

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

Proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Dr. Alessandro Falco – Adottato con delibera del Consiglio Direttivo n. 35 del 24 febbraio 2021

Presentazione

Nelle pagine che seguono è presentato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2021-2023

SEZIONE I
Piano Triennale della
Prevenzione della Corruzione

1. INTRODUZIONE

Il PTPCT dell' Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Benevento ente pubblico non economico nazionale sussidiario dello Stato, che si articola come nelle precedenti edizioni in due sezioni, è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 197 del 24 agosto 2016. E' stata presa in visione anche la Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 recante "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione", la Delibera ANAC n.1074 del 2018 recante Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione e la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 Piano Nazionale Anticorruzione 2019. I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA ultimo aggiornamento, ove applicabili, e tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte dall'OMCeO, il cui personale in servizio è tra i destinatari del PTPCT e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

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

L'Ente ha tenuto conto della Circolare ANAC del 3 novembre 2020, pubblicato lo scorso 13 novembre, con il quale il Presidente dell'Autorità ha fornito indicazioni sui criteri di scelta e di nomina della figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza negli Ordini professionali ANAC, avente ad oggetto "*Precisazioni in ordine all'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione negli ordini e nei collegi professionali – nomina del RPCT*" rilevando che in via residuale e con atto motivato il RPCT potrà coincidere con un consigliere eletto dell'ente, purché privo di deleghe gestionali; Il Consiglio, ha nominato il Dr. Alessandro Falco, Consigliere dell' OMCeO (Delibera del xxx), quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 e visto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016, considerato che il Funzionario amministrativo dell'Ente svolge funzioni compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo e che all'interno del proprio organico non si configura personale dipendente che possa garantire le idonee competenze richieste per lo svolgimento dell'incarico

Nell'effettuare la scelta l' OMCeO di Benevento si è attenuta alle indicazioni fornite nel PNA 2016 e nella Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". L'OMCeO ha valutato ai sensi della Delibera dell'ANAC n. 650 del 17 luglio 2019 la sussistenza del requisito della condotta integerrima in capo al RPCT, al fine di garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione. il comunicato dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC),

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

Le quattro fasi che hanno caratterizzato il progetto sono:

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

Nell'elaborazione del PTCPT si è tenuto conto della mission istituzionale dell' OMCeO e della sua struttura organizzativa. Sono stati coinvolti attori interni ed esterni all' Ordine.

In particolare:

- ✓ Per la parte interna: tutti i settori in cui si articola l'Omceo con particolare riguardo a Settore Legale, Settore Legislativo, Settore Contratti, Settore Personale, Settore ECM, Settore Amministrazione e contabilità. Sono stati coinvolti nella stesura del Piano il Presidente, il Tesoriere e il Funzionario (nonhè RUP) che hanno una capillare conoscenza della gestione dei processi e dei relativi rischi. La partecipazione alla elaborazione del Piano ha riguardato l'intera struttura amministrativa. Il PTPCT è stato, quindi, elaborato con l'attiva partecipazione di tali figure, in termini di contributo conoscitivo e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo politico.
- ✓ Per la parte esterna: DPO .

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

1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il PTPCT, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo, ha una validità triennale e dovrà essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012. L' OMCeO in linea con quanto stabilito dall'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione assolverà all'obbligo di aggiornamento annuale approvando entro il 31 gennaio di ogni anno un nuovo PTPC che sostituisca in toto il precedente. L'aggiornamento annuale del PTPCT potrà essere determinato dall'eventuale mutamento della normativa o dall'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT, anche dovuti a modifiche legislative delle competenze dell'OMCeO. Il RPCT potrà proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che circostanze sopraggiunte possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione. Inoltre il RPCT potrà proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

1.2. Obiettivi

Il Consiglio Direttivo dell' Ordine ha individuato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 06/11/2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

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

Il PTPCT è inoltre finalizzato ad assicurare la correttezza dei rapporti tra l' OMCeO 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'OMCeO, ente sussidiario dello Stato.

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

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

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

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

1.4. Destinatari del Piano

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

- a) il personale dell' OMCeO di Benevento ;
- b) i componenti del Consiglio Direttivo;
- c) i componenti della CAO;
- d) i componenti della CAM
- e) i revisori dei conti;
- f) i componenti dei gruppi di lavoro;
- g) i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

1.5. Obbligatorietà

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel par. 1.4 di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano. Si sottolinea che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, comma 14). I dirigenti hanno l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, comma 3, del D.lgs. 165/2001.

2. QUADRO NORMATIVO E REGOLATORIO

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

La legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;

Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14

marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

Il decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 Dicembre 2012;

Il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" convertito in legge il 30 ottobre 2013, n. 125;

Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio";

Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (delibera n. 831 del 3.8.16) pubblicato in G.U., serie generale, n. 197 del 24 agosto 2016;

Determinazione dell'ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili";

Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2106 come modificato dal D.Lgs. 97/16 (Delibera Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310 del 28.12.16);

D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. recante "Codice dei contratti pubblici";

Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016" - Determinazione n. 241 del 08/03/2017 e Delibera numero 382 del 12 aprile 2017 recante Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN.

Determinazione ANAC n. 1309 del 28.12.16 concernente LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 - Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

Delibera n. 556 del 31/5/2017 - Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante: Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136;

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Circolare n. 2/2017 del 30/05/2017 recante "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)"; Linee guida n. 7, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recanti "Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016" - Determinazione n. 951 del 20/09/2017 ;

Linee guida n. 3 - di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni - Approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 - Aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017; Determinazione n. 1008 del 11/10/2017 - Linee guida n. 6, - di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - recanti "Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un

precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice";

LEGGE 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. (GU n.291 del 14-12-2017);

Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;

Delibera numero 206 del 01 marzo 2018 - Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici". Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016. Aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018;

Delibera ANAC n.1074 del 2018 recante Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;

ANAC Linee Guida recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici";

ANAC Linee Guida recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" ;

Linee guida recanti "Indicazioni sulle consultazioni preliminari di mercato";

ANAC Delibera numero 907 del 24 ottobre 2018 Linee guida n. 12 Affidamento dei servizi legali;

ANAC Delibera 30 ottobre 2018 Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. whistleblowing). (Delibera n. 1033);

ANAC Delibera n. 1102/18 - Regolamento del 7/12/18 - Regolamento per l'esercizio della funzione consultiva svolta dall'Autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al di fuori dei casi di cui all'art. 211 del decreto stesso;

ANAC Delibera n. 114 del 13 febbraio 2019 concernente le Linee Guida n. 13 recanti "La disciplina delle clausole sociali";

DELIBERA ANAC 15 maggio 2019 Linee guida n. 1, di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (Delibera n. 417);

Autorità Nazionale Anticorruzione, Linee guida 11 aprile 2019 "Misure straordinarie art. 32, d.l. 24 giugno 2014, n. 90";

Circolare n. 1 del 2019 Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) – Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro Pubblica Amministrazione.

Linee guida n. 4 aggiornate a seguito dell'entrata in vigore della legge 14 giugno 2019 n. 55 - Aggiornamento delle Linee guida, ai soli fini dell'archiviazione della procedura di infrazione n. 2018/2273 Delibera ANAC 636 del 10 luglio 2019;

DELIBERA ANAC 5 giugno 2019 Linee guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".(Delibera n. 494);

DELIBERA ANAC 26 giugno 2019 Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241, per l'applicazione dell'articolo 14, commi 1-bis e 1-ter, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. (Delibera n. 586);

DELIBERA ANAC 26 giugno 2019 Linee guida n. 11 recanti «Indicazioni per la verifica del rispetto del limite di cui all'articolo 177, comma 1, del codice, da parte dei soggetti pubblici o privati titolari di concessioni di lavori, servizi pubblici o forniture già in essere alla data di entrata in vigore del codice non affidate con la formula della finanza di progetto ovvero con procedure di gara ad evidenza pubblica secondo il diritto dell'Unione europea». (Delibera n. 570) ;

ANAC - Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing);

Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 920 nell'adunanza del 16 ottobre 2019);

Regolamento per la gestione del Casellario Informativo dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 213, comma 10, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Approvato con delibera n. 861 del 2.10.2019);

DIRETTIVA (UE) 2019/1937 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione;

Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

ANAC - Bozza di linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche;

ANAC - Seste linee guida sui requisiti dei commissari ed esperti nominati ai sensi dell'art. 32 del decreto legge n. 90 del 2014 e sull'applicabilità della disciplina in materia di conflitto di interessi, inconferibilità ed incompatibilità di incarichi.

ANAC – Comunicato 3/11/2020 - “Precisazioni in ordine all'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione negli ordini e nei collegi professionali – nomina del RPCT”

3. ELENCO DEI REATI

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

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

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

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

4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

La predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi:

1. *Pianificazione;*
 2. *Analisi dei rischi;*
 3. *Progettazione del sistema di trattamento del rischio;*
 4. *Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.*
- Ad ogni buon conto viene confermata la metodologia di analisi e valutazione dei rischi adottata nelle passate annualità.

4.1. Pianificazione

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i settori da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPCT. L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa. Considerate le attribuzioni dell' OMCeO sono stati presi in considerazione i 3 settori in cui è articolata:

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

Il **Funzionario Amministrativo** è stato coinvolto nell'analisi del rischio.

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività dell'OMCeO, con riferimento sia ai *processi istituzionali* (che riguardano le attività che L'OMCeO 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 oppure a limitarne l'impatto. Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione implementato prevede:

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

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

4.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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

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

LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE.

4.5. Monitoraggio

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

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

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

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

5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

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

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

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

5.1. Le misure di trasparenza:

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

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

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

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

Riferimenti normativi e atti amministrativi generali di regolazione:

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

D.P.R. 62/2013;

ANAC - Bozza Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.

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

il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Si tratta di una misura molto diffusa ed apprezzata anche negli altri Paesi europei e l'esperienza internazionale ne consiglia la valorizzazione.

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

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

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

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

L'art. 4, comma 5, del Codice precisa la soglia orientativa dei regali di modico valore, che non possono superare i 150 euro. I Codici adottati dalle singole amministrazioni possono comunque fissare soglie più basse in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni. L'art. 7 prevede che il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 8 prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPC e di prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

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

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

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

In data 20/01/2015 il Consiglio Direttivo, ha approvato il Codice di Comportamento del personale dell'OMCeO. Il suddetto codice costituisce elemento complementare del PTPCT.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost.. Come è noto l'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis della legge n. 241/90, artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e per i dipendenti dell'OMCeO dal Codice di Comportamento) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità o convenienza. In particolare l'art. 7 del suddetto Codice prevede che: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente". Pertanto i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo, attraverso una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta

nel caso concreto se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Spetta, quindi, all'amministrazione la verifica della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto. La finalità di tale misura di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori. L'art. 6 del Codice di Comportamento dell'OMCeO (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse) prevede inoltre che il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il responsabile dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni. L'amministrazione acquisisce le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti che ricoprono l'incarico di RUP, dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara. Nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, ai sensi dell'art. 53, comma 14, D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla l. 190 del 2012, l'amministrazione effettua una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, attraverso il rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza. Il RPCT procederà ad un controllo a campione della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, D.Lgs. 165/2001. Qualunque violazione del Codice di Comportamento deve essere segnalata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso comunicazione scritta anche utilizzando un canale di protocollazione riservato. Si rileva che gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. L'OMCeO favorisce la più ampia conoscenza del codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute. Le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative. L'ufficio procedimenti disciplinari dell'OMCeO è tenuto a vigilare sull'applicazione del codice di comportamento adottato dall'Ente e deve conformare tale attività di vigilanza alle previsioni contenute nei PTPCT approvato dal Comitato centrale. Il piano della performance del personale dell'OMCeO del 2021 dovrà contenere obiettivi di performance consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.

Con riferimento agli incarichi extraistituzionali la possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extraistituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. Lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare, infatti, situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del funzionario. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione devono essere escluse espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7). I dipendenti dell'OMCeO sono tenuti a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

6. IL WHISTLEBLOWING

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

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/01 e s.m.i prevede che "Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPCT in qualsiasi forma. Il RPCT dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti. I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione possono utilizzare il fac simile di modulo pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente alla Sottosezione Altri Contenuti o in alternativa possono presentare le segnalazioni, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/01, anche attraverso il modulo della piattaforma informatica disponibile sul sito istituzionale dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che utilizza strumenti di crittografia e garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione nonché della relativa documentazione. In caso di segnalazioni dovrà essere utilizzato un canale di protocollazione riservato. La legge 179/17 disciplina, sia le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro sia le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione. Le prime possono essere inviate, senza ordine di preferenza, al RPCT dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC, ovvero trasmesse, sottoforma di denuncia, all'autorità giudiziaria o contabile. Per le seconde, invece, ANAC ha la competenza esclusiva. I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono, quindi, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Il contenuto della segnalazione, oltre a indicare condotte illecite, deve rispondere alla salvaguardia dell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione. Ai sensi del comma 1 dell'art. 54-bis, le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni, fatti, circostanze, di cui il soggetto sia venuto a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro". Vi rientrano pertanto fatti appresi in virtù dell'ufficio rivestito ma anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale. Può anzi dirsi che la tutela di tale interesse costituisce la ragion d'essere dell'istituto del whistleblowing. Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/12, il RPCT si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo

i casi espressamente previsti dalle norme di legge. Tutti coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazione di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente. La legge prevede che il dipendente che effettua segnalazioni relative a fatti illeciti non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Nella trattazione e gestione delle segnalazioni devono essere anche adottate le necessarie cautele per la tutela della riservatezza del soggetto segnalato. Ciò al fine di evitare conseguenze pregiudiziali, anche solo di carattere reputazionale, all'interno del contesto lavorativo in cui il soggetto segnalato è inserito. La tutela del segnalato si applicherà fatte salve le previsioni di legge che imporranno l'obbligo di comunicare il nominativo del soggetto segnalato sospettato di essere responsabile della violazione (ad esempio richieste dell'Autorità giudiziaria o contabile). Di particolare rilevanza appare in questo senso la legge 30 novembre 2017, n. 179 recante Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n.291 del 14-12-2017. Sono state prese in esame le "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" approvate in via preliminare dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'adunanza del 23 luglio 2019. Le suddette linee guida hanno l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa e sono rivolte alle pubbliche amministrazioni tenute a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite che attengono all'amministrazione di appartenenza. Esse contengono indicazioni utili anche per i possibili "segnalanti". L'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica. Pertanto, le segnalazioni di condotte illecite devono essere effettuate da parte dei dipendenti pubblici come previsto dal comma 1 dell'art. 54-bis. La nuova disciplina tutela sia i pubblici dipendenti, di cui offre un'ampia definizione, sia i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. Anche i collaboratori e consulenti della pubblica amministrazione con qualsiasi tipologia d'incarico o contratto (ad es. stagisti, tirocinanti) sono attratti dalla disciplina sul whistleblowing.

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

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

Verrà altresì erogata formazione su ciò che riguarda la normativa e le pratiche nel campo

dell'anticorruzione; tali attività saranno aperte alla partecipazione di tutto il personale.

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

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, oltre alle iniziative propriamente di consultazione prima richiamate, il PTPCT, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'OMCeO nella sezione "Amministrazione Trasparente" dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla homepage. Apposita comunicazione verrà data a quanti hanno fornito il loro contributo in fase di consultazione.

7.1. La rotazione del personale

Riferimenti normativi:

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

La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva prevista nel PNA 2013. E' compito del RPCT la verifica della effettiva rotazione degli incarichi. Il PNA 2016 detta le linee guida per la rotazione del personale. La rotazione del personale costituisce una misura di prevenzione della corruzione che può avere un particolare rilievo nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione (aggiornamento PNA 2018). La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b). Pur considerando la rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione una misura imprescindibile tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, non è possibile ipotizzarne l'attuazione all'interno dell'OMCeO, considerata la sua struttura e il numero limitato dei dipendenti. Tutto questo in considerazione della necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali acquisite. 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. L'OMCeO attraverso un piano annuale di formazione del personale cercherà comunque di garantire una pianificazione di interventi atti a rendere fungibili le competenze. Ciò detto, L'OMCeO procederà a dare attuazione alla c.d. rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

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

8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

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

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

Il RPCT provvede tra l'altro:

- a) ai sensi dell'art 1, comma 8, l. 190/2012, alla predisposizione – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) che deve essere sottoposto all'esame dell'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- b) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) alla verifica, d'intesa con il Funzionario, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- e) alla verifica della regolare attuazione dell'accesso civico. L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico generalizzato: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni". Laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali;
- f) ai sensi dell'art. 1, comma 14, L. 190/2012 alla redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC;
- g) ai sensi della delibera dell'ANAC numero 141 del 27 febbraio 2019 alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2019;
- h) ai sensi dell'art. 43, D.Lgs. 33/2013 ad un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- i) ai compiti in materia di segnalazioni ai sensi della disciplina sul whistleblowing (previsti nell'art. 54-bis del d.lgs.165/2001);
- j) ai compiti di vigilanza sul rispetto della normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (previste dal d.lgs. 39/2013).

- **Altre iniziative**

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

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

8.2. elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica di cause di incompatibilità e inconferibilità.

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

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

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

Gli adempimenti precedenti, compresa la verifica che negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause ostative al conferimento o di incompatibilità, sono verificati dall'Ente, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione. IL RPCT dovrà fare esplicito riferimento alla determinazione dell'ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante” Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”. In merito alla disciplina delle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali di cui al D.Lgs. 39/13 debbono essere acquisite dal RPCT le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità dei componenti gli Organi di indirizzo politico e dei Dirigenti dell'Ente. L'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza

delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

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

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

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

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

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis del decreto legislativo n.165 del 2001 e dell'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti cui 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'art. 35-bis del suddetto decreto (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) prevede che: "1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
 - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
 - c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque **genere**.

La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.

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

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

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

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art.17 del D.Lgs. n.39 del 2013.

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.

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

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

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

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

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

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 9 **PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI**

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

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

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare si individua nella persona della Dott.ssa Sonia Iscaro, Funzionario Amministrativo, che si occupa di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

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

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

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

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

9.1. Aree a rischio

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

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

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

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'OMCeO sono state individuate in concreto le seguenti aree di rischio (come da tabella 1: Le Aree di rischio):

- Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. 18/04/2016, n. 50;
- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Tabella 1 aree di rischio

| AREE DI RISCHIO | PROCESSO | SOTTO-PROCESSO | REATI POSSIBILI | SETTORE COMPETENTE | CONTROLLO |
|---|--|---|---|---|---|
| Area A Gestione del personale | processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione e del personale | - Reclutamento del personale - Conferimento incarichi di consulenza -progressioni orizzontali | 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.). | Settore Personale | Organo di indirizzo politico Presidente; RPC Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa; |
| | Missioni e rimborsi | Manifestazione della necessità di effettuare una missione Verifica documentazione e liquidazione | | - Settore personale - Settore amministrazione e contabilità | |
| Area B Affidamenti di lavori, beni e servizi | - Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento - Individuazione e scelta del fornitore - Verifica corretta esecuzione e pagamenti | | | - Settore contratti (RUP) - Settore amministrazione e contabilità Consiglio Direttivo Presidente Commissione Valutazione Preventivi | Organo di indirizzo politico Presidente, Tesoriere, RPC, RUP Responsabile del settore; Membri Consiglio Direttivo, titolari di posizione organizzativa; |
| AREA C | | | | Settore ECM Ufficio Albi; Segreteria Medici; Segreteria Odontoiatri; Ufficio Protocollo; Ufficio Informatico; | Organo di indirizzo politico Presidente; RPC; Membri Consiglio Direttivo Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa; |
| Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Concessione patrocinio | | | | |
| | Iscrizione e cancellazioni e Albi professionali | | | | |
| | Organizzazioni e eventi ECM da accreditare | | | | |
| | Aggiornamenti professionali | | | | |
| | Rilascio Certificazioni Fabbisogno ECM | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

9.2. Modalità di valutazione delle aree di rischio

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

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

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

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

L'impatto si misura in termini di impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

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

Valore medio dell'impatto:

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

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

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

PONDERAZIONE DEI RISCHI

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

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

9.2.1. Area acquisizione e progressione del personale

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

| Area di rischio | Sottoaree di rischio | Processo interessato | Esemplificazione del rischio | Valutazione complessiva del rischio |
|----------------------------------|---|---|---|--|
| Ufficio personale e altri uffici | Reclutamento | Espletamento procedure concorsuali o di selezione | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | MEDIO |
| Ufficio personale | Reclutamento | Assunzione tramite centri impiego | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | MEDIO |
| Ufficio personale | Reclutamento | Mobilità tra enti | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | MEDIO |
| Ufficio personale | Progressioni di carriera | Progressioni orizzontali | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | MEDIO |
| Ufficio personale e altri uffici | Conferimento di incarichi di collaborazione | Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs. n. 165/01 | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | MEDIO |

9.2.2. Area Contratti Pubblici FASI DELLE PROCEDURE DI APPROVVIGIONAMENTO

Programmazione

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

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

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

Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture;

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

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

| Area di rischio | FASE | Sottoaree di rischio | Esemplificazione del rischio | Valutazione complessiva del rischio |
|------------------------|----------------|---|--|--|
| Ufficio Appalti | Programmazione | Redazione cronoprogramma | Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze | BASSO |
| Ufficio Appalti | Progettazione | Affidamenti diretti | Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento) | MEDIO |
| Ufficio Appalti | Progettazione | Scelta della procedura di aggiudicazione e - Procedure negoziate | Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie | MEDIO |
| Ufficio Appalti | Progettazione | Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato | Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione | BASSO |

| | | | | |
|-----------------|--------------------------|--|--|-------|
| Ufficio Appalti | Progettazione | Definizione oggetto affidamento/Determinazione importo del contratto | Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento | BASSO |
| Ufficio Appalti | Progettazione | Individuazione e strumento/istituto per l'affidamento | Alterazione della concorrenza/Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti | MEDIO |
| Ufficio Appalti | Progettazione | Individuazione e degli elementi essenziali del contratto | Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti | MEDIO |
| Ufficio Appalti | Progettazione | Requisiti di qualificazione | Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente | BASSO |
| Ufficio Appalti | Progettazione | Requisiti di partecipazione/criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa/Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente | MEDIO |
| Ufficio Appalti | Selezione del contraente | Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte | Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare | BASSO |
| Ufficio Appalti | Selezione del contraente | Trattamento e custodia della documentazione di gara | Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare | BASSO |
| Ufficio Appalti | Selezione del contraente | Nomina della commissione di gara | Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare | BASSO |

| | | | | |
|-----------------|--|---|---|-------|
| Ufficio Appalti | Selezione del contraente | Gestione delle sedute di gara | Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente | BASSO |
| Ufficio Appalti | Selezione del contraente | Verifica dei requisiti di partecipazione | Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente | MEDIO |
| Ufficio Appalti | Selezione del contraente | Valutazione delle offerte e verifica di anomalie delle offerte | Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente | BASSO |
| Ufficio Appalti | Selezione del contraente | Aggiudicazione provvisoria | Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente | MEDIO |
| Ufficio Appalti | Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto | Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto | Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti | MEDIO |
| Ufficio Appalti | Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto | Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni | Evitare o ritardare la proposizione dei ricorsi da parte dei soggetti esclusi o non aggiudicatari | MEDIO |
| Ufficio Appalti | Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto | Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva | Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto per indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto | MEDIO |
| Ufficio Appalti | Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto | Stipula del contratto | Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto per indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto | MEDIO |
| Ufficio Appalti | Esecuzione del contratto | Approvazione delle modifiche del | Alterazione del confronto concorrenziale | MEDIO |

| | | | | |
|-----------------|-------------------------------|--|--|-------|
| | | contratto originario | | |
| Ufficio Appalti | Esecuzione del contratto | Varianti in corso di esecuzione del contratto | Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie | MEDIO |
| Ufficio Appalti | Esecuzione del contratto | Verifiche in corso di esecuzione | Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto | MEDIO |
| Ufficio Appalti | Esecuzione del contratto | Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza (Piano di Sicurezza e Coordinamento) | Alterazione del confronto concorrenziale | MEDIO |
| Ufficio Appalti | Esecuzione del contratto | Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione | Alterazione del confronto concorrenziale | MEDIO |
| Ufficio Appalti | Esecuzione del contratto | Subappalto | Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art.105 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni | MEDIO |
| Ufficio Appalti | Rendicontazione del contratto | Procedimento di verifica della corretta esecuzione | Alterazioni od omissioni di attività di controllo | MEDIO |

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

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

| Area di rischio | Sottoarea di rischio | Processo interessato | Possibili modalità o comportamenti corruttivi | Valore medio della probabilità | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|--|---|--|---|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| C Provvedimenti a destinatari senza effetto economico | Richiesta Patrocinio o pareri da parte di altri enti. | Richiesta patrocínio Ordine dei medici da parte di Enti e/o Associazioni in relazione a corsi o convegni di formazione | Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente | 2 | 2 | 4 BASSO |
| C Provvedimenti a destinatari senza effetto economico | Tenuta albi – Iscrizioni e cancellazioni – Trasmissione anagrafe dei titoli | Registrazione dei titoli di studio dopo richiesta alla relativa università. | Procedimento di iscrizione all'Albo svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente | 3 | 3 | 9 MEDIO |
| C Provvedimenti a destinatari senza effetto economico | Formazione erogata agli iscritti | Organizzazione eventi ECM- Individuazione del Fabbisogno formativo - Programmazione | Nelle fasi di organizzazione di un evento ecm, dalla previsione, programmazione fino all'attribuzione dei crediti: il rilevamento di un falso fabbisogno formativo" al fine | 2 | 2 | 4 BASSO |

| | | | | | | | |
|--|----------------------------------|---|--|---|---|-------------|------------------------|
| | | | di ricevere un ritorno personale | | | | 9.2.5. Area |
| C Provvedimenti a destinati senza effetto economico | Formazione erogata agli iscritti | Organizzazione eventi ECM- Scelta dei Relatori | Nelle fasi di organizzazione di un evento ecm, la scelta arbitraria di luoghi e persone, per un ritorno politico/elettorale | 3 | 2 | 6 MEDIO | |
| C Provvedimenti a destinati senza effetto economico | Formazione erogata agli iscritti | Organizzazione eventi ECM- Svolgimento – registrazione-presenze-controllo- esito questionari-attribuzione crediti-trasmissione crediti | Nelle fasi di organizzazione di un evento ecm, registrazione, raccolta e controllo esito test e attribuzione crediti, errata gestione della trasmissione a vantaggio di particolari partecipanti per un ritorno personale o politico | 3 | 4 | 12 MEDIO | |

provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

| Ufficio Interessato | Sottoarea di rischio | Processo interessato | Esemplificazione del rischio | Valutazione complessiva del rischio |
|---------------------------------------|-----------------------------|--|---|--|
| Ufficio Amministrazione e contabilità | Processi di spesa | Emissione mandati di pagamento | Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento | BASSO |
| Tutti gli uffici | Pareri endoprocedimentali | Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amm.vo | Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario procedimento) | BASSO |

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

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

9.3.1. Area acquisizione e progressione del personale

| Misure di prevenzione | Obiettivi | Tempi | Responsabili |
|---|---|-------------------|---|
| Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipo di assunzione | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Immediata | Organo di indirizzo politico Presidente ; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa; Commissioni. |
| Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Immediata | Organo di indirizzo politico Presidente; |
| Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgvo 33/2013 e inseriti nel Programma triennale allegato al Piano. | Creazione contesto non favorevole alla corruzione | D. Leg.vo 33/2013 | Organo di indirizzo politico Presidente; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa; Impiegato amministrativo individuato dal RPC |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata | Organo di indirizzo politico Presidente; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa; Impiegati amministrativi Responsabili del |

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| | | | procedimento amministrativo. |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata | Tutto il personale |
| Rispetto della normativa in merito all'attribuzione di incarichi ex art.7 D.Lgs.n.165/2001 | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Immediata | Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa; |
| Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del Presidente e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art.6 bis L.241/90 | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Responsabile del procedimento, Presidente, commissari, |
| Dichiarazione in capo ai Commissari di concorso di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Commissari |

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

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

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

9.3.2. Area affidamento contratti pubblici

| Misure di prevenzione Progettazione | Obiettivi | Tempi | Responsabili |
|---|--|--------------|--|
| Obbligo di adeguata motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato | Trasparenza | Immediata | RUP, Presidente, Organo di Indirizzo politico |
| Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.50/16 e smi | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Immediata | Presidente responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico |
| Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art.36 D.Lgs. 50/16 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e/o applicazione del criterio della rotazione | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Presidente responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico |
| Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse | Rispetto del principio di concorrenza | Immediata | RUP, Presidente Organo di Indirizzo politico |
| Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa | Rispetto del principio di concorrenza | Immediata | RUP, Presidente Organo di Indirizzo politico |
| Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta | Imparzialità | Immediata | RUP, Presidente Organo di Indirizzo politico |

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

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

Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento

Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Immediata

Presidente Generale
Organo di indirizzo politico

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

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

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

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo info@ordinemedicibenevento.it nella persona del Dott. Falco Alessandro
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art.46 D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 d.lgs. n.39 del 2013)
- Monitoraggio degli affidamenti diretti
- Adeguata Formazione del Rup con corsi di aggiornamento finalizzati.
- Affinamento di valida consulenza Legale al RUP.
- Ricorso ad esperti tecnici dei settori dei beni oggetto di acquisto o appalto.

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

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

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo info@ordinemedicibenevento.it nella persona del Dott. Falco Alessandro

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

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

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

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

9.3.5. Altre attività soggette a rischio

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

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo info@ordinemedicibenevento.it nella persona del Dott. Falco Alessandro

Il pantouflage

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

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

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di *pantouflage* è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. L'OMCeO inserisce nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti, in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

SEZIONE II
Piano Triennale della Trasparenza

INTRODUZIONE

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2021-2023 (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 2020-2022, 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'OMCeO Di Benevento

Al Consiglio Direttivo dell'Ordine spettano le seguenti attribuzioni:

- a) iscrivere i professionisti all'Ordine nel rispettivo albo, compilare e tenere gli albi dell'Ordine e pubblicarli all'inizio di ogni anno;
- b) vigilare sulla conservazione del decoro e dell'indipendenza dell'Ordine;
- c) designare i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti e organizzazioni di carattere provinciale o comunale;
- d) promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti, anche in riferimento alla formazione universitaria finalizzata all'accesso alla professione;
- e) interpersi, se richiesto, nelle controversie fra gli iscritti, o fra un iscritto e persona o ente a favore dei quali questi abbia prestato o prestato la propria opera professionale, per ragioni dispendiose, di onorari e per altre questioni inerenti all'esercizio professionale, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di mancata conciliazione, dando il suo parere sulle controversie stesse;
- f) provvedere all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e proporre all'approvazione dell'assemblea degli iscritti il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- g) proporre all'approvazione dell'assemblea degli iscritti la tassa annuale, anche diversificata tenendo conto delle condizioni economiche e lavorative degli iscritti, necessaria a coprire le spese di gestione, nonché la tassa per il rilascio dei pareri per la liquidazione degli onorari.

a) La Struttura del Consiglio direttivo:

| | |
|---------------------------------|--|
| PRESIDENTE: | Dott. Giovanni Pietro Ianniello |
| VICE PRESIDENTE: | Dott. Luca Milano |
| SEGRETARIO: | Dott. Maurizio Iazeolla |
| TESORIERE: | Dott. Raffaele De Longis |
| CONSIGLIERI: | Dott. Luigi Abbate Dott. ssa Giovanna Bardari Dott.ssa Luciana Ciannella Dott. Ludovico Coretti Dott. Alberico D'Auria Dott. Maria Rita De Rosa Dott. Mario de Vita Dott. Alessandro Falco Dott. Pasquale Grimaldi Dott. Federico Rosa Dott.ssa Romilda Lombardi |
| CONSIGLIERI ODONTOIATRI: | Dott. Carmine Chiusolo. Dott. Mario Feleppa |

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

| | |
|----------------------------|---|
| REVISORI EFFETTIVI: | Dott.ssa Cecilia Palmieri Palma Dott.ssa Ferrucci Maria Grazia |
| SUPPLENTE : | Dott. Gabriella Festa Dott.ssa Sanzari Adele |

Alle commissioni di albo spettano le seguenti attribuzioni:

- a) proporre al Consiglio direttivo l'iscrizione all'albo del professionista;
- b) assumere, nel rispetto dell'integrità funzionale dell'Ordine, la rappresentanza esponentiale della professione e, negli Ordini con più albi, esercitare le attribuzioni di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 1, eccettuati i casi in cui le designazioni di cui alla suddetta lettera c) concernono uno o più rappresentanti dell'intero Ordine;
- c) adottare e dare esecuzione ai provvedimenti disciplinari nei confronti di tutti gli iscritti all'albo e a tutte le altre disposizioni di Ordine disciplinare e sanzionatorio contenute nelle leggi e nei regolamenti in vigore;
- d) esercitare le funzioni gestionali comprese nell'ambito delle competenze proprie, come individuate dalla legge e dallo statuto;
- e) dare il proprio concorso alle autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possano interessare la professione.

COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEI MEDICI

| | |
|-------------------------|--|
| PRESIDENTE: | Dott. Giovanni Pietro Ianniello |
| VICE PRESIDENTE: | Dott. Luca Milano |
| SEGRETARIO: | Dott. Maurizio Iazeolla |
| COMPONENTI: | Dott. Luigi Abbate Dott. ssa Giovanna Bardari Dott.ssa Luciana Ciannella Dott. Ludovico Coretti Dott. Alberico D'Auria Dott. Raffaele De Longis Dott. Maria Rita De Rosa Dott. Mario de Vita Dott. Alessandro Falco Dott. Pasquale Grimaldi Dott.ssa Romilda Lombardi Dott. Federico Rosa |

COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEGLI ODONTOIATRI

| | |
|-------------------------|---|
| PRESIDENTE: | Dott. Carmine Chiusolo |
| VICE PRESIDENTE: | Dott.ssa Pannella Maria Grazia Agnese |
| COMPONENTI: | Dott. Barone Stefano Dott. Mario Feleppa Dott. Vincenzo Goletti |

FONTI NORMATIVE

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

Si precisa che è stato inoltre consultato il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (G.U. 8 giugno 2016, n. 132). E' stato consultato anche il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 pubblicato in Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 197 del 24 agosto 2016 approvato in via definitiva dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 e la delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione e la delibera ANAC n.1074 del 2018 recante "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione".

Il comma 1, lett. a) e b) dell'art. 41 del D.Lgs. 97/2016, modificando la l. 190/2012, specifica che il PNA *"costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo*

14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)". E' stata presa in considerazione anche la Determinazione dell'ANAC n. 1309 del 28.12.16 concernente LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 - Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", la Circolare n. 2/2017 del 30/05/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - recante "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)" e la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la Pubblica Amministrazione - n. 1 del 2019 concernente "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)".

Le principali novità

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. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il D.Lgs. n.33/13 ha definito ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo, introducendo il nuovo istituto dell'accesso civico, diritto che consente a chiunque (senza necessità di motivazioni e senza sostenere spese) di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati dei quali la legge prevede la pubblicazione sul sito. L'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/13 inserito dall'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, ha esteso quindi l'ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza anche all'OMCeO in quanto amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i.. Il comma 2 del suddetto articolo prevede che tale disciplina si applica agli Ordini professionali in

quanto compatibile. Il criterio della compatibilità. è inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di ENTI.

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.T).

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

L'OMCeO, 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'OMCeO, nonché alla crescita delle competenze professionali.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

In ordine al campo di applicazione della nuova normativa inerente agli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione L'OMCeO, nel corso di questi anni, nell'ambito del proprio compito istituzionale di indirizzo e coordinamento degli Ordini territoriali 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, del D.Lgs. 33/13 e del D.Lgs. 97/16 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.
- 7) Comunicazione n. 39 del 13 aprile 2016 recante “Trasparenza e Anticorruzione”.
- 8) Comunicazione n. 42 del 19 aprile 2016 recante “Trasparenza e Anticorruzione – Delibera ANAC n. 380/16”.
- 9) Comunicazione n. 60 del 15 giugno 2016 concernente “D.Lgs. n. 97/16 – revisione e semplificazione in materia di prevenzione della corruzione.
- 10) Comunicazione n. 106 del 7 dicembre 2016 recante “Normativa Anticorruzione e Trasparenza”.
- 11) Comunicazione n. 11 del 20 gennaio 2017 recante Autorità Nazionale anticorruzione: Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 – GU n. 7 del 10.1.2017 - LINEE GUIDA RECANTI

INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 - Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

- 12) Comunicazione n. 75 del 27 luglio 2017 recante “Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Circolare n. 2/2017 del 30/05/2017 recante “Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”.
- 13) Comunicazione n. 116 del 5 dicembre 2018 recante “Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – Differimento al 31 gennaio 2019 del termine per la pubblicazione – Adozione Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza”.
- 14) Comunicazione n. 34/19 Delibera ANAC n. 141/2019 recante “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2019 e attività di vigilanza dell'Autorità”.
- 15) Comunicazione n. 138 del 26 novembre 2019 recante “Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – differimento al 31 gennaio 2020 del termine per la pubblicazione”.

1. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Il procedimento di elaborazione del Piano è stato imperniato su un obiettivo da realizzare nel triennio 2020 – 2022, ovvero promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni dell'OMCeO.

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.

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

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

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

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

1.2. 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.

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

Nell'OMCeO le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono state assegnate al Dr. Alessandro Falco che con Delibera del xxxx 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 Piano Triennale della Trasparenza;
- curare il coinvolgimento delle unità organizzative dell'Ente;
- sovrintendere e controllare l'attuazione del programma soprattutto in merito agli obblighi di pubblicazione;
- ricevere le richieste di accesso civico semplice presentate dai cittadini. Il Responsabile della Trasparenza si avvale, in particolare, del contributo di tutti i settori e del supporto dei dirigenti.

Viene individuata nella figura del RPCT, Dott. Alessandro Falco, il soggetto deputato alla trasmissione dei documenti da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" e nella Dott.ssa Sonia Iscaro – funzionario Amministrativo dell'Ente il soggetto deputato alla pubblicazione dei documenti. Al RPCT viene assegnato, come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/13, un ruolo di monitoraggio, controllo e coordinamento sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati. I dirigenti responsabili degli uffici garantiscono il tempestivo flusso dei dati da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Il responsabile per la trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. **33/2013**.

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, n. 125 esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell'art. 4 (ciclo di gestione della performance), e dell'art 14 del D.Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance) nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D.lgs. 150/09. Le normative richiamate conducono alle considerazioni che seguono. Per espressa previsione della legge delega n. 190/2012 (art. 1, comma 36), nonché dell'art. 1, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013, le disposizioni di cui al medesimo decreto integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

2. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

2.1. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa

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

Entro 15 giorni dall'adozione, anche sulla base di eventuali richieste ricevute, il Responsabile della trasparenza illustra i contenuti del PTTI ai componenti del Consiglio direttivo dell'Ordine in uno specifico incontro, volto anche a evidenziare i compiti affidati e il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell'attuazione del Programma.

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

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza dell'Ordine, secondo il modulo di richiesta accesso civico riportato di seguito e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Presidente dell'Ordine titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza è riportato di seguito e pubblicato nella sezione trasparenza.

Le richieste di accesso civico e di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate all'indirizzo segreteria.bn@pec.omceo.it

2.2. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il Responsabile della 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 e supportato dal Funzionario Amministrativo dell'Ente.

La periodicità del monitoraggio è duplice:

- **per gli obblighi di prevenzione e contrasto della corruzione, il monitoraggio è annuale;**
- **per gli obblighi di trasparenza, il monitoraggio è costante ed è effettuato dal RPCT.**

Con riferimento ai termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato L'OMCeO si attiene alle linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016 (Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.16).

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.

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (art. 5 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo)

Al Responsabile della Trasparenza dell'Ordine di Benevento
segreteria.bn@pec.omceo.it

La/il sottoscritta/o (cognome *) _____

(nome*) _____ nata/o a * _____

il _____ 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
<http://www.ordinemedicibenevento.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: _____

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 e Regolamento U.E 679/2016)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'Ordine di Cuneo 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'OMCeO di Benevento.

Il Responsabile del Trattamento dati è il Dott. Giovanni Pietro Ianniello, Presidente dell'Ordine di Benevento.

Al Presidente dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri di Benevento

Titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico

segreteria.bn@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 a *

il _____ 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 <http://www.ordinemedicibenevento.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 _____

sul sito <http://www.ordinemedicibenevento.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: _____

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 e Regolamento U.E 679/2016)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della Provincia di Benevento 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'OMCeO di Benevento.

Il Responsabile del trattamento dati è il Presidente dell'Ordine dott. Giovanni Pietro Ianniello.

Per dare attuazione alle disposizioni di legge sul tema della trasparenza di seguito si rappresenta il percorso di realizzazione della Sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'OMCeO. La Sezione *Amministrazione Trasparente* avrà un *link* sulla *Home Page* del sito web dell'OMCeO che trasferirà l'utente ad una pagina di indice delle singole pagine web di rilevanza specifica.

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

1) Atti generali

L'OMCeO pubblica la Normativa inerente gli Ordini Professionali.

2) Attività e Procedimenti

L'OMCeO pubblica lo schema delle tipologie dei procedimenti, in base alle unità organizzative e i responsabili incaricati. Il D.Lgs. 97/16 ha abrogato le disposizioni di cui agli articoli 24, 25 e 34 del D.Lgs. 33/13 inerenti, rispettivamente, agli obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa, obblighi di pubblicazione concernenti i controlli sulle imprese e trasparenza oneri informativi.

3) Bandi di concorso

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

4) Bandi di gara e contratti

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

5) Beni immobili e gestione del patrimonio

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

6) Bilanci

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

7) Consulenti e Collaboratori

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

8) Controlli e rilievi sull'Amministrazione

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

9) Delibere

L'OMCeO pubblica i provvedimenti adottati dal Consiglio Direttivo entro 3 mesi dal adozione degli stessi.

10) Enti Controllati

Ove siano presenti enti in controllo dell'OMCeO ovvero società partecipate ovvero controllate sono pubblicati i dati di cui all'art. 22 del D.Lgs. 33/13 e s.m.i.

11) Organizzazione

L'OMCeO pubblica i nominativi degli Organi di indirizzo politico, l'atto di nomina e di proclamazione, le indennità percepite per lo svolgimento del mandato, nonché gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con i fondi dell'Ente, le dichiarazioni di insussistenza di una delle cause di incompatibilità e di inconferibilità al conferimento dell'incarico (art. 20 D.Lgs. 39/13), l'articolazione degli uffici, telefono e posta elettronica e l'organigramma dell'OMCeO.

12) Pagamenti dell'Amministrazione

L'OMCeO pubblica con riferimento alla fatturazione elettronica il Codice univoco di ufficio . Viene pubblicata ai fini del rispetto della disposizione di cui all'art. 33 del D.Lgs. 33/13 una scheda sui tempi di pagamento di questa OMCeO (indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti).

13) Performance

L'OMCeO pubblica i premi erogati al personale area B/C ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 33/13 e s.m.i. e il regolamento della performance con i relativi criteri di erogazione.

14) Personale

L'OMCeO pubblica le seguenti informazioni:

- Dotazione organica;
- Programmazione fabbisogno;
- Posizioni Organizzative;
- Dirigenti e relativi compensi connessi all'incarico;
- Incarichi di elevata professionalità e relativi compensi;
- Personale non a tempo indeterminato;
- Incarichi amministrativi di vertice;
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti e relativi compensi;
- Contrattazione collettiva;
- Contrattazione Integrativa;
- OIV (La nomina e le attestazioni dell'OIV, previste dall'art. 14 del D.Lgs n. 150/2009 non si applicano all'OMCeO e agli Ordini provinciali, così come disposto dall'art. 2, comma 2-bis, del D.L n. 101/2013, inserito dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, n. 125);
- Costo complessivo del personale;
- Codice disciplinare;
- Codice di comportamento del personale.

15) Attività e procedimenti

Il D.Lgs. 97/16 ha abrogato le disposizioni di cui agli articoli 24, 25 e 34 del D.Lgs. 33/13 inerenti, rispettivamente, agli obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa, obblighi di pubblicazione concernenti i controlli sulle imprese e trasparenza oneri informativi.

16)Provvedimenti

L'OMCeO pubblica gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli Organi di indirizzo politico (decisioni/delibere). (riporta alla sezione delibere)

17) Regolamenti interni Ordine

L'OMCeO pubblica tutti i Regolamenti Interni adottati dall'Ente e approvati dal Comitato Centarle della FNOMCeO .

18)Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

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

19) Dati relativi ai servizi erogati

La pagina web contiene i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.

20) Altri Contenuti

L'OMCeO pubblica le seguenti informazioni:

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