

RELAZIONE ANNUALE a cura del Responsabile dell'Anticorruzione dell'Ordine dei Medici e degli Odontoiatri di Benevento, redatta in adempimento dell'art. 1, co.14, della Legge 190/2012, **sullo stato di attuazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2020-2022, adottato con delibera n 23 del 15 gennaio 2020 e obiettivi per il Piano per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2021-2023.**

Premessa

L'art. 1, commi 6 e 7, della Legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" stabilisce che ciascuna Amministrazione Pubblica (art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 165/2001) nomini un proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione e adotti un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC), di cui va annualmente verificata la corretta applicazione e curato l'aggiornamento.

L'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Benevento si è attivato, nei tempi e nei modi stabiliti per legge - ad adottare il PTPC e a nominare la figura del Responsabile Prevenzione Corruzione a seguito rinnovo degli organi , dando attuazione alla sopra citata Legge 190/2012 e ai successivi Decreti applicativi (D. Lgs. 33/2013; D. Lgs. 39/2013 e DPR 62/2013).

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione per l'Ente è stato nominato, in via residuale nella persona del Dott. Falco Alessandro , Consigliere dell'Ordine privo di deleghe ed estraneo a tutti i processi amministrativi, quindi privo di contatti gestionali connessi alla quotidiana amministrazione dell'Ente, considerato che il Funzionario Amministrativo dell'Ente è impiegato nei processi di elevata responsabilità e di elevato rischio corruttivo.

Il PTPC 2020-2022 è stato approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine con atto amministrativo n. 23 del 15 gennaio 2020

Mansioni del Responsabile PTPC

In base alle norme legislative e regolamentari citate in premessa, l'attività del Responsabile si articola nelle seguenti funzioni:

- Elaborazione del PTPC da sottoporre al Consiglio Direttivo dell'Ordine per l'approvazione;
- Verifica dell'efficacia delle misure contenute nel PTPC adottato e della loro costante e corretta attuazione;
- Proposta di eventuali modifiche e/o integrazioni al PTPC, in seguito al verificarsi di circostanze che necessitano un adeguamento delle misure di prevenzione;
- Verifica della possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici più esposti al rischio corruzione;
- Adozione di procedure appropriate per la prevenzione del rischio nei settori più esposti;
- Formazione dei dipendenti dell'Ente destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi ai sensi e per gli effetti di all'art. 15 del Decreto Legislativo 39/2013;

- Cura della pubblicazione nel sito web istituzionale del PTPC, nonché del Codice di Comportamento di cui garantisce anche la diffusione;
- Comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio annuale sull'attuazione del PTPC e del Codice di comportamento;
- Elaborazione della Relazione sullo stato di attuazione del PTPC.

Individuazione e gestione dei rischi

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al fine di garantire una individuazione dei settori più esposti al rischio corruzione e dunque assicurare una adeguata gestione dei rischi, ha avviato, dal momento della nomina, un percorso di analisi coinvolgendo anche tutto il personale dipendente dell'Ente e il DPO.

Per il 2020 le priorità sono state :

- a) aggiornare periodicamente la sezione Amministrazione Trasparente del sito Web dell'Ordine,
- b) pubblicare i contratti e gli atti amministrativi dell'ente suddivisi in sezioni secondo le indicazioni dell'ANAC,
- c) Regolamentare l'attività amministrativa e gestionale dell'Ente attraverso l'approvazione di regolamenti interni.
- d) Aggiornamento della Newsletter interfacciata con il Sito Web dell' Ordine per facilitare la Comunicazione con l'iscritto.
- e) Instaurare un rapporto informatizzato a mezzo OIL con l' Istituto Bancario Affidatario.
- f) Reclutamento attraverso Concorso Pubblico -1 unità di personale B1- con contratto di formazione lavoro 12 mesi - da destinare agli uffici di segreteria-

Nel Corso dell'anno 2020;

Si è provveduto con delibera . n. 18 del 15 gennaio 2020 alla predisposizione e attuazione del sistema di rilevazione presenze del personale dipendente in attuazione al ccnl.

con delibera . n. 26 del 15 gennaio 2020 alla **dichiarazione di assenza Partecipazioni Pubbliche sia dirette che indirette** e alla successiva pubblicazione sul portale del Ministero del tesoro;

con delibera n. 48 del 11 febbraio 2020 alla sottoscrizione della **Convenzione per attività di tirocinio pratico valutativo parte integrante dell'esame di abilitazione con l'Università di Napoli Federico II**

con delibera n. 49 del 11 febbraio 2020 alla approvazione del **REGOLAMENTO PER LA RISCOSSIONE DELLE TASSE DOVUTE DAGLI ISCRITTI E GESTIONE PER MANCATO VERSAMENTO**

con delibera n. 195 del 10 settembre 2019 **Assunzione di n. 1 unità di personale area C livello economico C1 - a tempo pieno ed indeterminato nella qualifica di Funzionario Amministrativo.**

con delibera n. 243 del 10 ottobre 2019 all'adozione del nuovo **REGOLAMENTO PER LA RISCOSSIONE DELLE TASSE DOVUTE DAGLI ISCRITTI E GESTIONE PER MANCATO VERSAMENTO.**

con delibera n. 204 del 10 settembre 2020 alla **Indizione Elezioni per il rinnovo degli Organi istituzionali dell'Ordine per il quadriennio 2021 - 2024**

Ritenuto necessario così' come dettato dalla Legge 3/2018, il Consiglio Direttivo con delibera n. 235 del 27 ottobre 2020 ha approvato l'" **avviso di selezione per affidamento diretto - incarico per attività di Presidente del collegio dei revisori dei conti**".

con delibera n. 236 del 27 ottobre 2020 alla **Approvazione schema di avviso pubblico per la copertura di n. 1 posto per l'area b posizione economica b1 - ccnl relativo al personale del comparto funzioni centrali/enti pubblici non economici con contratto di formazione e lavoro della durata di 12 mesi.**

Il Consiglio nel Consiglio Direttivo del 25 novembre 2020 ha approvato le manifestazioni di interesse per tutti i Servizi resi all'Ente.

con delibera n. 287 del 28 dicembre 2020 - **APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO FINANZIARIO 2021**

con delibera n. 288 del 28 dicembre 2020 alla **APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2021-2023**

con delibera n. 289 del 28 dicembre 2020 - Di adottare "l'esercizio provvisorio" per il periodo intercorrente fra il 1 gennaio 2021 e la data di approvazione del Bilancio di Previsione 2021 da parte dell' Assemblea Ordinaria Annuale degli Iscritti.

Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Per quanto riguarda l'acquisto di beni e servizi per l'ordinaria amministrazione si è provveduto già dal 2018 all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici Dec. Lgs 50/2016 e del Regolamento Contabilità dell' Ente. Per le acquisizioni e gli importi di spesa più rilevanti, che in nessun caso superino la soglia dei 40.000 euro, ma che superano la soglia dei 3.000.00 euro si è proceduto all' affidamento di lavori e servizi e forniture in base all' art . 56 lett.b previo Esame Commissione Esame e valutazione Preventivi istituita presso l'Ordine.

Tutte le procedure di affidamento servizi lavori e forniture hanno seguito tutte le procedure amministrative dettate dal Regolamento Contabile dell' Ente.

Obbiettivi per il 2021

- Semplificare le procedure di affidamento incarichi servizi e forniture attraverso fasce economiche di spesa.

Regolamento Contabile e acquisto beni/servizi

Sono State aggiornate le procedure interne di aggiornamento di contabilità utilizzando il software gestionale "Conto" in utilizzo all'Ordine dal 2015.

Le reversali e gli impegni/mandati di spesa vengono firmati dal Presidente, dal Tesoriere e dal Segretario e trasmessi tramite ordinativi informatici all' istituto bancario. La dipendente Dott.ssa Sonia Iscaro, addetta alla contabilità, provvede mensilmente a rendere disponibili al Presidente, al Tesoriere e al Segretario i seguenti documenti contabili: rendiconto finanziario cassa entrate, rendiconto finanziario cassa uscite, rendiconto finanziario competenza entrate, rendiconto finanziario competenza uscite, schede contabili, rendiconto finanziario residui uscite, rendiconto finanziario residui entrate e libro giornale.

Per quanto concerne il rifornimento periodico di fornitura cancelleria o qualsiasi acquisto che possa essere programmato annualmente si è proceduto determinando il " fabbisogno annuale" e all'individuazione dell'operatore economico affidatario con indagini di mercato al fine di confrontare la disponibilità a contrarre di più operatori presenti sul territorio. La procedura comparativa adottata ha permesso all'Ente di confrontare i costi per i medesimi articoli comparando il valore unitario della merce e consentendo di scegliere l'offerta economicamente più vantaggiosa. Allo stesso tempo, tale procedura ha permesso a più operatori di conoscere le necessità dell'Ente, spingendo alcuni di questi a richiedere di essere contattati in caso di future indagini comparative.

Nell'affidamento di servizi con carattere di ripetitività si è provveduto alla rotazione degli affidamenti per garantire la partecipazione anche delle piccole e medie imprese presenti sul territorio.

L'ente per l'anno 2020 si era posto come obiettivo la possibilità di entrare nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) e come vincolo obbligatorio per gli acquisti superiori ai 5.000.00 così come dettato dalla Legge di Bilancio 2019 **legge 30 dicembre 2018, n. 145** art. 1, comma 130 che ha infatti, modificato l'art. 1, comma 450 della **legge 27 dicembre 2006, n. 296**, innalzando la soglia per non incorrere nell'obbligo di ricorrere al MEPA, da 1.000 euro a 5.000 euro.

Nel Corso del 2020 si è proceduto a dare piena attuabilità e accessibilità alla piattaforma MEPA. Anche se originariamente percepito come uno sforzo ed un aggravio delle tempistiche procedurali da parte del RUP, è diventata una prassi consolidata garantire il rispetto dei principi stabiliti dal Codice dei contratti pubblici.

Obbiettivi per il 2021 -

Nel corso del 2021 sarà predisposto un aggiornamento del Regolamento interno di Contabilità e amministrazione vista la nuova composizione dell' organi Collegio Revisori dei Conti e della Decreto Sblocca Cantieri - e Legge di Bilancio 2019.

Formazione Specifica Educazione Continua in Medicina

Il Consiglio dell'Ordine dei Medici di Benevento già da due trienni è attivo nel garantire agli Iscritti agli albi il Fabbisogno Formativo ECM. A tal proposito la proposta formativa relativa al triennio 2017/2019 è stata di 153 crediti.

Per l'anno 2020, l'emergenza epidemiologia da Covid -19 che ha colpito l'intero Territorio ha violentemente interrotto tutta la programmazione dell'offerta formativa dell'Ente .

Obbiettivi per il 2021

- Già nel corso del 2020 si è proceduto ad individuare attraverso il canale messo a disposizione dalla FNOMCeO - piattaforme idonee a garantire una formazione a distanza (webinar) per gli iscritti agli albi.

Area Risorse Umane

Nel corso degli ultimi 5 anni l'Amministrazione ha avviato un percorso di apertura alla formazione e all'aggiornamento del personale dipendente, percorso necessario non solo all'aggiornamento e al miglioramento delle conoscenze specifiche in base alle funzioni e all'attività svolta da ciascun dipendente dell'Ordine, ma anche focalizzato all'acquisizione di maggiori competenze in materia di Trasparenza Amministrativa e di Prevenzione dei fenomeni di corruzione, continuando a garantire un fondo nel bilancio preventivo 2020 per la "Formazione del personale dipendente" .

Anche in questo caso il percorso di aggiornamento dei dipendenti è stato interrotto dalla emergenza epidemiologica da COVID-19.

Al termine dell'anno 2020 si è proceduto all'assunzione, a seguito concorso pubblico di una unità di personale Cat.B1 - con contratto di formazione lavoro - da adibire alla mansioni di amministrazione e contabilità all'interno dell'Ente.

Obbiettivi per il 2021

- Individuare canali di formazione alternativa con modalità telematica (webinar) .
- Dare piena attuazione al progetto di formazione lavoro posto in essere - al fine di rendere efficiente e funzionale tutto l'apparato organizzativo di Segreteria.

Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi

Considerato che dal 2019 è presente in organico la figura del Funzionario Amministrativo, il Rpc ha individuato un soggetto nella persona della Dott.ssa Sonia Iscaro, Funzionario Amministrativo dell'Ente che si occuperà 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.

Codice di Comportamento

In adempimento all'art. 54, comma 5, del Decreto Legislativo 165/2001 ad integrazione del DPR 62/2013, il Consiglio Direttivo dell'Ordine - con atto amministrativo il 20/01/2015- ha recepito il Codice di comportamento dei dipendenti tuttora vigente e disponibile sul sito web dell'Ordine nella sezione Amministrazione trasparente.

Rotazione del personale

Il PTPC approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine per il triennio 2021-2023 in materia di Rotazione del personale prevede quanto segue: "Pur considerando la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, non è possibile ipotizzarne l'attuazione all'interno dell'Ordine, considerata la sua struttura e il numero dei dipendenti". Questo perché il numero dei dipendenti di ruolo è sottodimensionato rispetto a quanto previsto dalla Pianta Organica dell'Ente.

Programmazione Fabbisogno Personale anno 2021

Così come dettato dal Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2021-2023 approvato dal Consiglio Direttivo, è in previsione la cessazione di una unità cat. B Profilo B1, con contratto a tempo determinato per ottemperare al carico di lavoro che grava sugli Ordini Professionali sotto il profilo Contabile Amministrativo. Per l'anno 2022 è prevista l'assunzione di una unità Cat. B profilo B1 a tempo indeterminato. .

Benevento 23/02/2021

Il responsabile della prevenzione della corruzione

Dott. Alessandro Falco

