



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025 - 2027

approvato con delibera del Consiglio Direttivo nella seduta del 29.01.2025

Sommario

SEZIONE I	5
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2025-2027	5
1. INTRODUZIONE	6
1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti	6
1.2. Obiettivi	7
1.3. Struttura del Piano triennale per la prevenzione della corruzione	7
1.4. Destinatari del Piano	7
1.5. Obbligatorietà	8
2. QUADRO NORMATIVO	8
3. ELENCO DEI REATI	9
4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	9
4.1. Pianificazione	9
4.2. Analisi dei rischi	10
4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio	11
4.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	11
4.5. Monitoraggio	11
5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE	11
5.1. Le misure di trasparenza: il collegamento con la Sezione Trasparenza ed Integrità	12
5.2. Il codice di comportamento	12
6. OBIETTIVI STRATEGICI	13
7. IL WHISTLEBLOWING	13
8. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE	14
8.1. La rotazione del personale	14
9. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	15
10. ALTRE INIZIATIVE	15
10.1. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	15
10.2. 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	15
10.3. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	17



10.4.	Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	17
10.5.	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	18
10.6.	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	18
10.7.	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	18
10.8.	Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con l'individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.....	18
11.	PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI.....	19
11.1.	Aree a rischio	19
11.2.	Modalità di valutazione delle aree di rischio	22
11.2.1.	Area acquisizione e progressione del personale	23
11.2.2.	Area affidamento di lavori, servizi e forniture	23
11.2.3.	Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	27
11.2.4.	Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	28
11.2.5.	Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio.....	29
11.3.	Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi	31
11.3.1.	Area acquisizione e progressione del personale.....	31
11.3.2.	Area affidamento di lavori, servizi e forniture	33
11.3.3.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario	34
11.3.4.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	35
11.3.5.	Altre attività soggette a rischio.....	36
	SEZIONE II	39
	Misure per la Trasparenza e l'Integrità	39
	2022-2024	39
	INTRODUZIONE.....	40
1.	Funzioni attribuite all'Ordine	40
1.1.	Articolazione degli uffici.....	41
1.2	Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	42



2.	<i>I contenuti</i>	42
3.	PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLE MISURE	43
3.1.	Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti delle misure.....	43
3.2.	Termini e modalità di adozione delle misure di cui alla presente Sezione	43
3.3.	Compiti del R.P.C.T. in tema di Trasparenza	43
4.	RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI.....	44
5.	INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLE MISURE	44
5.1.	Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa	44
5.2.	SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO.....	44



SEZIONE I

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2025-2027

1. INTRODUZIONE

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (da ora “P.T.P.C.T.”) dell’Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Napoli e Provincia (da ora “Ordine”) è stato redatto in coerenza con le disposizioni legislative, in particolare, contenute nella L. n. 190/2012, nel D. Lgs. 97/2016, nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) adottato dall’ANAC, nonché nella delibera n. 777 del 24 novembre 2021 “riguardante proposte di semplificazione per l’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali”.

I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni stabilite dal P.N.A., ove applicabili, e tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali, nonché 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 e della Trasparenza (da ora “R.P.C.T.”).

Il P.T.C.T. si articola in due sezioni (“Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2025-2027” e “Misure per la Trasparenza e l’Integrità”) e segue con continuità quanto contenuto nei precedenti piani (P.T.C.T. 2017-2019, P.T.C.T. 2021-2023, P.T.C.T. 2022-2024).

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 e D. Lgs. 97/2016), di trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013 e D. Lgs. 97/2016) e di ciclo della *performance* (D. Lgs. n. 150/2009 e s.s.m.m. ed i.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 nell’apposita Sezione 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, è stata curata dal R.P.C.T., già a suo tempo 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, era già stato nominato anche Responsabile della Trasparenza (stessa delibera del Consiglio Direttivo del 14/01/2015), per cui le due figure, oggi riunite in una sola, erano, di fatto, già unificate. Il dr. Piccolo 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 nuovo P.T.P.C. – proseguendo con la metodologia adottata per i precedenti Piani - 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 sia per via telematiche che per via telefonica.

1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il P.T.P.C., entrerà in vigore il giorno successivo all’approvazione da parte del Consiglio Direttivo dell’Ordine, avrà 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’Ordine provvederà ad assolvere l’obbligo di aggiornamento annuale approvando entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo proroghe adattate dall’ANAC) un nuovo P.T.P.C.T. che andrà a sostituire il precedente.



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

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

1.2. Obiettivi

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

Il P.T.P.C.T. è, inoltre, finalizzato ad assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con lo stesso intrattengono relazioni, 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.T. una maggiore dinamicità collegata all'esigenza di procedere annualmente alla revisione, esso è stato strutturato nel modo seguente.

- 1) Una parte generale, che comprende:
 - a) 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.T.:

- 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 e delle Commissioni, anche con funzioni di Comitato Tecnico – Scientifico (C.T.S.);



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, nonché collaborare con il RPCT per la realizzazione dello stesso, così come espressamente disciplinato dall'art. 8 del D.P.R. 62/2013.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, comma 14).

Il dirigente ed eventuali incaricati con funzioni di autonome responsabilità hanno l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, comma 3, del D.lgs. 165/2001.

2. **QUADRO NORMATIVO**

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

- ☐ il D.L. 30/12/19 n. 162, che ha disposto la sospensione degli artt. 46 e 47 d.lgs. n. 33/2013;
- ☐ il D.L. 18/04/2019 n. 32, convertito con l. n. 55 del 14 giugno 2019 recante disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici;
- ☐ la l. 30/11/2017 n. 179, la quale ha consacrato e perfezionato la disciplina dell'istituto del whistleblowing;
- ☐ il D.Lgs. n. 36/2023, recante normativa inerente al “Nuovo Codice Appalti”, nell'ambito dei contratti pubblici;
- ☐ il D.L. 17/10/2016 n. 186, convertito con modificazioni con l. 15 dicembre 2016, n. 229, con il quale il presidio di alta sorveglianza per l'EXPO 2015 (Unità Operativa Speciale, U.O.S.), di cui all'art. 30 del d.l. 90/2014, è stato esteso agli interventi di ricostruzione pubblica post sisma;
- ☐ il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 03/08/2016;
- ☐ il D. Lgs. 25/05/2016 n. 97, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- ☐ il D.L. 24/06/2014, 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.L. 31/08/2013, n. 101, “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”, convertito in L. 30 ottobre 2013, n. 125.
- ☐ 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. 8/04/2013, n. 39, “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 co. 49 e 50 L. 6 novembre 2012, n. 190”;
- ☐ il D. Lgs. 14/03/2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- ☐ la L. 6/11/2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”; 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. 18/10/2012, n. 179, “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, convertito con modificazioni dalla L. 17 Dicembre 2012 n. 221;
- il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

3. ELENCO DEI REATI

Il P.T.P.C.T. 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.);
12. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.);
13. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità. (art. 331 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.T. 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;
- Formazione professionale continua;

- Rilascio di pareri di congruità;
- Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

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

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

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
Formazione professionale continua	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
Rilascio di pareri di congruità	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza

4.2. Analisi dei rischi

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

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

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

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

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

4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio

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

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

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

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

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

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

Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività dell'Ordine è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano, nonché di formazione sullo stesso (descritta nel paragrafo 8, denominato "LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE").

4.5. Monitoraggio

Il monitoraggio sarà condotto su base annuale dal R.P.C.T..

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'adequatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al R.P.C.T. da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

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

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

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 la Sezione Trasparenza ed Integrità.

La trasparenza – ancor più dopo le modifiche di cui al D. Lgs. 97\2016 - costituisce un importante principio che caratterizza l'attività dell'Ordine per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.

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

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, individuato nel Direttore dell'Ordine, dr. Fausto Piccolo, come sopra riportato. Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione ed anche alla luce del D. Lgs. 97\2016, la "apposita sezione" dedicata alla Trasparenza ed all'Integrità è parte integrante del presente Piano. Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto in detta Sezione. Al fine di consentire a chiunque fosse interessato di esaminare le iniziative intraprese dall'Ordine per prevenire la corruzione, il P.T.P.C.T. 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, come modificato ed integrato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.

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, modificato, successivamente, dal D.P.R. 13 giugno 2023, n°81.

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.

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, il 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 dalla normativa, 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.

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.

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

6. OBIETTIVI STRATEGICI

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

- Predisposizione di tutti gli elementi organizzativi, anche per ciò che attiene alle risorse umane da dedicarvi, per assicurare una maggiore celerità e professionalizzazione nella gestione dei procedimenti rientranti nella propria potestà deontologico – disciplinare;
- Informatizzazione: incremento della pianificazione, dello sviluppo e della gestione dei sistemi informativi dell'Ordine.

7. 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 (inserendo il nuovo art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001) 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". Con la L. n. 179/2017 l'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001 è stato riformulato, prevedendo, oltre l'applicabilità della disciplina anche al rapporto di lavoro privato, che il pubblico dipendente, che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.



Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al R.P.C.T. in qualsiasi forma. Il R.P.C.T. dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

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

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

Da ultimo, in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il D. Lgs. 10/03/2023 n. 24, riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", entrato in vigore il 30 marzo 2023 (le cui disposizioni sono efficaci dal 15 luglio 2023).

L'Ordine si è prontamente adeguato alle novità introdotte da tale ultima normativa, in particolare per quanto riguarda la c.d. "anonimizzazione" di eventuali segnalanti.

8. 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 adeguarsi alla nuova direttiva del 14/01/2025, in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano, adottata dal Ministro per la pubblica amministrazione, trasmessa all'Ordine dal Forze con pec del 21/01/2025 (prot. Ordine n. 1092 del 22/01/2025).

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.T. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo con l'Ordine, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, oltre alle iniziative propriamente di consultazione prima richiamate, il P.T.P.C.T., una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione n° 7 denominata "Altri contenuti - Corruzione (Anticorruzione, trasparenza e integrità)" -, dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla homepage. Apposita comunicazione verrà data a quanti hanno fornito il loro contributo in fase di consultazione.

8.1. 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, allo stato (e salva futura provvista di personale), ipotizzarne l'attuazione all'interno dell'Ordine, considerata la sua struttura e il numero dei dipendenti. Tuttavia, il sistema di controllo attualmente in vigore non lascia spazio a decisioni personalistiche, che possano far aumentare l'incidenza di reati connessi alla corruzione.

9. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

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

In applicazione dell'art. 1 co. 7 L. n. 190/2012, l'Ordine ha provveduto ad identificare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 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.T. un soggetto privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio.

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

10. ALTRE INIZIATIVE

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

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

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

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

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

- a) Particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;

- b) Situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) Ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

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

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

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

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

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

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

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39).

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

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità. Gli adempimenti precedenti, compresa la verifica che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause ostative al conferimento o di incompatibilità, sono verificati dall'Ordine, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPCT dovrà fare esplicito riferimento alla determinazione dell'ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili"*. In merito alla disciplina delle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali di cui al D.Lgs. 39/13 debbono essere acquisite dal RPCT le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità dei componenti gli Organi di indirizzo politico e dei Dirigenti dell'Ordine. L'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

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

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

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

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

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 D. Lgs. n. 39/2013, l'Ordine, per il tramite del R.P.C.T., verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

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

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

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

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

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

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

- Effettuare i controlli sui precedenti penali ed all'adozione delle determinazioni conseguenti, in caso di esito positivo del controllo;
- Inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;



- Adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Qualora la situazione di inconferibilità 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.

10.5. 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.

10.6. 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 11 (*Parte Speciale: mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi*).

10.7. 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*).

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

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

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare tutti i dipendenti ed i collaboratori\consulenti dell'Ordine devono intendersi impegnati a garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Ai sensi dell'art. 1 co. 14 L. n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroga) redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.T.. 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.

11. 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.

11.1. 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.T.

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;
- Processi finalizzati alla realizzazione delle iniziative ordinistiche per la formazione professionale continua;
- Processi finalizzati all'adozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali;
- Processi finalizzati all'indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi.

Tabella 1 aree di rischio

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	REATI POSSIBILI	SETTORE COMPETENTE	CONTROLLO
	Processi finalizzati				

Gestione del personale	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.). 12. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.); 13. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità. (art. 331 c.p.).	Settore Personale	Organo di indirizzo politico; Direttore
	Missioni e rimborsi	Manifestazione della necessità di effettuare una missione Verifica documentazione e liquidazione		- Settore Personale - Settore Contabilità, gestione fornitori e rapporti bancari	
Affidamenti di lavori, acquisizione beni e servizi (Contratti Pubblici)	- 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		Idem c.s.	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 pubblicità informativa sanitaria, parere partecipazione iniziative informazione sanitaria, pareri per ottenere sussidi aggiuntivi/straordinari al reddito)	Idem c.s.	Contabilità, gestione fornitori e rapporti bancari; Ufficio Enpam; Ufficio Albi	Organo di indirizzo politico Direttore
	Processi di spesa	Mandati di pagamento			
Formazione professionale continua	Processi finalizzati alla realizzazione delle iniziative ordinarie per la formazione professionale continua	- Esame e valutazione delle offerte formative e attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) agli iscritti - Vigilanza sugli "Enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione ai sensi dell'art. co. 2 DPR 137/2012, svolta in proprio - Organizzazione e svolgimento di eventi formativi	Idem c.s.	Settore ECM Contabilità, gestione fornitori e rapporti bancari	Organo di indirizzo politico Direttore

Rilascio di pareri di congruità	Processi finalizzati all'adozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali		Idem c.s.	Segreteria di Presidenza Commissione Albo Medici Commissione Albo Odontoiatri	Collegio dei Revisori dei conti Direttore
Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici	Processi finalizzati all'indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi		Idem c.s.	Segreteria di Presidenza Segreteria Esecutivo Presidente Consiglio Direttivo	Collegio dei Revisori dei conti Direttore

11.2. 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 2015. Sulla base di tale metodologia sono emerse per ciascuna area/sotto-area 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

11.2.1. 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

11.2.2. 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 offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	3	3	9 MEDIO

Gestione fornitori	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio 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 contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3	2	6 MEDIO
Gestione fornitori	Subappalto	Autorizzazione illegittima al			

		subappalto; mancato rispetto iter art.118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 MEDIO
Gestione fornitori	Utilizzo di rimedi di risoluzione 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

11.2.3. 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	Esemplificazione 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			

	ivi discrezionali nell'an		corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	4 BASSO
Ufficio ECM	Provvedimen ti amministrat ivi discrezionali nell'an	Aggiornamento professionale	Procediment o svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	4 BASSO

11.2.4. 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	Esemplificazio ne del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Gestione Albi	Provvedimen ti amministrati vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Provvedimen to di iscrizione all'Albo	Mancato rispetto della normativa o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggio all'Ordine	1	1	1 BASSO

11.2.5. 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

11.2.6. Area realizzazione delle iniziative per ECM e formazione.

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

11.2.7. Area adozione di pareri di congruità.

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

11.2.8. Area indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi.

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

11.3. 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.

11.3.1. 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	Aumento delle possibilità di	Immediata	Tutto il personale

onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	scoprire eventi corruttivi		
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. Lgs.n.165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico; Direttore
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 della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza all'indirizzo: fausto.piccolo@ordinemedicinapoli.it

11.3.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto (D.Lgs. n°36/2023) 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 della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 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.

11.3.3. 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 della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza all'indirizzo: **fausto.piccolo@ordinemedicinapoli.it**

11.3.4. 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 della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza all'indirizzo: **fausto.piccolo@ordinemedicinapoli.it**

11.3.5. 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 della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza all'indirizzo: **fausto.piccolo@ordinemedicinapoli.it**

11.3.6. Provvedimenti relativi alle iniziative per ECM e formazione.

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controlli a campione sull'attribuzione di crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico; Direttore
Introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'evento ed utilizzo di un software specifico per la prenotazione degli eventi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico; 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;
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza all'indirizzo: **fausto.piccolo@ordinemedicinapoli.it**

11.3.7. Provvedimenti per l'adozione di pareri di congruità.

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

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

- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- Verifiche a campione da parte del Collegio dei Revisori dei conti;
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza all'indirizzo: fausto.piccolo@ordinemedicinapoli.it

11.3.8. Provvedimenti di indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

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

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

- Verifiche a campione da parte del Collegio dei Revisori dei conti;
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza all'indirizzo: fausto.piccolo@ordinemedicinapoli.it



SEZIONE II

Misure per la Trasparenza

2025-2027

INTRODUZIONE

Con misure per la Trasparenza, 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 2022-2024, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla L. 190/2012, dal D. Lgs. 33/2013 e dal D. Lgs. 97/2016.

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione sono:

- D. Lgs. 33/2013 s.s. m.m. ed i.i.;
- D. Lgs. 97/2016;

1. Funzioni attribuite all'Ordine

Al Consiglio Direttivo dell'Ordine spettano le seguenti attribuzioni:

- c) Compilare e tenere gli Albi Professionali degli iscritti;
- d) Vigilare alla conservazione del decoro e dell'indipendenza dell'Ordine;
- e) Designare i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere provinciale o comunale;
- f) Promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli Iscritti;
- g) Dare il proprio contributo di esperienza e conoscenza alle autorità per lo studio e la soluzione dei problemi sanitari provinciali e locali;
- h) 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;
- i) 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 prevista fino al luglio 2028 è la seguente:

PRESIDENTE:	Dott. Bruno Zuccarelli
VICE PRESIDENTE:	Dott. Silvestro Scotti
SEGRETARIO:	Dott. Luigi Sodano
TESORIERE:	Dott. Gennaro Volpe
CONSIGLIERI:	Dott. Buonauro Agostino Dott.ssa Raffaella de Franchis Dott. Antonio De Falco Dott. Pierino Di Silverio Dott. Giuseppe Galano Dott.ssa Clara Imperatore Dott. Mario Iovane Dott. Andrea Montella Dott. Vincenzo Schiavo Dott. Luigi Sparano Prof.ssa Paola Salvatore
CONSIGLIERI ODONTOIATRI:	Dr. Enrico Di Natale Dr.ssa Carla Cassese Dr. Andrea Lalli Dr. Antonio Salierno



COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

	Dott. Nicola Lorito- Presidente Prof. Mario Delfino – Revisore effettivo Dott. Luca Scognamiglio – Revisore effettivo
REVISORE SUPPLENTE:	Dott. Aniello Pietropaolo

COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEGLI ODONTOIATRI

PRESIDENTE:	Dr. Pietro Rutigliani
COMPONENTI:	Dr. Alessandro Cei Dr. Pasquale Aceto Dr. Enrico Di Natale Dr. Carla Cassese Dr. Andrea Lalli Dr. Antonio Salierno Dr. Claudio Gammella Dr. Daniele Orefice

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 Salvo Francesco	Funzionario	Contabilità, Paghe e contributi, Acquisizione beni e servizi. Rapporti col Collegio dei Revisori dei conti.
3	Romano Marco	Funzionario	Istruttoria pratiche Enpam
4	Gennarelli Raffaele	Assistente	Sportello al pubblico, Fascicoli iscritti, Archivio
5	Genovese Lara	Assistente	Protocollo, Segreteria Commissione Albo Odontoiatri, gestione sito
6	Migliaccio Vincenzo	Assistente	Trasferimenti, Postalizzazione, Gestione Corsi, Protocollo
7	Sorbellini Domenico	Assistente	Segreteria di Presidenza ed Esecutivo, eventi ECM (area odontoiatrica)
8	Tangredi Giuseppe	Assistente	Procedimenti disciplinari di area medica, Segreteria Consiglio Direttivo e Commissione Albo Medici, eventi ECM
9	Amoruso Nunzia	Assistente	Gestione variazioni anagrafiche. Pec. Riscossione tasse d'iscrizione. Gestione sito
10	Cotini Fabio	Assistente	Polo didattico. Commissione pratiche invalidità Enpam. Segreteria Consiglio Direttivo
11	Ylenia Formato	Assistente	Riscossione tasse d'iscrizione. Gestione morosi. Variazioni anagrafiche iscritti. Rapporti col Collegio dei Revisori dei conti.

1.2 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono individuati dal Consiglio Direttivo dell'Ordine allo scopo di dare piena e concreta attuazione alle previsioni di legge e agli indirizzi dati dall'Autorità in modo specifico ad Ordini e Collegi.

Possono essere così declinati:

- Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (L. n.190/2012, D. Lgs. n. 33/2013 e n. 39/2013);
- Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni;
- Promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni.

2. I contenuti

La sezione del Piano dedicata alla Trasparenza non contiene significative novità rispetto al precedente Programma adottato dall'Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Napoli, di cui mantiene l'impostazione e le finalità. 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, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ha definito ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo, introducendo il nuovo istituto dell'accesso civico, diritto che consente a chiunque (senza necessità di motivazioni e senza sostenere spese) di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati dei quali la legge prevede la pubblicazione sul sito.

L'art. 11 del D.Lgs. n. 33/13 ha esteso, quindi, l'ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza anche all'Ordine in quanto amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i..

La disposizione di cui al comma 2 bis dell'art. 2 del D.L. 101/13, inserito dalla Legge di conversione 30 ottobre 2013 n. 125 esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell'art. 4 (ciclo di gestione della performance), e dell'art 14 del D.Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance) nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D.Lgs. 150/09. La Legge 125/13 ha, quindi, previsto che negli Ordini e Collegi professionali non debba essere istituito l'OIV (Organismo indipendente di valutazione) che, così come espresso nella delibera n. 6/13 della ex CIVIT (Commissione indipendente per la Valutazione la trasparenza e l'Integrità) – poi Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC), le cui competenze in tema di performance e valutazione sono state trasferite al Dipartimento della Funzione Pubblica (D.L. n. 90/2014 conv. In L. n. 114/2004) –, 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 sopracitate, la sezione Trasparenza non è integrata dal correlato Piano della performance previsto dal D.Lgs.150/09.

L'Ordine, pur in assenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), attua puntualmente gli obblighi di pubblicità e di trasparenza in attuazione di cui al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

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

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

Infine, secondo quanto previsto dalla delibera dell'Autorità n. 1310/2016, sono stati implementati i contenuti della sezione Trasparenza, integrandoli con le nuove disposizioni previste per gli enti pubblici di cui all'art 1 c 2 del D Lgs 165/2001, in attesa di specifici indirizzi per gli Ordini e i Collegi.

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLE MISURE

Il procedimento di elaborazione delle misure in tema di trasparenza ed integrità è stato imperniato sull'obiettivo (già avviato con il preesistente Programma 2016 – 2019) di continuare a promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni dell'Ordine.

Gli obiettivi operativi sono:

- Individuare e pubblicare i dati 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.

3.1. Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti delle misure

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

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

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

3.2. Termini e modalità di adozione delle misure di cui alla presente Sezione

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

3.3. Compiti del R.P.C.T. in tema di Trasparenza ed Integrità

Nell'Ordine le funzioni in tema di Trasparenza ed Integrità sono state assegnate al Direttore dell'Ente, dr. Fausto Piccolo, in quanto Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

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

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

Il R.P.C.T., in tema di trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ordine degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando



all'organo di indirizzo politico, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 co. 1 D. Lgs. 33\2013).

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

4. RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI

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

Il dr. Piccolo, in questa sua attività sarà collaborato da tutto il personale dell'Ordine.

5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLE MISURE

5.1. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa

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

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

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

Al termine della giornata, i partecipanti all'incontro rispondono ai quesiti contenuti nel questionario di customer satisfaction.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 D. Lgs. n. 33/2013, come modificato ed integrato dal D. Lgs. 97\2016, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza dell'Ordine, secondo il modulo di "richiesta accesso civico" riportato di seguito e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Segretario dell'Ordine titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza (cfr. modulo di "richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo" riportato di seguito e pubblicato, anch'esso, nella sezione Amministrazione trasparente).

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

5.2. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

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

Il Direttore dell'Ordine, quale R.P.C.T. 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.

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

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