



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015 - 2017 e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015 - 2017

approvati con delibera del Consiglio Direttivo nella seduta dell'11/02/2015

Presentazione

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2015-2017 ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017 (PTTI) che, come previsto dall'art. 10 co. 2 D. Lgs. n. 33/2013, ne costituisce una sezione.



Sommario

SEZIONE I	5
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-2017	5
1. INTRODUZIONE	6
1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti	6
1.2. Obiettivi.....	6
1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione	7
1.4. Destinatari del Piano	7
1.5. Obbligatorietà.....	7
2. QUADRO NORMATIVO.....	7
3. ELENCO DEI REATI.....	8
4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	8
4.1. Pianificazione	9
4.2. Analisi dei rischi	9
4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio	9
4.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.....	10
4.5. Monitoraggio	10
5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE	10
5.1. Le misure di trasparenza: il collegamento con il PTTI.....	11
5.2. Il codice etico ed il codice di comportamento	11
6. IL WHISTLEBLOWING	12
7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE	12
7.1. La rotazione del personale.....	13
8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	13
9. Altre iniziative	14
9.1. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	14
9.2. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.....	14
9.3. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	15
9.4. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	15
9.5. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.....	16



9.6.	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	16
9.7.	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....	16
9.8.	Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con l'individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.....	16
10.	PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI.....	17
10.1.	Aree a rischio	17
10.2.	Modalità di valutazione delle aree di rischio	19
10.2.1.	Area acquisizione e progressione del personale.....	20
10.2.2.	Area affidamento di lavori, servizi e forniture	21
10.2.3.	Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	24
10.2.4.	Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	25
10.2.5.	Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio.....	26
10.3.	Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi	27
10.3.1.	Area acquisizione e progressione del personale.....	27
10.3.2.	Area affidamento di lavori, servizi e forniture	29
10.3.3.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario	30
10.3.4.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	31
10.3.5.	Altre attività soggette a rischio.....	32
	SEZIONE II	33
	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015 - 2017	33
	INTRODUZIONE.....	34
1.	Funzioni attribuite all' Ordine	34
1.1.	La Struttura del Consiglio Direttivo:	34
1.2.	Articolazione degli uffici	35
2.	Le principali novità	35
2.1.	PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	36
3.	PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	36
3.1.	Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma	37
3.2.	Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'Ordine.....	37
3.3.	Il Responsabile della Trasparenza	37
4.	INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE	38



ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOLATRI DI NAPOLI

4.1.	Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa	38
4.2.	SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO.....	40



SEZIONE I

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015 - 2017



1. INTRODUZIONE

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (da ora “P.T.P.C.”) dell’Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Napoli e Provincia (da ora “Ordine”) è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel P.N.A., ove applicabili, e tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte dall’Ordine, il cui personale è tra i destinatari del P.T.P.C. e, conseguentemente, dell’attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (da ora “R.P.C.”).

Il quadro normativo ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione (L. n. 190/2012, D. Lgs. n. 39/2013, L. n. 98/2013), di trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013) e di ciclo della *performance* (D. Lgs. n. 150/2009 e s.m. ed i.), facendo sorgere un’esigenza di coordinamento delle diverse disposizioni. In tal senso, l’Ordine ha inteso elaborare un documento in grado di offrire coerenza tra gli ambiti sviluppati nel P.T.P.C. e nel P.T.T.I. (Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità), in particolare per quanto riguarda gli obiettivi e gli indicatori, sviluppati secondo criteri omogenei.

La predisposizione del P.T.P.C., che si è articolata in 4 fasi infra descritte, ha avuto inizio con la nomina del R.P.C. in esecuzione dell’art. 1 co. 7 L. 190/2012, individuato nella figura del Direttore dell’Ordine, dr. Fausto Piccolo (delibera del Consiglio Direttivo del 14/01/2015). Quest’ultimo, data l’articolazione della struttura dell’Ordine, ha assunto anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza (stessa delibera del Consiglio Direttivo del 14/01/2015) e ha, quindi, ricevuto 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 per la Prevenzione della Corruzione.

Nell’elaborazione del P.T.P.C. sono stati coinvolti attori interni ed esterni all’Ordine, ovvero tutti i settori in cui si articola l’Ordine (anche assistiti da consulenti esperti esterni, per quanto specificamente attiene ai contratti ed alla contabilità), con particolare riguardo ai settori dedicati alla disciplina, ai Contratti, al personale ed all’Amministrazione e contabilità.

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

1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

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

L’aggiornamento annuale del P.T.P.C. potrà essere determinato dall’eventuale mutamento della normativa o dall’emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del presente P.T.P.C., anche dovuti a modifiche legislative delle competenze dell’Ordine. Il R.P.C. potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento, qualora ritenga che circostanze sopraggiunte possano ridurre l’idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

1.2. Obiettivi

L’attuazione del P.T.P.C. risponde all’obiettivo dell’Ordine di una corretta e trasparente gestione delle attività istituzionalmente svolte, in linea con le diverse disposizioni di legge e con i principi di corretta amministrazione.

Il P.T.P.C. è, inoltre, finalizzato ad assicurare la correttezza dei rapporti tra l’Ordine e i soggetti che con lo stesso intrattengono relazioni, ma anche a sviluppare la consapevolezza che il manifestarsi di



fenomeni di corruzione, oltre a produrre conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione, determina un danno per l'Ordine, Ente pubblico non economico di tipo associativo obbligatorio, con funzioni ausiliarie dello Stato.

1.3. Struttura del Piano triennale per la prevenzione della corruzione

Allo scopo di conferire al P.T.P.C. 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'Ordine;
 - e) I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione.
- 2) Una parte speciale, nella quale sono descritti:
 - a) I processi, i sub-processi e le attività a rischio;
 - b) I reati ipotizzabili in via potenziale;
 - c) Il livello di esposizione al rischio;
 - d) Le misure di prevenzione, con l'indicazione degli obiettivi e dei tempi definiti per l'attuazione delle misure.

1.4. Destinatari del Piano

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

- a) il Direttore;
- b) il personale dell'Ordine;
- c) i componenti del Consiglio Direttivo;
- d) i componenti della Commissione Albo Odontoiatri (C.A.O.);
- e) i revisori dei conti;
- f) i componenti dei gruppi di lavoro;
- g) i consulenti;
- h) i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

1.5. Obbligatorietà

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

2. QUADRO NORMATIVO

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

- La L. 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto l'11/07/2013 dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'ANAC con delibera n. 72 dell'11/09/2013;



- Il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Il D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 co. 49 e 50 L. 6 novembre 2012, n. 190”;
- Il D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in L. 11 agosto 2014, n. 114, “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”;
- Il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165”;
- Il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, convertito con modificazioni dalla L. 17 Dicembre 2012 n. 221;
- Il D.L. 31 agosto 2013, n. 101, “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”, convertito in L. 30 ottobre 2013, n. 125.

3. ELENCO DEI REATI

Il P.T.P.C. 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 Capo I del Titolo II del Libro Secondo 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'Ordine.

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

1. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
2. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
3. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
4. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
5. Concussione (art. 317 c.p.);
6. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
7. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
8. Peculato (art. 314 c.p.);
9. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
11. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.).

4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

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

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



4.1. Pianificazione

Nella fase di pianificazione, sono stati individuati i settori da coinvolgere nell'attività di predisposizione del P.T.P.C.. L'identificazione dei soggetti è avvenuta, tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa dell'Ordine. Considerate, quindi, le attribuzioni dell'Ordine, sono stati coinvolti i dipendenti dedicati alle seguenti attività:

- Assistenza e supporto agli Organi dell'Ente;
- Gestione del personale;
- Gestione fornitori e rapporti bancari;
- Procedimenti disciplinari.

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine, con riferimento sia ai *processi istituzionali* (che riguardano le attività che l'Ordine svolge in base ai compiti ad esso riconosciuti dall'insieme delle norme vigenti) che a quelli *di supporto* (che comprendono le attività necessarie ad assicurare l'efficace funzionamento dei processi istituzionali e, più in generale, il corretto espletamento delle funzioni). La tabella seguente riporta per ciascuna delle 4 aree individuate i relativi processi.

Assistenza e supporto agli Organi dell'Ente	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
Gestione del personale	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
Contabilità, gestione fornitori e rapporti bancari	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
Procedimenti disciplinari	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

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del P.T.P.C., da presentare al Consiglio Direttivo per l'approvazione.

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

4.5. Monitoraggio

Il monitoraggio sarà condotto su base annuale dal R.P.C.. 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 R.P.C. da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Il R.P.C. riferisce al Consiglio Direttivo dell'Ordine sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate.

La relazione annuale che il R.P.C. deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dall'art. 1 co. 14 L. n. 190/2012, è pubblicata sul sito istituzionale ed inviata al Consiglio Direttivo dell'Ordine.

5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

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

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) Le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dall'Ordine;



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

5.1. Le misure di trasparenza: il collegamento con il P.T.T.I.

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

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

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Trasparenza, individuato nel Direttore dell'Ordine, dr. Fausto Piccolo, come sopra riportato. Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, si prevede che il P.T.T.I. sia parte integrante del presente Piano. Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nel P.T.T.I.. Al fine di consentire a chiunque fosse interessato di esaminare le iniziative intraprese dall'Ordine per prevenire la corruzione, il P.T.P.C. è pubblicato sul sito Internet.

5.2. Il codice di comportamento

Riferimenti normativi:

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

In data 11\02\2015 il Consiglio Direttivo, con propria deliberazione, ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti.

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

6. IL WHISTLEBLOWING

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

L'art. 1 co. 51 L. n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti, prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al R.P.C. in qualsiasi forma. Il R.P.C. dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Come previsto dall'art. 1 co. 51 L. n. 190\2012, il R.P.C. si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata, salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

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

7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

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



L'obiettivo minimo generale è quello di erogare, mediamente, 4 ore di formazione per ciascun dipendente sui seguenti ambiti tematici:

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

Verranno erogate, pertanto, attività di formazione al personale dedicato alla gestione dei fornitori e dei rapporti bancari, sul tema dei contratti e della gestione degli appalti, dal punto di vista delle procedure, dei controlli e delle pratiche da attuare per prevenire e ridurre al minimo il rischio di corruzione.

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

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale dell'Ordine, agli esperti e ai consulenti, per invitarli a prendere visione del P.T.P.C.. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo con l'Ordine, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, oltre alle iniziative propriamente di consultazione prima richiamate, il P.T.P.C., una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente", dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla homepage. Apposita comunicazione verrà data a quanti hanno fornito il loro contributo in fase di consultazione.

7.1. La rotazione del personale

Riferimenti normativi:

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

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

8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

In applicazione dell'art. 1 co. 7 L. n. 190/2012, l'Ordine ha provveduto ad identificare il Responsabile per la prevenzione della corruzione nella figura del Direttore dell'Ordine, dr. Fausto Piccolo. Le ridotte dimensioni organizzative dell'Ordine e la previsione normativa contenuta nel predetto art. 1 co. 7 secondo cui "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione" non consentono di designare quale R.P.C. un soggetto privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio.

La durata dell'incarico di R.P.C. è pari alla durata dell'incarico di Direttore dell'Ordine. Le funzioni ed i compiti del R.P.C. sono disciplinati dall'art. 1 co. 8-10 L. n. 190 del 2012 e dal D. Lgs. n. 39/2013.



9. ALTRE INIZIATIVE

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

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

- Gli articoli 4, 241, 242, 243 D. Lgs. 12 aprile 2006, n.163, recante “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture”;
- Commi 21, 22, 23, 24, 25 dell'art. 1 L. n. 190/2012.

L'Ordine, considerata la propria organizzazione interna, si impegna a limitare il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati. A tal fine verrà data immediata pubblicità, sul sito istituzionale dell'Ordine, della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'Ordine stesso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15



giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39).

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

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

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

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

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53 co. 16 ter D. Lgs. n. 165/2001, l'Ordine, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

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

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

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 D. Lgs. n. 39/2013, l'Ordine, per il tramite del R.P.C., verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

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

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

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti



contro la pubblica amministrazione, l'Ordine:

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

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

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

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

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

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

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

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

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 10 (PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI).

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

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

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

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

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 tutti i dipendenti ed i collaboratori\consulenti dell'Ordine devono intendersi impegnati a garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo



stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Ai sensi dell'art. 1 co. 14 L. n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale nonché trasmesso al Consiglio Direttivo dell'Ordine.

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

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

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

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

10.1. Aree a rischio

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

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

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. La metodologia utilizzata dall'Ordine per effettuare la valutazione del rischio deve essere indicata e risultare in maniera chiara nel P.T.P.C..

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

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

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

All'interno dell'Ordine sono state individuate, in concreto, le seguenti aree di rischio (come da tabella 1: 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 D. Lgs. n. 163/2006;
- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Tabella 1 aree di rischio

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	REATI POSSIBILI	SETTORE COMPETENTE	CONTROLLO
Gestione del personale	Processi finalizzati all'acquisizione di risorse umane ed alla progressione del personale	- Reclutamento del personale - Conferimento 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. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); 7. Peculato (art. 314 c.p.); 8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); 9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); 10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.); 11. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.).	Personale	Organo di indirizzo politico; Direttore
	Missioni e rimborsi	Manifestazione della necessità di effettuare una missione Verifica documentazione e liquidazione		- Personale - Contabilità, gestione fornitori e rapporti bancari	
Affidamenti di lavori, acquisizione beni e servizi	- Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento - Individuazione e scelta del fornitore - Verifica corretta esecuzione e pagamenti			Contabilità, gestione fornitori e rapporti bancari	Organo di indirizzo politico; Direttore
Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione patrocinio			Settore ECM; Ufficio Albi; Ufficio Protocollo	Organo di indirizzo politico; Direttore
	Accreditamento eventi ECM				
	Iscrizione e cancellazione Albi professionali				
	Organizzazione eventi ECM da accreditare				
	Aggiornamento professionale				



Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Pareri endoprocedimentali;	(es. parere di congruità sugli onorari professionali, parere pubblicità informativa sanitaria, parere partecipazione iniziative informazione sanitaria, pareri per ottenere sussidi aggiuntivi/straordinari al reddito)		Contabilità, gestione fornitori e rapporti bancari; Ufficio Enpam; Ufficio Albi	Organo di indirizzo politico Direttore
	Processi di spesa	Mandati di pagamento			

10.2. Modalità di valutazione delle aree di rischio

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

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

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

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

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

Valore medio della probabilità:

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

Valore medio dell'impatto:

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

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

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

PONDERAZIONE DEI RISCHI

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

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 16 a 25 rischio alto



10.2.1. Area acquisizione e progressione del personale

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

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell' impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio personale e altri uffici	Reclutamento	Espletamento o procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 MEDIO
Ufficio personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	3	6 MEDIO
Ufficio personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1	2 BASSO
Ufficio personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 BASSO
Ufficio personale e altri uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione e incarichi occasionali o cococo ex art.7 D. Lgs. n. 165/01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 MEDIO



10.2.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Gestione fornitori	Definizione e oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 BASSO
Gestione fornitori	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 BASSO
Gestione fornitori	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 BASSO
Gestione fornitori	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	2	6 MEDIO
Gestione fornitori	Valutazione delle	Violazione dei principi di			9



	offerte	trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	3	3	MEDIO
Gestione fornitori	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 BASSO
Gestione fornitori	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 MEDIO
Gestione fornitori	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 MEDIO
Gestione fornitori	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 BASSO
Gestione fornitori	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 BASSO
Gestione fornitori	Varianti in corso di esecuzione del	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la	3	2	6



	contratto	necessità di varianti non necessarie			MEDIO
Gestione fornitori	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art.118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 MEDIO
Gestione fornitori	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversi e alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 BASSO

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

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

Ufficio interessato	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Esemplificazioni del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Segreteria di Presidenza	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Richiesta patrocinio Ordine dei medici a Enti e/o Associazioni	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	4 BASSO
Ufficio ECM	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Accreditamento eventi ECM	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	4 BASSO
Ufficio Albi	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Iscrizione/cancellazione Albi professionali	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	4 BASSO
Ufficio ECM	Provvedimenti amministrativi	Organizzazione eventi da accreditare	Procedimento svolto in modo non corretto al			

	discrezionali nell'an		fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	4 BASSO
Ufficio ECM	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Aggiornamento professionale	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	4 BASSO

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

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

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



10.2.5. Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

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

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

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi, attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-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.

10.3.1. Area acquisizione e progressione del personale

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipo di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico; Direttore
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; Direttore
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Organo di indirizzo politico; Direttore
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs.33/2013	Organo di indirizzo politico; Direttore
Rispetto della normativa in merito all'attribuzione di incarichi ex art.7 D.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico; Direttore



Lgs.n.165/2001			
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del direttore e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L.241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento, direttore, 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: fausto.piccolo@ordinemedicinapoli.it

10.3.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

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

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

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs. 33/2013	Responsabile del procedimento, Direttore, 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, Direttore, 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	Direttore, 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	Direttore, 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: fausto.piccolo@ordinemedicinapoli.it

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

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex D.P.R. 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Direttore
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Direttore 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, Direttore, 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, Direttore, 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	Direttore 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: fausto.piccolo@ordinemedicinapoli.it

10.3.5. Altre attività soggette a rischio

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

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: fausto.piccolo@ordinemedicinapoli.it



SEZIONE II

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

2015 - 2017



INTRODUZIONE

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015 - 2017 (P.T.T.I.) 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 2015 - 2017, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla L. 190/2012 e dal D. Lgs. 33/2013.

1. Funzioni attribuite all'Ordine

Al Consiglio Direttivo dell'Ordine spettano le seguenti attribuzioni:

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

La composizione del Consiglio Direttivo per il triennio di vigenza del presente Programma è la seguente:

PRESIDENTE:	Dott. Silvestro Scotti
VICE PRESIDENTE:	Dott. Bruno Zuccarelli
SEGRETARIO:	Prof. Mario Delfino
TESORIERE:	Dott. Gennaro Volpe
CONSIGLIERI:	Dott. Domenico Adinolfi Prof.ssa Carolina Ciacci Dott. Luigi De Lucia Dott. Antonio De Rosa Dott. Pierino Di Silverio Dott. Giuseppe Galano Dott. Santo Monastra Dott. Gabriele Peperoni Dott. Vincenzo Schiavo Dott. Luigi Sodano Dott.ssa Giannamaria Vallefucio
CONSIGLIERI ODONTOIATRI:	Dott. Antonio Di Bellucci Dott.ssa Sandra Frojo Dott.ssa Rossella Santoro

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

REVISORI EFFETTIVI:	Dott. Almerigo Gino Farese Dott. Mario Muto Dott. Gaetano Piccinocchi
----------------------------	---



REVISORE SUPPLENTE:	Dott. Andrea Montella
----------------------------	-----------------------

COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEGLI ODONTOIATRI

PRESIDENTE:	Dott. Antonio Di Bellucci
COMPONENTI:	Dott. Raimondo Bianco Dott.ssa Sandra Frojo Prof. Luca Ramaglia Dott.ssa Rossella Santoro

1.1. Articolazione degli uffici

N°	NOMINATIVO	INQUADRAMENTO	ATTIVITÀ
1	Piccolo Fausto	Dirigente di 2° fascia	Direzione e Coordinamento delle attività amministrative dell'Ordine
2	Di Bianco Maria Rosaria	C3	Gestione personale, fornitori e tesoreria, referente Bollettino, gestione Auditorium
3	Spisso Concetta	C2	Ruoli esattoriali, istruttoria pratiche Enpam, gestione CED, pec e firma digitale
4	De Gregorio Cattaneo Albina	C1	Segreteria Presidente, pratiche invalidità e sussidi straordinari Enpam, pareri congruità
5	Dentice Luigi	B3	Protocollo, trasferimenti, verifiche dichiarazioni ex D.P.R. 445/2000
6	Di Gestore Giuseppe	B3	Front Office, istruttoria pratiche Enpam
7	Gennarelli Raffaele	B3	Gestione Corsi, Archivio
8	Tangredi Giuseppe	B3	Procedimenti disciplinari, Segreteria Consiglio Direttivo, eventi ECM
9	Genovese Lara	B2	Segreteria Direttore, Segreteria Esecutivo, gestione sito
10	Sorbellini Domenico	B1	Segreteria C.A.O., eventi ECM, archivio e gestione dati informatizzati

2. Le principali novità

Il P.T.T.I. 2015 - 2017 è il primo Programma adottato dall'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Napoli e Provincia.

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 di cui all'art. 1 co. 2 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m. ed i..

Il D. Lgs. n.33/13 ha definito ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni ed agli organi di controllo, introducendo il nuovo istituto dell'accesso civico, diritto che consente a chiunque (senza necessità di motivazioni e senza sostenere spese) di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati dei quali la legge prevede la pubblicazione sul sito.

L'art. 11 D. Lgs. n. 33/13 ha esteso, quindi, l'ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza anche all'Ordine in quanto rientrante fra le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 co. 2 D. Lgs. 165/01 e s.m. ed i..

La disposizione di cui all'art. 2 co. 2-bis D.L. 101/13, inserito dalla L. di conversione 30 ottobre 2013 n. 125 esclude gli Ordini 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 L. 125/13 ha, quindi, previsto che negli Ordini e Collegi professionali non debba essere istituito l'O.I.V. (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 (ora Autorità Nazionale Anticorruzione), riveste un ruolo strategico nell'ambito del ciclo di gestione della performance e nella realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza.

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

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

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

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

2.1.PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

In ordine al campo di applicazione della nuova normativa inerente agli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione, l'Ordine, nel corso dell'anno 2013 e dell'anno 2014, ha individuato alcune figure responsabili e ha avviato il complesso delle misure volte ad applicare le nuove disposizioni di cui alla L. 190/12 ed al D. Lgs. 33/13.

A partire dall'anno in corso, inoltre, sono state adottate le seguenti misure:

- 14\01\2015: delibera di nomina, ex art. 1 co. 7 L. n. 190/2012, del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- 14\01\2015: delibera di nomina, ex art. 43 D. Lgs. n. 33\2013, del Responsabile della Trasparenza (R.T.);
- 11\02\2015: delibera di approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e della specifica Sezione costituita dal presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- 11\02\2015: delibera di approvazione del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ordine;
- 11\02\2015: delibera di individuazione della figura del Sostituto Provvedimentale.

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

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

Gli obiettivi operativi sono:

- Individuare e pubblicare i dati la cui pubblicazione è obbligatoria per legge ed eventuali dati ulteriori, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari;



- Completare l'informatizzazione dei flussi di comunicazione interna, al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo.

Il P.T.T.I. viene sottoposto a consultazione pubblica sul portale dell'Ordine (www.ordinemedicinapoli.it), previa informazione dei diversi stakeholder.

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

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

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

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

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

A seguito delle rielaborazioni eventualmente ritenute necessarie, il P.T.T.I. viene definitivamente adottato dall'Ordine quale sezione del P.T.P.C..

3.3. Il Responsabile della Trasparenza

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

Nell'Ordine le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono state assegnate al Direttore dell'Ente, dr. Fausto Piccolo, con delibera del 14/01/2015 (con la stessa delibera il dr. Piccolo è stato nominato anche Responsabile della prevenzione della corruzione).

I compiti del Responsabile della Trasparenza sono:

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

Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ordine degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 co. 1 D. Lgs. 33/2013).

La normativa richiamata evidenzia l'attribuzione al 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.



4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

4.1. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa

La comunicazione del P.T.T.I., quale sezione del P.T.P.C. viene effettuata con le medesime modalità previste per il P.T.P.C..

Ai fini della sua adozione, il Responsabile della trasparenza illustra i contenuti del P.T.T.I. ai componenti del Consiglio Direttivo dell'Ordine in uno specifico incontro, volto anche a evidenziare i compiti affidati ed il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell'attuazione 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 D. Lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza dell'Ordine, secondo il modulo di "richiesta accesso civico" riportato di seguito e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Segretario dell'Ordine titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza (cfr. modulo di "richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo" riportato di seguito e pubblicato, anch'esso, nella sezione Amministrazione trasparente).

Le richieste di accesso civico e di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica dell'Ordine (ordmed@ordinemedicinapoli.it) o alla pec dell'Ordine (ordinemedicinapoli@pec.it).

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (art. 5 del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013)

Al Responsabile della Trasparenza dell'Ordine dei Medici – Chirurghi e degli Odontoiatri di Napoli e Provincia (fausto.piccolo@ordinemedicinapoli.it)

La/il sottoscritta/o COGNOME * _____ NOME * _____
NATA/O * A _____ IL _____
RESIDENTE IN * _____ PROV (_____) _____
VIA _____ N. _____ CAP _____
e-mail _____ tel. _____ cellulare _____

Considerata

l'omessa pubblicazione ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito www.ordinemedicinapoli.it (1)

CHIEDE

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

Indirizzo per le comunicazioni: _____ [2]



Luogo e data _____ Firma _____
(Si allega copia del documento di identità)

** dati obbligatori*

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

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

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'OMCeO di Napoli 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 Napoli, il Responsabile del trattamento dati è il Direttore dell'Ordine.

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO (art. 5 D. Lgs. 33\2013)

Al Segretario dell'Ordine dei Medici-Chirurghi e degli Odontoiatri di Napoli e Provincia, quale Titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico (e – mail: ordmed@ordinemedicinapoli.it o pec: ordinemedicinapoli@pec.it).

La/il sottoscritta/o COGNOME * _____ NOME *

NATA/O * A _____ IL

RESIDENTE IN * _____ PROV (____)

VIA _____ N. _____ CAP

e-mail _____ tel. _____ cellulare _____

in data _____ ha presentato richiesta di accesso civico riguardante quanto segue:

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

CHIEDE

alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo secondo quanto previsto dalla normativa vigente la pubblicazione del/di:



[2]

sul sito www.ordinemedicinapoli.it e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni: _____ [3]

Luogo e data _____ Firma _____

(Si allega copia del documento di identità)

** dati obbligatori*

(1) Opzioni alternative

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

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

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'OMCeO di Napoli 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 Napoli, il Responsabile del trattamento dati è il Direttore dell'Ordine.

4.2. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il Direttore dell'Ordine, quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e quale Responsabile anche 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 Direttore dell'Ordine, quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e quale Responsabile anche della trasparenza è coadiuvato da tutti i dipendenti ed i collaboratori dell'Ordine.

La periodicità del monitoraggio è duplice:

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

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



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

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