	2	fare accurate verifiche e segnalazioni agli enti preposti	Presidente
7d	Impugnazione di decisioni su iscrizioni, trasferimenti, cancellazioni e reinscrizioni Albi professionali	arbitrarietà; valutazione non congrua	2	vincolata	1	3	attivarsi a garanzia dell'Ente; precisa applicazione Capo II- DLGS 13.9.1946 n. 233 e Capo I- DPR 5.4.1950 n. 221	Presidente Consiglio Direttivo
7e	Rilascio di certificazioni, contrassegni e attestazioni relative agli iscritti	rifiuto immotivato di rilascio; rilascio dichiarazioni non veritiere o omissione dati nelle certificazioni	1	vincolata	1	2	verifica requisiti/rispetto disposizioni di legge	Personale Dipendente Presidente
7f	Monitoraggio ECM iscritti	rilascio certificazioni senza previa verifica	1	vincolata	1	2	controllo dati sul sistema COGEAPS	Personale Dipendente Presidente

8	Procedure Disciplinari a carico degli Iscritti						
8a	Ricezione segnalazioni e valutazione preliminare dell'esposto	mancata verifica consistenza della segnalazione	1	vincolata	1	2	accurata attività istruttoria analitica Presidente
8b	Riscontro notizie dai media	arbitrarietà; omessa verifica	2	parzialmente vincolata	2	4	verifica addebiti presso Enti rilascianti Presidente
8c	Richiesta atti alla Procura/Tribunale	arbitraria valutazione dei presupposti per le richieste	1	vincolata	1	2	rispetto leggi/normative ordinarie - valutazione indicazioni FNOMCeO Presidente
8d	Segnalazione ai NAS presunti abusi	omessa segnalazione	1	vincolata	1	2	precisa e puntuale segnalazione al fine di prevenire/reprimere uso abusivo del titolo di medico o odontoiatra e/o esercizio abusivo della professione Presidente CAM/CAO
8e	Convocazione iscritto ai sensi art. 39 DPR 221/50	genericità della convocazione/ errata o incompleta verbalizzazione	1	parzialmente vincolata	2	3	rispetto leggi/normative ordinarie - valutazione indicazioni FNOMCeO Presidente CAM/CAO
8f	Decisione archiviazione o apertura pratica/procedimento disciplinare	genericità, mancanza individuazione articolo/i Codice Deontologico per formulazione dell'addebito	2	parzialmente vincolata	2	4	rispetto leggi/normative ordinarie - valutazione indicazioni FNOMCeO/ accurata analisi dei fatti e addebito circostanziato CAM/CAO
8g	Apertura procedimento e sospensione in attesa esiti procedimento penale	arbitrarietà nella decisione	1	parzialmente vincolata	2	3	rispetto leggi/normative ordinarie - valutazione indicazioni FNOMCeO CAM/CAO
8h	Celebrazione procedimento/Decisione	mancato rispetto tempi/termini/modalità e redazione incompleta verbale/decisione	2	vincolata	1	3	rispetto leggi/normative ordinarie - valutazione indicazioni FNOMCeO CAM/CAO
8i	Esito disciplinare/comunicazioni	genericità della motivazione/mancata notifica	2	vincolata	1	3	rispetto leggi/normative ordinarie - valutazione indicazioni FNOMCeO CAM/CAO Presidente
9	Gestione eventi ECM						
9a	Individuazione relatori e valutazione curricula e competenze	poca attenzione ai dettagli e/o alle competenze specifiche	2	discrezionalità alta	5	7	Scelta dei relatori successiva ad analisi dei curricula e in base al tema dell'evento Responsabile Scientifico Presidente
9b	Accettazione iscrizioni	arbitrarietà nella predisposizione degli elenchi dei partecipanti	1	vincolata	1	2	Registrazione iscrizioni in base all'ordine temporale Personale Dipendente Responsabile Scientifico
9c	Verifica delle presenze	mancata verifica o false attestazioni di presenza	1	vincolata	1	2	Gestione rigida delle presenze/attenta vigilanza Personale Dipendente Responsabile Scientifico
9d	Correzione dei test finali	mancanza di terzietà/influenzabilità del risultato	1	vincolata	1	2	Correzione riservata e attenta Responsabile Scientifico
9e	Assegnazione dei crediti	Assegnazioni senza requisiti (soggetti non partecipanti o non in possesso di punteggio sufficiente nei test)	1	vincolata	1	2	controllo incrociato presenze/esito test Presidente Responsabile Scientifico
9f	Report finali	mancato o parziale invio	1	vincolata	1	2	verifica dei dati Personale Dipendente Responsabile Scientifico

SEZIONE II

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

2016-2018

INTRODUZIONE

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 (PTTI) l'Ordine intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2016-2018, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013.

1. Funzioni attribuite all' Ordine

Al Consiglio direttivo dell' Ordine spettano le seguenti attribuzioni:

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

1.1. La Struttura del Consiglio direttivo:

CONSIGLIO DIRETTIVO

PRESIDENTE:	Dott. UMBERTO ROSSA
VICE PRESIDENTE:	Dott. GIOACCHINO CARUBIA
SEGRETARIO:	Dott. MICHELE ROMANELLI
TESORIERE:	Dott. GIULIANO TONON
CONSIGLIERI:	Dott.ssa GIOVANNA CELLINI Dott. FABIO LADINI Dott. ENRICO PETERLE Dott. FABIO RICAGNA Dott.ssa RENATA SERRAGIOTTO Dott. ALESSANDRO ZIVI Dott.ssa MARIA CARLA ZIVI

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

REVISORI EFFETTIVI:	Dott. VALTER TOMASELLI PRESIDENTE Dott.ssa DANIELA TOCCHETTO Dott. PIO ZANELLA
REVISORE SUPPLENTE:	Dott. MARIO BERTOLISSI

COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEGLI ODONTOIATRI

PRESIDENTE:	Dott GIULIANO TONON
--------------------	---------------------

COMPONENTI:	Dott. DOMENICO CHIESA SEGRETARIO Dott. GABRIELE ARRIGONI Dott. ITALO MENINI Dott. ALESSANDRO ZIVI
--------------------	---

1.2. Articolazione degli uffici

Esiste solo un ufficio con al proprio interno dei dipendenti, ovvero l'ufficio segreteria in cui sono impiegate n. 2 persone inquadrato con contratto categoria C4 del 7° livello (Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale non dirigente del comparto degli enti pubblici non economici), prive di rappresentanza dell'Ente e di autonomia decisionale.

Esistono poi le seguenti aree di lavoro:

- l'area giuridico legislativa, di cui si occupano il Vice Presidente dell'Ordine e il Segretario dell'Ordine ed il cui **responsabile è il Vice Presidente dell'Ordine;**
- l'area contabile e gestionale, di cui si occupano il Tesoriere dell'Ordine e il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti ed il cui **responsabile è il Tesoriere;**
- l'area amministrativa e organizzativa, di cui si occupano il Presidente dell'Ordine e il Presidente della Commissione Odontoiatri, ed il cui **responsabile è il Presidente dell'Ordine.**

Il responsabile di ciascuna delle aree è stato coinvolto nell'analisi del rischio. I dottori assegnati a ciascuna area ed il responsabile di ognuna di esse fanno tutti parte delle strutture interne dell'Ordine (ovvero Consiglio Direttivo, Commissione Odontoiatri e Collegio dei Revisori dei Conti), non essendoci dipendenti cui poter affidare tali compiti, e sono stati designati con delibera del 21.1.2015. Essi possono contare sull'apporto in termini di consulenza di un Avvocato di Belluno quanto alla parte giuridico legislativa e di un dottore commercialista di Belluno quanto alla parte contabile e gestionale; sotto il profilo, invece, della parte amministrativa e organizzativa, possono contare sull'ausilio delle due dipendenti dell'Ordine, con funzioni di segreteria, inquadrato con contratto categoria C4 del 7° livello (Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale non dirigente del comparto degli enti pubblici non economici), prive di rappresentanza dell'Ente e di autonomia decisionale.

2. Le principali novità

Il PTTI 2015-2017 è il primo Programma adottato dall'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Belluno.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

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

- 1) Comunicazione n. 98 del 17 dicembre 2012 recante "Piano triennale di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni – Legge 190/12".
- 2) Comunicazione n. 1 del 10 gennaio 2013 concernente "Piano triennale di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni".
- 3) Comunicazione n. 21 del 10 aprile 2013 recante "Piano triennale della prevenzione della corruzione. Sezione Trasparenza degli Ordini provinciali".
- 4) Comunicazione n. 24 del 19 aprile 2013 - D.Lgs. 33/13 concernente "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- 5) Comunicazione n. 32 del 8 maggio 2013 recante "Recepimento da parte degli Ordini provinciali della normativa in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione – Predisposizione di bozze di delibere".
- 6) Comunicazione n. 13 del 31 gennaio 2014 concernente "Legge 190/12 – Prevenzione e repressione della corruzione dell'illegalità nella P.A. – D.Lgs. 33/13 – Trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il procedimento di elaborazione del Programma è stato imperniato su un obiettivo da realizzare nel triennio 2015 – 2017, ovvero promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni dell'Ordine.

Gli obiettivi operativi sono:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Il Responsabile della Trasparenza

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

Nell'Ordine le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono state assegnate al Dott. Michele Romanelli che con Delibera del 21.1.2015 è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

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

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

disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma, 1).

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

4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

4.1. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa

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

All'atto della prima convocazione del Consiglio Direttivo (secondo calendario), anche sulla base di eventuali richieste ricevute, il Responsabile della trasparenza illustra i contenuti del PTTI ai componenti del Consiglio direttivo dell'Ordine in uno specifico incontro, volto anche a evidenziare i compiti affidati e il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell'attuazione del Programma.

Una volta l'anno, e precisamente nel corso dell'assemblea ordinaria annuale, è organizzata la giornata della trasparenza ed in tale occasione il Responsabile della trasparenza espone sinteticamente gli obiettivi conseguiti nel periodo di riferimento dando, successivamente, spazio alle domande e agli interventi dei soggetti interessati, anche esterni, all'Ordine. Al termine dell'esposizione i partecipanti rispondono ai quesiti che vengono posti dagli intervenuti all'assemblea che verranno regolarmente verbalizzati.

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

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

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

Considerata

l'omessa pubblicazione ovvero

la pubblicazione parziale

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

Il Responsabile del trattamento dati è il **Presidente dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli odontoiatri della Provincia di Belluno.**

Al Sostituto Provvedimentale dell'Ordine di BELLUNO . Titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico

segreteria.bl@pec.omceo.it

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

La/il sottoscritta/o COGNOME * _____

NOME * _____

NATA/O * _____ RESIDENTE IN * _____

_____ PROV (____) VIA _____

_____ n. _____ e-mail _____

tel. _____

in data _____ ha presentato richiesta di accesso civico _____ riguardante _____

_____ Tenuto conto che ad oggi

quanto richiesto risulta ancora non pubblicato sul sito web istituzionale

www.ordinemedicibelluno.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.ordinemedicibelluno.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 BELLUNO 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 **BELLUNO**

Il Responsabile del trattamento dati è il **Presidente dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli odontoiatri della Provincia di Belluno.**

4.2. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

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

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

La periodicità del monitoraggio è duplice:

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

Gli esiti del monitoraggio sono sottoposti all'attenzione del Consiglio direttivo con relazione scritta laddove il monitoraggio evidenzia la presenza di nuove aree di rischio e/o una diminuzione e/o aumento di rischio nelle aree già individuate e, in ogni caso, qualora vi siano state segnalazioni e/o richieste specifiche attinenti alla questione "prevenzione della corruzione/trasparenza" e ovviamente nel caso di rilevazione di fenomeni di corruzione accertati o anche semplicemente di situazioni sospette.

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

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

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

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	RT	Annuale (art. 10, c. 1)
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	CONSIGLIO; RPC (quanto alla pubblicazione di PTPC e Codice di comportamento)	Tempestivo (art. 8)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2	-----	---
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8) (alcuni annuali)
		Art. 14		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
Consulenti e collaboratori		Artt. 14 e 15, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Personale	Nomine ed elezioni	Art. 14, co. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
		Art. 41, c. 2, 3	-----	---
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d	-----	---
Art. 15, c. 1, 2, 5		-----	---	

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
		Art. 41, c. 2, 3	-----	---
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	-----	---
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, 2	CONSIGLIO	Annuale (art. 16, c. 1, 2)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, 2	-----	---
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	SEGRETERIA	Annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	-----	---
	OIV (Collegio dei Revisori dei Conti)	Art. 10, c. 8, lett. c	-----	---
Bandi di concorso		Art. 19	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	-----	---
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	-----	---
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	-----	---
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	-----	---
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	-----	---
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a	-----	---
		Art. 22, c. 2, 3	-----	---
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b	-----	---
		Art. 22, c. 2, 3	-----	---
	Enti di diritto privato	Art. 22, c. 1, lett. c	-----	Annuale (art. 22, c. 1)

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
	controllati	Art. 22, c. 2, 3	-----	Annuale (art. 22, c. 1)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	-----	Annuale (art. 22, c. 1)
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	-----	---
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	-----	---
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	-----	---
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	CONSIGLIO	Semestrale (art. 23, c. 1)
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	-----	---
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	-----	---
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	-----	---
Altri contenuti			RPC e RT	Tempestivo (art. 8)