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

approvati con delibera n. 2 del Consiglio Direttivo nella seduta del 21 gennaio 2016

Presentazione

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

Sommario

SEZIONE I 4
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018 4
1. INTRODUZIONE ED AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE 5
1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti 14
1.2. Obiettivi 15
1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione 15
1.4. Destinatari del Piano 15
1.5. Obbligatorietà 16
2. QUADRO NORMATIVO 16
3. ELENCO DEI REATI 16
4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO 17
4.1. Pianificazione 17

4.2. Analisi dei rischi 17
4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio 18
4.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 18
4.5. Monitoraggio 18
5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE 19
5.1. Le misure di trasparenza: il collegamento con il PTTI 19
5.2. Il codice etico ed il codice di comportamento 19
6. IL WHISTLEBLOWING 20
7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE 21
7.1. La rotazione del personale 21
8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 22
9. Altre iniziative 22
9.1. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione 22
9.2. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità. 22
9.3. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto 23
9.4. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici 24
9.5. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici 24
9.6. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere 24
9.7. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale 25
9.8. Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con l'individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa 25
10. PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI 25
10.1. Aree a rischio 25
10.2. Modalità di valutazione delle aree di rischio 26
10.2.1. Area acquisizione e progressione del personale 27
10.2.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture 27
10.2.3. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 27
10.2.4. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 28
10.2.5. Attività istituzionali e peculiari degli organi e organismi consiliari 28
10.2.6. Amministrazione e contabilità 28
10.2.7 Amministrazione e gestione Albo 29

10.2.8. Procedure disciplinari a carico degli iscritti……...29
10.2.9. Gestione eventi ecm……...30
Mappature processi……31

SEZIONE II Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 34
INTRODUZIONE.....34
1. Funzioni attribuite all' Ordine.....35
1.1. La Struttura del Consiglio direttivo:.....35
1.2. Articolazione degli uffici.....36
2. Le principali novità 36
2.1. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA 37
3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....37
3.1. Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma.....38
3.2. Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'Ordine 38
3.3. Il Responsabile della Trasparenza.....38
4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE.....39
4.1. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa.....39
4.2. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO.....44

Allegato: Codice di comportamento

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

1. INTRODUZIONE ED AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

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

L'obiettivo è dunque limitare il verificarsi di fenomeni corruttivi in senso ampio e comunque contrari alla legalità all'interno delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici, e dei soggetti comunque esercenti pubbliche funzioni o svolgenti attività di pubblico interesse. Essendo il presente il primo PTPC strutturato autonomamente dall'Ordine di Trieste rispetto alle segnalazioni della Federazione nazionale (pur mantenendone la struttura di base per assicurare continuità con la precedente attività) e che, per questo, fotografa nel dettaglio le condizioni dell'Ordine territoriale giuliano, giova comunque rammentare la missioni della Legge anticorruzione.

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

- la strategia nazionale di prevenzione della corruzione nelle PA centrali e territoriali;

- i soggetti istituzionali deputati a coordinare le modalità di prevenzione e contrasto alla corruzione;

- la riforma del codice penale e di quello civile al fine di inasprire la lotta alla corruzione.

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

In questa ottica, la *mission* sostanziale della legge n. 190/2012 è la prevenzione dell'illegalità ovunque venga esercitata l'azione amministrativa e perciò essa rilancia il principio di legalità nel suo significato più profondo, ossia di finalizzazione dell'azione amministrativa al puro raggiungimento dell'obiettivo d'interesse pubblico specificato nella legge, scevro dall'inquinamento da parte di interessi privati. E' la separazione fra interesse privato e *res publica* che costituisce il filo conduttore, il minimo comune denominatore, sotteso alla legge n. 190/2012 e ai suoi strumenti attuativi.

A seguito dell'esercizio delle deleghe contenute nella legge n. 190/2012, sono stati adottati i seguenti decreti/strumenti attuativi:

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

Il concetto di "corruzione nella p.a." assunto dalla l. 190 e precisato dal Piano nazionale anticorruzione (PNA) e dal suo aggiornamento del 2015, risulta, dunque, alquanto ampio, e va ben oltre quello penalistico.

Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le

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

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

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

Il RPC nel caso dell'Ordine di Trieste, basandosi sull'analisi dei processi decisionali di competenza dell'ente (analisi che richiede l'individuazione del livello di rischio dei singoli processi o loro fasi, individuato in relazione alla maggiore o minore discrezionalità del processo o fase, con la piena collaborazione dei Responsabili di funzione interna) ha costruito il PTPC pianificando misure da implementare per la prevenzione, partendo dai processi valutati a maggior rischio, ed individuando così i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e i tempi per l'attuazione della stessa.

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

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

Pur apparendo specifiche difficoltà attuative della normativa di contrasto alla corruzione per gli Ordini professionali (in ragione delle peculiari dimensioni organizzative degli stessi) la Federazione ha ritenuto di dare inizio all'applicazione di tale normativa, suggerendo agli Ordini territoriali standard di riferimento dei documenti da predisporre al fine di adempiere alla suddetta normativa, individuando percorsi condivisi sul territorio nazionale.

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

L'OMCeO di Trieste ha proceduto con delibera n. 21 dd. 18/04/2013 alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC), individuato nella figura del Consigliere dott. Cosimo Quaranta e con delibera n. 58 del 19/12/2014 ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) proposto dal RPC, per gli anni 2015-2017 e ha dato avvio alle attività in materia.

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

2014 e depositato il 17 dicembre 2014 innanzi al TAR per il Lazio, Roma.

La sentenza n. 11392/2015 resa dal TAR Lazio il 24 settembre 2015 ha ritenuto infondato il ricorso e pertanto direttamente applicabili agli Ordini professionali le delibere ANAC.

In tale contesto, con delibera del 21/01/2016, *il Consiglio dell'OMCeO di Trieste, alla luce della relazione annuale del RPC e delle esigenze specifiche emerse e rilevate,* ha proceduto, *in riforma del precedente*, con l'approvazione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) proposto dal RPC, per gli anni 2016-2018, Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), per gli anni 2016-2018, come previsto dall'art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, costituisce una sezione del presente PTPC ed ha nominato il RPC anche Responsabile della Trasparenza (RT).

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

Il PTPC dell' Ordine dei medici chirurghi e odontoiatri della Provincia di Trieste (OMCeOTS) è stato redatto, dunque, in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA, ove applicabili, e tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte dall'Ordine, il cui personale in servizio, per quanto sopra rilevato, è tra i destinatari del PTPC e, conseguentemente, dell'attività del RPC.
Il quadro normativo ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012, d.lgs. n. 39/2013, legge n. 98/2013), di trasparenza (d.lgs. n. 33/2013) e di ciclo della *performance* (d.lgs. n. 150/2009 come modificato dalle leggi nn. 135/2012 e 125/2013), facendo sorgere un'esigenza di coordinamento delle diverse disposizioni. In tal senso, l'Ordine ha inteso elaborare un documento in grado di offrire coerenza tra gli ambiti sviluppati nel PTPC e nel PTTI, in particolare per quanto riguarda gli obiettivi e gli indicatori, sviluppati secondo criteri omogenei.
La predisposizione del PTPC, che si è articolata in 4 fasi *infra* descritte:

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

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

- ✓ Per la parte interna: tutti i settori in cui si articola l'Ordine con particolare riguardo a Organi Istituzionali, Dirigente/Direttore amministrativo e Personale del comparto per i settori affari legali e generali, personale, amministrazione e contabilità. Per la parte esterna: esperti legali.
- ✓

Gli strumenti utilizzati sono stati incontri, consultazioni tramite posta elettronica e telefoniche. In particolare alcuni Ordini del Nord Italia si sono coordinati dando vita a una serie di incontri presso l'Ordine di Venezia a partire dal mese di novembre, in occasione dei quali sono state esaminate le problematiche comuni cercando di ottimizzare il lavoro.

Per quanto concerne la corruzione ambientale esterna si ritiene utile riportare l'estratto della relazione annuale 2015 del Procuratore regionale della Corte dei Conti pubblicata sul sito

www.corteconti.it che fotografa la condizione del territorio triestino dal punto di vista della percezione della malamministrazione:

"Le attività inquirenti nell'anno 2014

Le spese dei gruppi consiliari

La materia ha occupato, anche nel 2014, una parte rilevante dell'attività di Procura, che si è avvalsa della collaborazione preziosa della Guardia di Finanza e ha consolidato gli scambi informativi con la Procura della Repubblica di Trieste.

Il Pubblico Ministero d'udienza ha trattato in dibattimento 19 giudizi attivati nel corso del 2013 e 1 nel 2014 con riferimento alle spese di rappresentanza del 2011.

I giudizi si sono conclusi con 15 sentenze di condanna al pagamento complessivo di euro 266.611,24.

La Sezione ha ritenuto sussistente la giurisdizione della Corte dei conti nei confronti dei Presidenti dei gruppi consiliari con argomentazioni che risultano integralmente accolte dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione nella pronuncia n. 23257 del 31.10.2014, attivata dal ricorso per regolamento preventivo di giurisdizione presentato da uno dei soggetti convenuti in giudizio da questa Procura (pronuncia richiamata al sesto paragrafo).

In relazione ai singoli componenti dei gruppi consiliari, la Sezione ha rinvenuto i presupposti per il riconoscimento della giurisdizione nel rapporto di servizio onorario con la Regione connesso alla carica elettiva di consigliere regionale; nella relazione di carattere funzionale che discende dall'accesso ai contributi previsti dalle leggi n. 54/1973 e n. 52/1980; nel diretto maneggio di denaro pubblico avente una specifica destinazione funzionale con obbligo di dar conto dell'utilizzo al Presidente.

La Sezione ha ritenuto, nella quasi totalità dei casi sottoposti al suo giudizio, o prive di giustificazioni o corredate da documentazione inidonea a dar conto dell'inerenza della spesa ai fini istituzionali del gruppo politico le spese di rappresentanze esaminate. Alcune delle voci contestate non sono state ritenute, invece, per la loro stessa tipologia, riconducibili alla categoria delle spese di rappresentanza. Si indicano a titolo esemplificativo le spese per acquisti presso negozi di calzature e di pelletterie; acquisto di boccioni d'acqua; acquisto di articoli per neonati; acquisti di bigiotteria o di gioielleria; acquisto di articoli per la casa o di prodotti ortofrutticoli, presso negozi di ferramenta, di elettronica e autoricambi; spese per la riparazione, il tagliando di manutenzione o il contratto di assicurazione di autovetture private).

Le ricevute di ristoranti, bar, enoteche, gelaterie, pur astrattamente riconducibili alle spese di rappresentanza, sono risultate prive di documentazione attestante la finalità e le esigenze di rappresentanza esterna. Non sono state ritenute sufficienti generiche motivazioni di esigenze di ascolto delle necessità e delle aspettative della società civile e, peraltro, la frequenza eccessiva delle ricevute ha fatto considerare inverosimile la riferibilità ad incontri istituzionali.

La Sezione ha, invece, ritenuto ammissibili le spese per acquisto di libri e giornali, previste espressamente dal Regolamento 196/1996. Il Collegio ha, inoltre, tenuto conto dell'apporto causale, per omesso o insufficiente controllo, dell'Ufficio di Presidenza pur non convenuto in giudizio, quantificando la partecipazione alla causazione del danno nella percentuale del 10%, in ragione della quale è stato ridotto il quantum addebitato al soggetto condannato.

Nel 2014 la Procura ha avviato attività istruttoria per le spese di funzionamento dei gruppi consiliari, comprensive di quelle di rappresentanza, con riferimento agli anni 2010 e 2012. Per il 2011 l'attività istruttoria ha riguardato le spese di funzionamento diverse da quelle di rappresentanza.

Nell'ambito dell'attività dell'Ufficio di Procura ante iudicium sono stati recuperati, successivamente all'audizione di trentanove consiglieri, complessivamente euro 197.094,55 e sono stati emessi n. 23 inviti a dedurre con contestazione di importi pari ad euro 1.840.893,79.

La funzione inquirente andrà raccordata, in materia, con la funzione di controllo della Sezione Regionale della Corte dei conti sulla rendicontazione annuale della gestione delle risorse trasferite a ciascun gruppo consiliare, introdotta dall'art. 1, commi 9, 10 del d.l. n. 174/2012, conv. nella l. n. 213/2012.

La Corte Costituzionale è intervenuta in materia con sentenza n. 39 del 6 marzo 2014 della quale si è riferito al terzo paragrafo.

Le Sezioni Riunite, con sentenza n. 30/QM/2014, hanno ritenuto non sottoponibile a giudizio per resa di conto il Presidente del gruppo consiliare, come già riferito nel paragrafo 4, facendo, tuttavia, salva la possibilità del medesimo e dei componenti dei gruppi politici di incorrere in responsabilità amministrativa e contabile attratta nel sindacato della Corte dei conti.

Le Sezioni Riunite hanno emesso, sempre in materia, le sentenze n. 29 del 30.7.2014 e n. 40 del 13.11.2014, come già riferito nel quarto paragrafo.

Nei confronti dei Consiglieri regionali sono stati emessi tre atti di citazione nel 2014.
E' stato convenuto in giudizio un Presidente di un gruppo consiliare, che non ha provveduto alla restituzione dell'importo di euro 32.800,00 relativo a spese di funzionamento del gruppo stesso nell'arco temporale 1.1./12.5.2013, risultanti da rendiconto e non ritenute regolari dalla Sezione Regionale di Controllo, perché non adeguatamente giustificate. Il Presidente che, invitato a restituire la somma in questione dal Presidente del Consiglio regionale, ha ritenuto di non adempiere, non ha fornito alla Procura elementi giustificativi.
Con riferimento alle spese di rappresentanza 2011, inizialmente contestate al solo Presidente, sono stati convenuti in giudizio i componenti del gruppo consiliare Lega Nord Padania, cui le spese in questione risultano riferibili. Tutte, nel rilevante importo complessivo, appaiono non giustificate, dal momento che non sono documentate le finalità istituzionali cui devono essere destinate, per una larga parte mancano i documenti contabili adeguati e per altra le spese ineriscono all'acquisto di beni e servizi non riconducibili agli scopi per i quali i fondi sono assegnati al gruppo.
La locale Sezione giurisdizionale ha ordinato il deposito di un'integrazione documentale.
E' stato convenuto in giudizio anche un consigliere per un importo di circa 16.000,00 euro per spese di consumazioni presso bar, gelaterie, locali di ristorazione, di acquisto di generi alimentari, liquori, vini, fiori e penne, supportate solo da scontrini o ricevute fiscali senza l'indicazione delle circostanze e dei motivi che le rendevano necessarie e delle generalità e della qualifica dei soggetti esterni per cui le stesse erano effettuate.

Le frodi nella gestione dei contributi nazionali, regionali e comunitari

L'indirizzo inaugurato dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione con l'ordinanza n. 4511/2006 ha trovato conferma anche nel 2014.
Sono, infatti, intervenute, nel corso dell'anno, decisioni delle Sezioni Unite Civili, quali la n. 70/2014, che hanno ribadito la giurisdizione della Corte dei conti sui soggetti (persone fisiche e giuridiche), anche privati, beneficiari di contributi pubblici. La giurisdizione contabile è stata confermata anche con riferimento agli amministratori e ai dipendenti delle persone giuridiche beneficiarie del sostegno pubblico. In questi casi, per effetto del provvedimento di concessione del contributo, il destinatario diviene il terminale di un'attività funzionalmente collegata all'interesse pubblico e assume la qualità di soggetto agente, sia pur occasionalmente, nell'interesse dell'ente pubblico erogatore.
Restano, invece, esclusi dalla giurisdizione della Corte i contributi 'a fondo perduto' perché privi del vincolo di destinazione (Cass. Sezioni Unite Civili n. 9846/2011).
La giurisprudenza della Corte dei conti ha rinvenuto, nella gestione dei contributi pubblici, fattispecie risarcibili in tutti i casi in cui le risorse siano state indebitamente destinate a finalità diverse da quelle per le quali la concessione è prevista, con conseguente vanificazione dello scopo perseguito, perché l'erogazione del contributo è avvenuta in assenza dei presupposti di legittimità o perché non risulta rispettato il vincolo di destinazione o ancora perché non si provvede al recupero di quanto erogato (in questo caso l'azione è diretta nei confronti della PA competente ed inerte e non del beneficiario del contributo).
Dalla relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2015 del Presidente della Corte d'Appello, con riferimento ai delitti aventi ad oggetto l'indebita percezione di contributi pubblici, risultano pendenti presso i Tribunali della Regione, quali sopravvenienze 2014, 51 procedimenti per fattispecie riconducibili all'art. 640 bis c.p. (in leggero incremento presso il Tribunale di Trieste, invariate negli altri), 124 procedimenti (oltre 2 sopravvenienze presso la Corte d'Appello) per fattispecie riconducibili agli artt. 316 bis e 316 ter c.p. (in essi, tuttavia, ricomprese anche le iscrizioni in esito ai controlli eseguiti dalla Guardia di Finanza sulla concessione di piccoli contributi, quali buoni libri, buoni 'bebè', esenzioni ticket e altro, per i quali, in molti casi negli anni passati, la Procura della Repubblica di Udine ha ipotizzato solo la violazione dell'art. 316 ter c.p., in essa assorbita la condotta di falso, richiedendo in seguito l'archiviazione per irrilevanza penale del fatto).
L'attività istruttoria della Procura ha riguardato nel 2014 la gestione di fondi in agricoltura (FEOGA, FEAGA, FEASR) per euro 10.390.122,85 e di fondi di sviluppo infrastrutturale di provenienza comunitaria, nazionale e regionale (FESR-fondi Ministero Sviluppo Economico, fondi regionali) per euro 4.949.295,83.
L'azione investigativa ha riguardato quelle condotte di gestione incidenti su fondi a destinazione vincolata che sono risultati erogati in assenza dell'effettivo e regolare svolgimento delle attività finanziate e per effetto di false rendicontazioni dei costi effettivamente sostenuti.
In un caso, il contributo erogato è stato recuperato attraverso l'attività d'accertamento della Procura (dopo la notifica dell'invito a dedurre) per euro 49.500,00. L'Ufficio inquirente ha depositato un atto di citazione in relazione ad una fattispecie di mala gestio di contributi finalizzati alla realizzazione di progetti di ricerca applicata. Sono stati convenuti una società di capitali con sede a Bolzano e unità operativa asseritamente a

Trieste, insieme con un amministratore e un direttore di ricerca, con concreto inserimento funzionale nell'attività finanziata.
Al termine dell'attività investigativa dell'Ufficio, in sinergia con la Procura penale e la Guardia di Finanza, Il progetto, che la società beneficiaria delle risorse attestava realizzato da altra società umbra attraverso una commessa di ricerca che dava titolo a punteggio preferenziale e, in specie, all'accesso al contributo, non è risultato effettuato da quest'ultima se non per una parte - e per una spesa - assolutamente irrilevante rispetto a quanto previsto. Il danno contestato è pari all'importo del contributo concesso. Il processo penale è pendente presso il Tribunale di Perugia.
Si è notificato un invito a dedurre al legale rappresentante e ad un amministratore di un'associazione sportiva triestina in relazione alla mala gestio di contributi complessivamente pari ad euro 540.000,00, concessi dalla Regione F.V.G., dal Comune di Trieste, dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato di Trieste e dalla Provincia di Trieste per l'organizzazione di un evento sportivo, realizzato, invece, da una società di capitali che non avrebbe potuto essere ammessa alle risorse pubbliche (solo per enti non lucrativi) e che aveva, quale amministratore delegato, colui che appariva, senza esserlo nemmeno formalmente, legale rappresentante dell'associazione e che presentava rendiconti non veritieri e fatture false. L'istruttoria sarà definita nel corso del 2015.
Nel 2014 si è curata l'attività investigativa anche con riferimento a due altre fattispecie di condotte di gestione incidenti su fondi a destinazione vincolata anche comunitari: i legali rappresentanti delle imprese esaminate si occupavano di presentare dichiarazioni mendaci e falsa documentazione, mediante la costituzione di nuove società o con l'utilizzo di società "sconosciute" all'amministrazione finanziaria ai fini dell'indebita percezione di contributi pubblici per complessivi euro 361.517,07.
In rapporto ai dati statistici di altre Regioni, le irregolarità accertate non sono marginali, apparendo sintomatiche dell'esistenza di zone poco controllate nelle quali è possibile accedere alla concessione di risorse pubbliche per finalità personali o in assenza dei requisiti di legge o di fatto.

I danni da reato
Il danno da corruzione e illegalità nella Pubblica Amministrazione
Per i casi di esercizio dell'azione penale su fatti che ledono gli interessi patrimoniali della Pubblica Amministrazione, vige il principio di reciproca autonomia di valutazione degli esiti dei processi, salvi gli effetti limitatamente vincolanti delle sentenze di condanna e assoluzione ex artt. 651 e 652 cpp.
E' stato emesso atto di citazione nei confronti del direttore dei lavori di fornitura, installazione e programmazione del sistema di comunicazione dati, fonìa e antintrusione di Villa Serravallo a San Daniele del Friuli. Il danno contestato è il maggior costo delle opere – pari ad euro 93.000,00 circa – sostenuto dall'ente locale appaltante (Comune di San Daniele del Friuli) a causa della corruzione e della frode in pubbliche forniture commesse dalla direzione lavori e del disservizio che ne è derivato, quantificato con riferimento alle maggiori spese per giudizi civili, penali e consulenze tecniche. In questo caso si è attesa la sentenza penale di primo grado per procedere e il giudizio risulta pendente in appello. La Sezione locale ha emesso un'ordinanza istruttoria.
In esito a complessa istruttoria espletata anche negli anni precedenti ai fini dell'individuazione delle specifiche responsabilità e della quantificazione del danno, è stato depositato atto di citazione per i danni da disservizio causati all'Azienda per i Servizi alla Persona Umberto I di Latisana dalla direttrice e da vari operatori assistenziali e sanitari in relazione alle condotte penalmente rilevanti – maltrattamenti e lesioni personali procurati agli ospiti non autosuffienti - e oggetto di sentenza di condanna del Tribunale di Udine e della Corte d'Appello di Trieste. Le responsabilità sono state ricostruite nell'atto di citazione in considerazione delle evidenze comportamentali singole emerse dallo studio delle lunghe trascrizioni delle udienze dibattimentali, oltre che delle prove del PM penale. Il danno è stato quantificato tenendo conto del fatto che i soggetti convenuti sono stati retribuiti per prestazioni di cura che non hanno reso e per un servizio pubblico desostanziato delle caratteristiche di pubblica utilità.
Il danno da ammanchi
E' stata depositata una citazione nei confronti di un dipendente dell'Azienda Speciale 'Trieste Benzina Agevolata' della Camera di Commercio di Trieste per minori versamenti degli incassi da emissione e vendita delle tessere regionali dei prodotti petroliferi anni 2012-2013 per euro 124.000,00 circa.
È in istruttoria e sarà definita entro il 2015 una fattispecie riguardante un grosso ammanco realizzato da un dipendente di un'Agenzia fiscale.
Il danno all'immagine

E' stato depositato un atto di citazione per il danno all'immagine causato dalla corruzione di un dipendente dell'Azienda ospedaliera di Latisana cui venivano consegnate mensilmente modiche somme di denaro da un'impresa di pompe funebri in cambio di informazioni utili e riservate.
Un altro atto ha riguardato il danno all'immagine conseguente alla condotta illecita di un medico primario di una struttura sanitaria accreditata che prospettando falsamente ad un paziente tempi lunghi di attesa per l'intervento chirurgico, cui doveva essere sottoposto, se avesse dovuto effettuarlo in regime di convenzione con il SSR, induceva l'interessato a consegnargli indebitamente 2.000 euro. Il procedimento penale si era concluso con una sentenza di pena patteggiata.
Un'altra fattispecie ha riguardato il danno all'immagine del Ministero della Pubblica Istruzione prodotto dalla condotta penalmente rilevante – art. 609 quater c.p. – di un insegnante di scuola media, responsabile di aver compiuto atti sessuali con una studentessa minorenne. La Procura ha ritenuto, in aderenza ad un orientamento di due delle tre Sezioni centrali d'Appello, che il sistema configurato dal d.l. 78/2009, conv. nella l. 102/2009, e succ. mod. non limiti la giurisdizione contabile per la lesione dell'immagine della PA solo ai reati commessi dai pubblici ufficiali contro la PA.

Il danno da assenteismo

L'art. 55 quinquies, comma 2, del d.lgs n. 165/2001, come introdotto dalla legge 27.10.2009, n. 150, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ha inserito uno specifico obbligo risarcitorio per il dipendente che "attesta falsamente la propria presenza in servizio mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente", e, ciò, sia con riferimento alla lesione patrimoniale corrispondente ai compensi indebitamente erogati a titolo di retribuzione che in relazione alla lesione della propria immagine subita dall'Amministrazione.
La giurisprudenza della Corte ritiene sussistente questo secondo danno (inserito in una norma che contrasta i fenomeni di assenteismo) a prescindere dalla sussumibilità delle condotte illecite in una norma incriminatrice penale e, comunque, dalla presenza dei requisiti richiesti dall'art. 17, comma 30ter, del d.l. n. 78/2009 (anteriore alla l. n. 150/2009).
Sono stati depositati nel 2014 due atti di citazione per queste tipologie di danno, realizzate nel 2013, nei confronti di quattro dipendenti di due enti locali (Comuni di Trieste e di Duino Aurisina). In un altro caso – atto di citazione del 2013, udienza nel 2014 – un dipendente del Comune di Cervignano del Friuli ha risarcito, nelle more dell'udienza, il danno richiesto dalla Procura.
Sono in corso di trattazioni altre fattispecie di danni da assenteismo, ampiamente riportati dalla stampa locale, posti in essere da dipendenti del Comune di Trieste, della Soprintendenza per i Beni Architettonici e dell'Università degli Studi di Trieste.

I danni da disservizio

Si è agito per il danno creato al Ministero dell'Economia dal comandante di una Tenenza della Guardia di Finanza (presso l'Aeroporto di Ronchi dei Legionari) condannato penalmente per aver effettuato in più occasioni, al di fuori dei compiti d'istituto e per finalità personali, interrogazioni delle banche dati del Ministero dell'Interno e di quello dell'Economia, comunicando le relative informazioni a terzi. Allo stesso soggetto sono stati contestati anche il danno per la parte di retribuzione inutilmente percepita durante tale attività illecita e il danno all'immagine.
Altra attività d'indagine ha riguardato i danni derivanti dall'omesso svolgimento dei propri compiti d'istituto da parte del Sovrintendente Medico Regionale, Dirigente medico di II livello, coordinatore dell'INAIL di Trieste, nella determinazione erronea, in alcune fattispecie di infortunio, della percentuale di invalidità permanente e dei periodi di invalidità temporanea.
Si è svolta attività di accertamento, avviata da un'ipotesi di abuso d'ufficio commesso dal responsabile dell'ufficio nell'ambito dell'Ufficio tecnico del Comune di Pravisdomini in relazione alla collaborazione per la redazione di progetti con lo studio immobiliare di un amministratore dello stesso ente, che ha fatto emergere una situazione di grave disordine e una diffusa illegittimità dell'azione pubblica in campo urbanistico, regolarizzata solo a seguito di interventi straordinari attuati con risorse interne ed esterne.
La Sezione ha condannato al risarcimento del danno da disservizio e di quello all'immagine dell'ente locale.

Il danno da simulazione di infermità

Vari atti di citazione sono stati emessi nei confronti di militari che hanno simulato infermità e truffato l'amministrazione al fine di percepire indebitamente compensi.

I danni da indebita appropriazione di somme di denaro detenute in ragione del servizio

E' stato depositato un atto di citazione nei confronti del responsabile del servizio finanziario di un ente locale che ha emesso un mandato di pagamento in favore di se stesso senza riversale d'incasso.

I maggiori costi degli appalti di lavori pubblici

In materia di lavori pubblici sono stati emessi per maggiori inutili spese negli appalti di lavori pubblici (maggiori costi lavori) quattro inviti a dedurre nei confronti di direttori di lavori e responsabili unici del procedimento di enti locali. In un caso è stato offerto al Comune danneggiato, che ha accettato, un risarcimento di danno pari ad euro 58.004,97, in aggiunta alla somma di euro 25.399,48 di cui era creditore verso l'ente locale il direttore dei lavori ritenuto responsabile.

In un caso si è chiesta la proroga (concessa) del termine per il deposito dell'atto di citazione, poiché si è ritenuto di effettuare ulteriori accertamenti, delegati ad un dirigente pubblico.

In un altro caso è stato emesso atto di citazione (v. punto "Il danno da corruzione e illegalità nella Pubblica Amministrazione") per euro 92.747,34. Un caso è stato archiviato.

Le maggiori spese per il personale

E' stato depositato un atto di citazione con il quale si è contestato al Direttore Generale del Comune di Muggia il danno costituito dalla spesa ingiustificata sostenuta dall'ente per l'erogazione, in favore del responsabile di un servizio, dell'indennità per mancata fruizione di parte delle ferie negli anni 2002-2008 senza che risultasse il diniego delle stesse in ragione di circostanze eccezionali.

Un altro atto di citazione ha riguardato la spesa ingiustificata sostenuta dal Comune di Muggia per la corresponsione al responsabile di un servizio della maggiorazione dell'indennità di posizione riconosciuto in sede contrattuale (c.c.r.l. dd 7.12.2006, art. 44, comma 3) in relazione a particolari situazioni non ricorrenti nel caso specifico.

In entrambi i casi il Direttore Generale convenuto è stato condannato.

Le istruttorie più rilevanti in corso di trattazione e da definirsi nel 2015

A fronte della segnalazione dei revisori dei conti di un comune del pordenonese è in corso di svolgimento un'istruttoria sui danni conseguenti al pagamento di progressioni economiche al personale in violazione del divieto posto dall'art. 9 del D.L. 78/2010. Va sottolineato che il segretario dell'ente, autorizzato dalla Giunta, e i rappresentanti sindacali hanno sottoscritto il contratto con il quale venivano riconosciuti tali indebiti emolumenti nonostante il parere negativo (formulato con del. 28/2011) della locale Sezione del controllo della Corte dei conti.

E' in corso un'istruttoria complessa riguardante fattispecie dannosa – danno ipotizzato di euro 15.000.000,00 circa – connessa a truffa aggravata per il conseguimento di pubbliche erogazioni. Risulta disposto il giudizio penale nei riguardi e di dipendenti dell'A.S.S. n. 4 e dell'amministratore delegato e del direttore generale di una struttura privata della provincia di Udine (soggetto privato non accreditato) per condotte finalizzate ad assicurare il rimborso a quest'ultima per prestazioni di dialisi che non avrebbero potuto essere erogate dal soggetto privato perché privo dell'accreditamento istituzionale da parte della Regione F.V.G.. Il danno, così quantificato in sede penale, è stato sottoposto nel 2014 ad ulteriori accertamenti delegati alla Guardia di Finanza.

Si è in attesa della conclusione dell'istruttoria penale da parte della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Roma – cui è stata trasferita, da parte della Procura della Repubblica di Udine, l'indagine per competenza – per definire altra complessa e rilevante istruttoria – danno ipotizzato allo Stato e alla Regione pari quasi ad un centinaio di milioni di euro – riguardante le opere di bonifica dall'inquinamento, risultato inesistente, della laguna di Grado e Marano e le spese a tal fine sostenute per il mantenimento della struttura commissariale, per consulenze e per opere di dragaggio (che avrebbero potuto essere ordinarie e invece) commissionate d'urgenza nell'ultimo decennio

Altra fattispecie ha riguardato la cattiva gestione di due rilevanti contributi erogati per progetti di sviluppo non realizzati (fattispecie interessate da processo penale) per circa euro 350.000,00.

La Procura sta esaminando le gravi irregolarità contabili, reiterate in diversi esercizi e causative di pesanti squilibri di bilancio, con conseguente disavanzo di amministrazione (euro 444.575,05), di un Comune della provincia di Udine. La Sezione Regionale di Controllo ha approvato il piano di riequilibrio finanziario pluriennale presentato dall'ente locale."

Per quanto concerne il contesto interno all'ente ad oggi non sono state rilevate criticità.

1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

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

L’aggiornamento annuale del PTPC potrà essere determinato dall’eventuale mutamento della normativa o dall'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTCP, anche dovuti a modifiche legislative delle competenze dell’ Ordine. Il RPC potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che circostanze sopraggiunte possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione anche nel corso dell’esercizio.

1.2. Obiettivi

L’attuazione del PTPC risponde all’obiettivo dell’Ordine di una corretta e trasparente gestione delle attività istituzionalmente svolte, in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.
Il PTPC è inoltre finalizzato ad assicurare la correttezza dei rapporti tra l’Ordine e i soggetti che con lo stesso intrattengono relazioni nonchè 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 strumentale dello Stato in virtù di sussidiarietà orizzontale.

1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione

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

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

Tale parte speciale è coagulata in una scheda sinottica da cui è agevole ricavare le condizioni relative all’organizzazione ed alla attività dell’Ordine redattore del presente Piano.

1.4. Destinatari del Piano

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

a) il Direttore;

b) il personale dell’Ordine;

c) i componenti del Consiglio direttivo;

d) i revisori dei conti;

e) i componenti dei gruppi di lavoro;

f) i consulenti;

g) i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

1.5. Obbligatorietà

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

2. QUADRO NORMATIVO

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

Si ricordano di seguito le fonti principali:

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

3. ELENCO DEI REATI

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

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

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

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

4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

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

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

4.1. Pianificazione

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

- Area affari generali e legali;
- Area contabile e gestionale;
- Area amministrativa e organizzativa;

Il responsabile di ciascuna delle aree è stato coinvolto nell'analisi del rischio.

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

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

Area affari generali e legali	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
Area contabile e gestionale	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
Area amministrativa e organizzativa	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza

4.2. Analisi dei rischi

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

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

- la discrezionalità del processo:
  vincolata
  parzialmente vincolata
  bassa

media
alta

- la probabilità del rischio:
  nessuna probabilità
  improbabile
  poco probabile
  probabile
  molto probabile
  altamente probabile

4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio

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

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione e delle attività distorsive della funzione pubblica. Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione implementato prevede:

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

4.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

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

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

4.5. Monitoraggio

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

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

In particolare, Il RPC provvederà periodicamente al monitoraggio della qualità delle prestazioni collegate ai processi mappati con il presente Piano attraverso una adeguata attività di reportistica (che per il primo anno sarà semestrale) al fine di ottenere informazioni utili al miglioramento della pianificazione per gli anni a venire e consentire una verifica consuntiva entro il 15 dicembre 2016 ai sensi del comma 14 dell'art. 1 della L. 190/2012.
Il RPC riferisce al Consiglio direttivo dell'Ordine sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate.
La relazione annuale che il RPC deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è presentata all'organo collegiale dell'Autorità e pubblicata sul sito istituzionale.

5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

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

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

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

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

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

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

La pubblicazione costante e nei termini di cui all D. Lgs. 33/2013 di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.
L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Trasparenza, individuato nel Consigliere Dott. Cosimo Quaranta, come sopra riportato. Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, la Legge prevede che il PTTI sia parte integrante del presente Piano. Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nel PTTI. Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dall' Ordine per prevenire la corruzione, il PTPC è pubblicato sul sito Internet.

5.2. Il codice etico ed il codice di comportamento

Riferimenti normativi:

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

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti "*al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.".* In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Si tratta di una misura molto diffusa ed apprezzata anche negli altri Paesi europei e l'esperienza internazionale ne consiglia la valorizzazione.
Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3 del medesimo decreto.
Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice assumono la valenza "di disposizioni di comportamento" in quanto compatibili con le disposizioni speciali e la loro violazione determina responsabilità disciplinare per violazione del contratto di lavoro. Pertanto, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".
In maniera del tutto innovativa, l'art. 2, comma 3, del Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.
L'art. 8 prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPC e di prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione.
Il Codice contiene una specifica disciplina per i dirigenti, compresi quelli "a contratto" e il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione.
Il Codice incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione.
In data 21/01/2016 il Consiglio Direttivo, con deliberazione n. 2 ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti.
Qualunque violazione del Codice di Comportamento deve essere denunciata al Responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

6. IL WHISTLEBLOWING

Il *whistleblowing* è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità funzionali dell'azione condotta dall'Ente o di reati, di cui l'Ordine intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.
L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che *"fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"*. Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi o di malaamministrazione, quindi, potranno essere

fatte pervenire direttamente al RPC in qualsiasi forma (anche anonima). Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.
Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il RPC si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.
Tutti coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazione di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione l'Ordine intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.
L'obiettivo minimo generale è quello di erogare mediamente 8 ore di formazione per ciascun dipendente sui seguenti ambiti tematici:

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

Verranno erogate, pertanto, attività di formazione sul tema dei contratti e della gestione degli appalti, dal punto di vista delle procedure, dei controlli, e delle pratiche da attuare per prevenire e minimizzare il rischio di corruzione e di mal amministrazione al personale dei settori Contratti e Amministrazione e contabilità, tenendo conto dello specifico ambito di attività anche in vista del recepimento delle Direttive comunitarie in tela di appalti con il nuovo Codice dei contratti pubblici.
Verrà altresì erogata formazione su ciò che riguarda la normativa e le pratiche nel campo dell'anticorruzione; tali attività saranno aperte alla partecipazione di tutto il personale.
Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale dell'Ordine, agli esperti e ai consulenti per invitarli a prendere visione del PTPC. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo per l' Ordine, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

7.1 La rotazione del personale

Riferimenti normativi:

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

Pur considerando la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, non è possibile ipotizzarne l'attuazione all'interno dell'Ordine, considerata la sua struttura e il numero dei

dipendenti. Tuttavia, il sistema di controllo attualmente in vigore lascia poco spazio a decisioni personalistiche che possano far aumentare l'incidenza di reati connessi alla corruzione.

8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il RPC è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione, come ribadito da ANAC con la Determina 12/2015. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.
In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, l'Ordine ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura del Consigliere Dott. Cosimo Quaranta. Le dimensioni organizzative dell'Ordine e la previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1 secondo cui *"l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione"* non consentono di designare quale RPC un soggetto privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio.
La durata dell'incarico di RPC è pari alla durata dell'incarico di componente il Consiglio Direttivo. Le funzioni ed i compiti del RPC sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013.

9. Altre iniziative

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

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

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

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

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

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

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

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

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualora la situazione di 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.

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

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

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

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

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

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

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

L'art. 1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.
Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di tutti i dipendenti dell'Ordine.
Con la Relazione da pubblicarsi entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi del comma 14 dell'art. 1 della L. 190/2012, Il RPC individuerà un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione.

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

I processi istituzionali e di supporto, come spiegato nel par. 4, sono stati scomposti in sub-processi e questi ultimi sono stati talvolta ulteriormente suddivisi in attività. La suddivisione dei sub-processi in attività è avvenuta in tutti quei casi in cui all'interno del sub processo sono presenti delle attività che si caratterizzano per un livello di esposizione al rischio differente e, pertanto, si è ritenuto opportuno applicare un maggior livello di scomposizione.
Nell'analizzare i processi istituzionali e di supporto della Ordine, in questa versione del Piano, l'attenzione è stata rivolta alle aree di rischio obbligatorie previste dal PNA: personale e affidamento di lavori, servizi e forniture nonché ad altre aree, caratterizzanti l'attività dell'Ordine.

10.1. Aree a rischio

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che devono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.
Rispetto a tali aree il PTPC deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.
L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. La metodologia utilizzata dall'amministrazione per effettuare la valutazione del rischio deve essere indicata e risultare in maniera chiara nel PTCP.
Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.
Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.
Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione.
All'interno della Ordine sono state individuate in concreto le seguenti aree di rischio:

- Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;

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

10.2. Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la seguente metodologia.
Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il grado di probabilità e la valutazione della discrezionalità.
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.
Il valore della probabilità e la misura della discrezionalità devono essere sommati per ottenere il grado di rischio. E' stata altresì tenuta in considerazione la natura più o meno discrezionale dell'attività mappata.

Valore medio della probabilità:

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

Valutazione della discrezionalità:
1 = vincolata; 2 = parzialmente vincolata; 3 = discrezionalità bassa; 4 = discrezionalità media; 5 = discrezionalità alta

10.2.1. Area acquisizione e progressione del personale

v. mappatura allegata

redazione pianta organica
procedure selezione personale
progressioni di carriera
contrattazione decentrata
procedure disciplinari: istruttoria e celebrazione
Conferimento di incarichi di collaborazione

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

- Esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art.46 D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 d.lgs. n.39 del 2013)
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: segreteria.ts@pec.omceo.it.

10.2.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

v. mappatura allegata

Individuazione dell'oggetto dell'affidamento
Strumento per l'affidamento
Redazione della documentazione per la procedura negoziata
Requisiti di partecipazione (art. 38, comma 2bis, Cod.) DURC
Individuazione dei criteri per la valutazione delle offerte
Procedure negoziate (art. 57 Cod.)
Procedure sotto soglia ivi comprese quelle in economia di cui agli artt. 121 e ss del Codice dei Contratti pubblici
Gestione della fase di esecuzione del contratto

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

- Esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art.46 D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 d.lgs. n.39 del 2013)
- Monitoraggio degli affidamenti diretti
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: segreteria.ts@pec.omceo.it.

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

v. mappatura allegata

Patrocinio dell'ente
Implementazione e aggiornamento dell'albo e degli elenchi speciali
Asseverazione parcelle

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: segreteria.ts@pec.omceo.it.

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

v. mappatura allegata

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: segreteria.ts@pec.omceo.it.

10.2.5. Attività istituzionali e peculiari degli Organi e Organismi Consiliari

v. mappatura allegata

Rapporti con Enti ed Aziende sanitarie per attività di collaborazione e di nomina commissioni regionali e provinciali
Designazione rappresentanti chiamati a far parte di commissioni e organizzazioni di carattere nazionale
Gestione dei beni ad uso personale dei consiglieri
Indizione delle elezioni
Nomina dei membri del seggio elettorale
Operazioni di voto e scrutinio
Assemblee ordinarie e straordinarie
Formazione e/o variazione del bilancio di previsione (parte economica e finanziaria)
Formazione e/o variazione del bilancio consuntivo (stato patrimoniale e conto economico)
Determinazione di tasse, diritti, contributi e/o oneri economici per i servizi

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: segreteria.ts@pec.omceo.it.

10.2.6. Amministrazione e contabilità

v. mappatura allegata

Accertamento delle entrate
Riscossione delle entrate da terzi (FNOMCeO, ENPAM, ecc.)
Riscossione tasse dagli iscritti
Gestione morosità iscritti
Impegni di spesa, inclusa assunzione e registrazione
Rimborsi delle spese di trasferta, missione o altro genere a consiglieri e/o dipendenti
Modalità di pagamento
Gestione di cassa, ivi inclusa registrazione

Gestione dei beni mobili, ivi incluso inventario
Tenuta delle scritture contabili

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: segreteria.ts@pec.omceo.it.

10.2.7. Amministrazione e gestione albo

v. mappatura allegata

Istanze di iscrizione, trasferimento e cancellazione
Verifica dichiarazioni sostitutive
Segnalazione all'Autorità giudiziaria in caso di dichiarazioni mendaci
Rilascio di certificazioni, contrassegni e attestazioni relative agli iscritti
Monitoraggio sulla formazione o aggiornamento professionale continuo

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: segreteria.ts@pec.omceo.it.

10.2.8. Procedure disciplinari a carico degli iscritti

v. mappatura allegata

Ricezione segnalazioni
Riscontro notizie dai media
Richiesta ispezioni ad ASL e/o NAS
Convocazione Sanitario in sede di istruttoria sommaria preliminare
Decisione apertura o archiviazione pratica disciplinare
Istanze di iscrizione, trasferimento e cancellazione
Convocazione Sanitario ex art. 39 DPR 221/50
Acquisizione eventuale memoria difensiva
Celebrazione procedimento
Decisione
Notifica decisione
Decorrenza sanzione sospensiva/interdittiva a seguito di decisione della CCEPS

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: segreteria.ts@pec.omceo.it.

10.2.9. Gestione eventi ECM

v. mappatura allegata	*Individuazione relatori* *Gestione iscrizioni* *Verifica presenze* *Correzione verifiche dell'apprendimento* *Assegnazione crediti* *Report finali*

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

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: segreteria.ts@pec.omceo.it.

Aree di rischio	*Descrizione rischio*	*Grado di probabilità*	*Attività vincolata o discrezionale*	*Grado di rischio*	*Misure di prevenzione*	*Tempi*	*Responsabili*	*Indicatori*
Area acquisizione e progressione del personale								
redazione pianta organica	redazione incongrua rispetto ai fabbisogni dell'ente o condizionata da fattori esterni	1	discrezionale bassa	4	Rilevazione dei carichi di lavoro e delle competenze per determinare le necessità		Consiglio Direttivo	
procedure selezione personale	Commissione di concorso priva dei requisiti di terzietà	2	vincolata	2	nomina dei componenti della Commissione di esame conseguente ad una approfondita analisi dei curricula e delle competenze, valutazione del possibile conflitto di interesse ed individuazione dei criteri per la nomina		Consiglio Direttivo	
progressioni di carriera	omessa/incongrua analisi meritocratica e omessa/incongrua valutazione delle competenze acquisite	2	discrezionale media	4	individuazione di una procedura di valutazione delle performance e delle competenze		Consiglio Direttivo Dirigente	
contrattazione decentrata	omessa o viziata fase delle relazioni	1	discrezionale bassa	4	rispetto delle relazioni prevsite dai CCNL		Consiglio Direttivo Dirigente	
procedure disciplinari fase istruttoria e di celebrazione	omessa/incongrua istruttoria, valutazione delle violazioni astratta dalle fattispecie previste dalle normative di riferimento, imprecisa contestazione degli addebiti, omessa comunicazione all'AG competente di possibili ipotesi di reato, mancato rispetto delle garanzie di difesa	1	discrezionale	4	attuazione delle procedure previste per l'istruzione dei procedimenti, sussunzione degli accadimenti alle fattispecie normative di riferimento, puntuale contestazione degli addebiti, invio segnalazioni all'AG competente di tutte le possibili ipotesi di reato, rispetto delle garanzie di difesa		Segretario Presidente Dirigente	
Conferimento di incarichi di collaborazione	Insussistenza della necessità di affidare la consulenza all'esterno e scelta del consulente astratta dall'analisi curriculare e delle competenze. Violazioni Dlgs 165/2001	3	discrezionale	8	utilizzo delle risorse umane in essere ed individuazione di procedure selettive per l'individuazione dei consulenti		Consiglio Direttivo	
Area affidamento lavori, servizi e forniture								
Individuazione dell'oggetto dell'affidamento	Affidamento non rispondente alle esigenze dell'ente; oggetto contrattuale non adeguatamente definito passibile di diversa interpretazione da parte dei concorrenti all'affidamento	1	vincolata	1	verifica della rispondenza dell'affidamento ai bisogni dell'ente mediante escussione dei soggetti interessati all'acquisizione e individuazione congiunta delle caratteristiche del prodotto riportate in bando/avviso/invito/capitolato		Consiglio Direttivo Dirigente Funzionario Area C	
Strumento per l'affidamento	omessa individuazione della più congrua procedura negoziata da adottare ed eccessivo ricorso all'affidamento diretto	2	discrezionale media	6	Motivazione della scelta di procedura negoziata adottata		Consiglio Direttivo	
Redazione della documentazione per la procedura negoziata	Documentazione parziale e/o inadeguata perché generica	2	discrezionale bassa	5	Condivisione tra l'ordinante e gli uffici predisponenti la redazione della documentazione al fine di rendere chiara e puntuale la medesima.		Consiglio Direttivo Dirigente Funzionario Area C	
Requisiti di partecipazione (art. 38, comma 2bis, Cod.) DURC	mancata richiesta di esplicitare i requisiti e/o mancata verifica dei requisiti	1	vincolata	1	prevedere le verifiche integrali delle dichiarazioni rese dai concorrenti		Segreteria	
Individuazione dei criteri per la valutazione delle offerte	criteri generici, omessi, non proporzionati, indirizzati o non resi pubblici	1	discrezionale media	5	individuazione preventiva e proporzionata dei criteri di aggiudicazione e pubblicità dei medesimi		Consiglio Direttivo Dirigente Funzionario Area C	
procedure negoziate (art. 57 Cod.)	applicazione inappropriata e/o immotivata e/o in assenza dei presupposti	2	discrezionale media	6	attenta valutazione dei presupposti per l'applicazione della procedura mediante il confronto tra Consiglio Direttivo e uffici		Consiglio Direttivo	
procedure *sotto soglia* ivi comprese quelle in economia di cui agli art 121 e ss del Codice dei Contratti pubblici	omessa motivazione di ricorso all'affidamento diretto, acquisizione di un numero insufficiente di preventivi; repressione del principio di concorrenza	2	discrezionale media	6	richiesta di almeno 7 preventivi tra gli operatori economici del settore, garantendone la rotazione, in funzione della disponibilità di mercato e della tipologia della prestazione. Redazione della motivazione dell'affidamento		Consiglio Direttivo	
Gestione della fase di esecuzione del contratto	Omessa/parziale verifica dell'esecuzione contrattuale, omesse/parziali contestazioni	2	parzialmente vincolata, discrezionalità bassa	5	coordinamento tra gli uffici e il Consiglio Direttivo per aumentare la fase di controllo		Consiglio Direttivo Segreteria	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico								
Patrocinio dell'ente	rilascio o negazione senza istruttoria	1	discrezionale media	5	individuazione delle fasi istruttorie e dei requisiti minimi per la concessione		Consiglio Direttivo Funzionario Area C	
Implementazione e aggiornamento dell'albo e degli elenchi speciali	omessa, parziale, infondata implementazione od omessa, parziale verifica dei presupposti	1	discrezionale bassa	4	registrazione dei documenti giustificativi l'aggiornamento dell'albo e verifica dell'avvenuta registrazione mediante verifica dei record informatici		Segreteria	
Asseverazione parcelle	omessa istruttoria e valutazione delle tariffe per cui si procede	1	discrezionale bassa	4	istruzione della pratica e valutazione alla luce della complessità delle prestazioni e dei rifermenti economici professionali		Commissione Medica Commissione Odontoiatri	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario								
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	X	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	X	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		XXXXXXXXXX	

Attività istituzionali e peculiari degli Organi e Organismi Consiliari								
Rapporti con Enti ed Aziende sanitarie per attività di collaborazione e di nomina in commissioni regionali e provinciali	coinvolgimento nelle attività di collaborazione e nomina di figure professionali non in possesso dei requisiti richiesti/necessari all'incarico	2	vincolata	2	procedure preliminari per la valutazione dei curricula e delle competenze dei soggetti individuati		Consiglio Direttivo Commissione Medica Commissione Odontoiatri	
Designazione di rappresentanti chiamati a far parte di commissioni e organizzazioni di carattere nazionale	nomina di figure professionali non in possesso dei requisiti richiesti/necessari all'incarico	2	discrezionale media	6	procedure preliminari per la valutazione dei curricula e delle competenze dei soggetti individuati		Consiglio Direttivo Commissione Medica Commissione Odontoiatri	
Gestione dei beni ad uso personale dei consiglieri	abusi nell'uso a titolo personale di beni dell'Ente	1	vincolata	1	registrazione dell'assegnazione di beni e strumenti ed effettuazione di controlli periodici		Consiglio Direttivo Segreteria	
Indizione delle elezioni	invio della convocazione ad un numero limitato e/o selezionato di elettori o con modalità diverse da quelle previste dal regolamento	1	vincolata	1	vigilanza sul ripetto del regolamento elettorale		Presidente Segreteria	
Nomina dei membri del seggio elettorale	composizione del seggio non rispondente ai requisiti regolamentari	1	vincolata	1	vigilanza sul ripetto del regolamento elettorale		Presidente	
Operazioni di voto e scrutinio	mancato rispetto del regolamento elettorale e dei quorum di legge	2	vincolata	2	vigilanza sul ripetto del regolamento elettorale e pubblicità delle operazioni		Presidente di Seggio - Seggio elettorale	
Assemblee ordinarie e straordinarie	Invio della convocazione a numero limitato e/o selezionato di iscritti o con modalità diverse da quelle previste dal regolamento; mancata verifica del quorum	1	vincolata	1	vigilanza sul ripetto del regolamento		Presidente Segreteria	
Formazione e/o variazione del bilancio di previsione (parte economica e finanziaria)	mancato accertamento di entrate e spese già verificatesi e presunte nell'esercizio precedente funzionali alla scrittura di bilancio	1	discrezionale media	5	accertamento delle entrate e delle spese già verificatesi e presunte nell'esercizio precedente e predisposizione del report delle variazioni da sottoporre all'Assemblea degli iscritti		Tesoriere Dirigente Funzionario Area C	
Formazione e/o variazione del bilancio consuntivo (stato patrimoniale e conto economico)	mancato o parziale accertamento di entrate e spese, mancato o parziale accertamento degli accantonamenti per polizza TFR	1	vincolata	1	accertamento delle entrate e delle spese già verificatesi e degli accantonamenti TFR da sottoporre all'Assemblea degli iscritti		Tesoriere Dirigente Funzionario Area C	
Determinazione di tasse, diritti, contributi e/o oneri economici per i servizi	importi non rispondenti alle esigenze di bilancio e mancata valutazione annuale della congruità dei medesimi	1	discrezionale bassa	4	individuazione degli importi alla luce dei risultati economici e dell'attività programmata		Consiglio Direttivo	
Amministrazione e contabilità								
Accertamento delle entrate	omessa o parziale indicazione della fonte	1	vincolata	1	controllo delle registrazioni e automazione dei flussi per l'incasso delle quote di iscrizione		Tesoriere Dirigente Funzionario Area C	
Riscossione delle entrate da terzi (FNOMCeO, ENPAM, ...)	omessa o parziale registrazione	1	vincolata	1	protocollazione della documentazione a supporto dell'erogazione e, se del caso, rilascio di ricevuta		Tesoriere Dirigente Funzionario Area C	
Riscossione tasse dagli iscritti	omesso parziale invio degli avvisi di pagamento a scadenza o a seguito di prima iscrizione	1	vincolata	1	invio annuale mediante flusso informatico e verifica della rsipondenza delle posizioni con flusso di tesoreria		Funzionario Area C Dipendente AreaB	
Gestione morosità iscritti	omessa o parziale attivazione delle procedure per il recupero delle quote	1	vincolata	1	attuazione della procedura deliberata		Funzionario Area C	
Impegni di spesa, inclusa assunzione e registrazione	impegno non deliberato o infondato	1	vincolata	1	registrazione e verifica periodica report impegni di spesa		Tesoriere Dirigente Funzionario Area C	
Rimborsi delle spese di trasferta, missione o altro genere a consiglieri e/o dipendenti	Verifica dell'autorizzazione alla missione, omessa o parziale verifica della documentazione prodotta	2	vincolata	2	Verifica dell'autorizzazioen alla missione, acquisizione e verifica della documentazione prodotta a supporto della richiesta di rimborso		Tesoriere Dirigente Funzionario Area C	
Modalità di pagamento	mancato rispetto dei termini e/o delle normative di antiriciclaggio e tracciabilità	1	vincolata	1	corretta predisposizione dei mandati per la Banca tesoreria e dei pagamenti a mezzo servizio economato		Dirigente Funzionario Area C	
Gestione di cassa, ivi inclusa registrazione	omessa o parziale registrazione piccole spese o incassi	2	vincolata	2	tenuta protocollo servizio economato e registrazione contabile in partita di giro; tenuta registro entrate		Dirigente Funzionario Area C	
Gestione dei beni mobili, ivi incluso inventario	omessa o parziale registrazione in fase di acquisizione e di dismissione	1	vincolata	1	implementazione e revisione periodica con verifica documenti di pagamento e di dismissione		Segreteria	
Tenuta delle scritture contabili	omesse o parziali scritture contabili o scritture contabili non autorizzate	1	vincolata	1	registrazione aggiornata e contestuale verfica con flusso servzio Banca tesoreria		Dirigente Funzionario Area C	

Amministrazione e gestione Albo								
Istanze di iscrizione, trasferimento e cancellazione	istruttoria e gestione non tempestiva	1	vincolata	1	protocollazione all'atto di presentazione dell'istanza ed avvio attività istruttoria nel breve termine		Segreteria	
Verifica dichiarazioni sostitutive	omessa/parziale verifica dichiarazioni	2	vincolata	2	verifica integrale delle autodichairazione rese e controllo periodico dell'acquisizione del dato con registrazione nel programma di anagrafica		Segreteria	
Segnalazione all'Autorità giudiziaria in caso di dichiarazioni mendaci	omessa segnalazione	2	vincolata	2	avvio pratica all'attenzione del Presidente ed invio all'attenzione dell'AG competente da parte del Presidente		Presidente Segreteria	
Rilascio di certificazioni, contrassegni e attestazioni relative agli iscritti	rilascio senza istruttoria	1	vincolata	1	verifica della posizione dell'iscritto mediante controllo della posizione informatica		Segreteria	
Monitoraggio sulla formazione o aggiornamento professionale continuo	omessa attivazione delle procedure COGEAPS	2	vincolata	2	attivazione delle possibili verifiche sul portale COGEAPS		Presidente Segreteria	
Procedure Disciplinari a carico degli Iscritti								
Ricezione segnalazioni	omessa protocollazione ed omesso inoltro al Presidente di Commissione competente	1	vincolata	1	protocollazione al ricevimento e sottoposizione al Presidente della Commissione Medica e/o della Commissione Odontoiatri		Segreteria	
Riscontro notizie dai media	omessa verifica della notizia	2	vincolata	2	convocazione dell'iscritto citato in notizia e, nei casi possibili, richiesta conferma notizia alla Procura della Repubblica		Presidente Segreteria	
Richiesta ispezioni ad ASL e/o NAS	omessa o discrezionale richiesta di ispezione strumentale all'avvio dell'attività disciplinare	2	discrezionale media	6	invio della richiesta di ispezione a seguito di tutte le segnalazioni in materia di possibile esercizio abusivo della professione e/o di violazione delle norme sui requisiti igienico-tecnici-sanitari delle strutture		Presidente	
Convocazione Sanitario in sede di istruttoria sommaria preliminare	tempo per la convocazione inadeguato, omessa motivazione della convocazione	1	vincolata	1	convocare l'iscritto con un anticipo di giorni 15 e fare riferimento alla segnalazione oggetto di convocazione		Presidente Segreteria	
Decisione apertura o archiviazione pratica Disciplinare	omessa o parziale sussunzione degli accadimenti alle fattispecie deontologiche disciplinate	2	parzialmente vincolata	4	valutazione di tutti gli atti istruttori alla luce del Codice di Deontologia Medica e della legge 175/98		Commisione Medica Commissione Odontoiatri	
Convocazione Sanitario ex art. 39 DPR 221/50	omessa o parziale contestazione degli addebiti, omessa indicazione dei termini per la richiesta di essere sentiti dal Presidente, omessa indicazione del termine per produrre memorie e omessa indicazione della possibilità di farsi assistere da un legale di fiducia	1	vincolata	1	utilizzo di format predefiniti per l'invio delle convocazioni ex art 39 DPR 221/50		Presidente Commissione Medica Presidente Commissione Odontoiatri Segreteria	
Acquisizione eventuale memoria difensiva	omessa acquisizione al fascicolo e trasmissione alla Commissione competente	1	vincolata	1	protocollazione di tutti i documenti e numerazione progressiva degli atti di fascicolo		Segreteria	
Celebrazione Procedimento	mancata ammissione dell'assistenza del legale di fiducia del convenuto	1	vincolata	1	verbalizzazione		Commissione Medica Commissione Odontoiatri	
Decisione	omessa o parziale motivazione	1	vincolata	1	utilizzare format predefinito per agevolare il percorso logico giuridico sottostante alla decisione		Commissione Medica Commissione Odontoiatri	
Notifica Decisione	omessa notifica all'iscritto e/o ai litisconsorti necessari	1	vincolata	1	scadenziario organizzato di segreteria per l'invio delle decisioni		Segretario Segreteria	
Decorrenza sanzione sospensiva/interdittiva a seguito di decisione della CCEPS	termine di decorrenza stabilito per favorire o sfavorire l'iscritto nell'attività professionale	2	vincolata	2	valutazione di volta in volta del tipo di attività da interrompere e del tempo necessario a garantire gli utenti		Consiglio Direttivo	
Gestione eventi ECM								
Individuazione relatori	omessa o parziale valutazione dei curricula e delle competenze	1	discrezionale media	5	Stabilire criteri di valutazione e vagliare curricula e competenze		Responsabile Scientifico Comitato Scientifico	
Gestione iscrizioni	discrezionalità	2	vincolata	2	Registrazione iscrizioni in base all'ordine cronologico di presentazione dell'istanza		Segreteria	
Verifica presenze	omessa o parziale verifica della presenza	2	vincolata	2	Registro di firma in entrata e uscita		Responsabile Scientifico	
Correzione verifiche dell'apprendimento	omessa o parziale correzione	2	vincolata	2	Correzione sull'elaborato del discente		Responsabile Scientifico	
Assegnazioni crediti	assegnazione senza verifica della partecipazione e del superamento della verifica dell'apprendimento; assegnazione a docenti non presenti	2	vincolata	2	Controllo incrociato firme di presenza e verifiche dell'apprendimento per i discenti e controllo firma di presenza dei docenti		Responsabile Scientifico	
Report finali	omesso o parziale invio	1	vincolata	1	scadenziario di segreteria con i termini per gli invii dei report di ogni evento ECM		Funzionario Area C Dipendente Area B	

SEZIONE II

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

2016-2018

INTRODUZIONE

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 (PTTI) l'Ordine intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2015-2016, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013.

1. Funzioni attribuite all' Ordine

Al Consiglio direttivo dell' Ordine spettano le seguenti attribuzioni:

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

1.1 La Struttura del Consiglio direttivo:

PRESIDENTE:	Dott. Claudio Pandullo
VICE PRESIDENTE:	Dott. Dino Trento
SEGRETARIO:	Dott. Ronald Tramarin
TESORIERE:	Dott. Andrea Vuga
CONSIGLIERI:	Prof. Roberto Adovasio Dott. Mario Balestra Dott. Fabrizio Briganti Piccoli Dott.ssa Gabriella Clarich Dott. Francesco Franzin Dott. Bruno Gambardella Prof. Mauro Melato Dott. Giuliano Pesel Dott. Cosimo Quaranta Dott. Maurizio Spedicati Dott.ssa Laura Ukovich
CONSIGLIERI ODONTOIATRI:	Dott. Gaetano Castronovo Dott. Diego Paschina

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

REVISORI EFFETTIVI:	Dott.ssa Tiziana Cimolino Dott. Paolo Gustini Dott. Fabio Ranieri
REVISORE SUPPLENTE:	Dott. Andrea Prodi

COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEGLI ODONTOIATRI

PRESIDENTE:	Dott. Diego Paschina
COMPONENTI:	Dott. Gaetano Castronovo Dott. Guido Bologna Dott.ssa Claudia Busecchian Dott. Roberto Canzio

1.2. Articolazione degli uffici

Gli Uffici dell'OMCeO di Trieste sono così articolati:
Dirigente/Direttore amministrativo dott.ssa Costanza Santin
Funzionario di Area C sig. Stefano Ozbolt
Dipendente di Area B sig.ra Denise Demarchi

2. Le principali novità

Il PTTI 2014-2016 è il primo Programma adottato dall' Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Trieste.
Il D.Lgs. n. 33/13 cosiddetto "Decreto Trasparenza" reca il "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", uniformando gli obblighi e le modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art.1, comma 2 ,del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
Il D.Lgs. n.33/13 ha definito ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo, introducendo il nuovo istituto dell'accesso civico, diritto che consente a chiunque (senza necessità di motivazioni e senza sostenere spese) di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati dei quali la legge prevede la pubblicazione sul sito.
L'art. 11 del D.Lgs. n. 33/13 ha esteso quindi l'ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza anche all' Ordine in quanto amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i.
La disposizione di cui al comma 2-bis dell'art. 2 del D.L. 101/13, inserito dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, 125 esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell'art. 4 (ciclo di gestione della performance), e dell'art 14 del D.Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance) nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D.lgs. 150/09.
La legge 125/13 ha quindi previsto che negli Ordini e Collegi professionali non debba essere istituito l'OIV (Organismo indipendente di valutazione) che, così come espresso nella delibera n. 6/13 della Commissione indipendente per la Valutazione la trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche – Autorità Nazionale anticorruzione –, riveste un ruolo strategico nell'ambito del ciclo di gestione della performance e nella realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza.
Pertanto alla luce delle disposizioni sopraccitate il PTTI non è integrato dal correlato Piano della performance previsto dal D.Lgs.150/09.
L' Ordine pur in assenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ritiene quindi di adottare il "Regolamento sugli obblighi di pubblicità e di trasparenza in attuazione dell'art. 11 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33".

L'Ordine, considerata anche la ridotta dotazione organica, garantisce comunque un meccanismo valutativo volto ad assicurare standard qualitativi ed economici del servizio tramite un sistema di valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale, adeguandosi così ai principi generali di cui all'art. 3 del D. lgs 150/2009.
In particolare si prevede un meccanismo finalizzato alla misurazione e alla valutazione della performance dei propri dipendenti e volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall' Ordine, nonché alla crescita delle competenze professionali.

2.1. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

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

1) Comunicazione n. 98 del 17 dicembre 2012 recante "Piano triennale di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni – Legge 190/12".

2) Comunicazione n. 1 del 10 gennaio 2013 concernente "Piano triennale di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni".

3) Comunicazione n. 21 del 10 aprile 2013 recante "Piano triennale della prevenzione della corruzione. Sezione Trasparenza degli Ordini provinciali".

4) Comunicazione n. 24 del 19 aprile 2013 - D.Lgs. 33/13 concernente "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

5) Comunicazione n. 32 del 8 maggio 2013 recante "Recepimento da parte degli Ordini provinciali della normativa in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione – Predisposizione di bozze di delibere".

6) Comunicazione n. 13 del 31 gennaio 2014 concernente "Legge 190/12 – Prevenzione e repressione della corruzione dell'illegalità nella P.A. – D.Lgs. 33/13 – Trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il procedimento di elaborazione del Programma è stato imperniato su un obiettivo da realizzare nel triennio 2014 – 2016, ovvero promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni dell'Ordine.
Gli obiettivi operativi sono:

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

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

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

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ordine, nella redazione del Programma, anche al fine di coordinarne i contenuti con il PTPC sono stati coinvolti i titolari di incarichi di elevata professionalità e all'occorrenza i loro collaboratori e colleghi.
Le variazioni e gli aggiornamenti del Programma sono sottoposte dal Responsabile della trasparenza al Consiglio direttivo ai fini dell'approvazione.
L'aggiornamento del Programma avviene annualmente entro il 31 gennaio.

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

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

3.3. ***Il Responsabile della Trasparenza***

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

Nell'Ordine le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono state assegnate al consigliere dott. Cosimo Quaranta che con Delibera n. 21 del 18/04/2013 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma, 1**).**
La normativa richiamata evidenzia l'attribuzione al responsabile per la trasparenza di un'attività di controllo sull'osservanza delle disposizioni sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e di un'attività di segnalazione dei casi di mancato o ritardato adempimento. Per quanto concerne l'OIV, sul piano della normativa statale, lo stesso è previsto dall'art. 14, D.Lgs. n. 150/2009, che lo istituisce in sostituzione del Servizio di controllo interno e ne disciplina le attività, attribuendogli, tra le altre competenze, per quanto qui di interesse, quella di monitorare il funzionamento complessivo della trasparenza [(comma 4, lett. b)] e quelle di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza [(comma 4, lett. g)]. La disposizione di cui al comma 2-bis dell'art. 2 del D.L. 101/13, inserito dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, 125 esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell'art. 4 (ciclo di gestione della performance), e dell'art 14 del D.Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance) nonché delle disposizioni di cui al titolo III

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

4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

4.1. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa

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

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

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

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

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

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

La/il sottoscritta/o COGNOME ∗ _____
NOME ∗ _____
NATA/O ∗ _____
RESIDENTE IN ∗ _____ PROV (_____)
VIA _____n. _____
e-mail_____
tel._____
Considerata
[] l'omessa pubblicazione ovvero
[] la pubblicazione parziale
del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito www.omceotrieste.it
(1)
_____
CHIEDE
ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del d.lgs n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.
Indirizzo per le comunicazioni: _____[
2]
Luogo e data_____
Firma_____
(Si allega copia del documento di identità)
∗ *dati obbligatori*
[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.
[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)
1. Finalità del trattamento
I dati personali verranno trattati dall'Ordine di Trieste per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.
2. Natura del conferimento
Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.
3. Modalità del trattamento
In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.
I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.
4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Ordine di Trieste

Il Responsabile del trattamento dati è il dott. Cosimo Quaranta dell'Ordine di Trieste.

Al Segretario dell'Ordine di Trieste Titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico
segreteria.ts@pec.omceo.it

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO (Ai sensi dell'art. 5 del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013)
La/il sottoscritta/o COGNOME ∗ _____
NOME ∗ _____
NATA/O ∗ _____ RESIDENTE IN ∗ _____ PROV (_____) VIA _____n. _____ e-mail_____
tel._____
in data _____ha presentato richiesta di accesso civico _____riguardante _____
_____
_____ Tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora non pubblicato sul sito web istituzionale www.omceotrieste.it - non ha ricevuto risposta (1)*
CHIEDE
alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo secondo quanto previsto dalla normativa vigente la pubblicazione del/di
_____
_____[2] sul sito www.omceotrieste.it e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.
Indirizzo per le comunicazioni:
_____[3]
Luogo e data_____
Firma_____
∗ *dati obbligatori*
(1) Opzioni alternative

[2] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.
[3] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)
1. Finalità del trattamento
I dati personali verranno trattati dall'Ordine di Trieste per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.
2. Natura del conferimento
Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.
3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.
I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Ordine di Trieste.
Il Responsabile del trattamento è il Segretario dell'Ordine di Trieste dott. Ronald Tramarin.

4.2. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

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

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

La periodicità del monitoraggio è duplice:

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

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

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

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

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

Denominazione sotto-sezione 1 livello	**Denominazione sotto-sezione 2 livello**	**Disposizioni del D.Lgs. 33/2013**	**Struttura referente**	**Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)**
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	RT	Annuale (art. 10, c. 1)
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	CONSIGLIO; RPC (quanto alla pubblicazione di PTPC e Codice di comportamento)	Tempestivo (art. 8)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2	----------	---
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8) (alcuni annuali)
		Art. 14		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
Consulenti e collaboratori		Artt. 14 e 15, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Personale	Nomine ed elezioni	Art. 14, co. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
		Art. 41, c. 2, 3	----------	---
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d	----------	---
		Art. 15, c. 1, 2, 5	----------	---
		Art. 41, c. 2, 3	----------	---
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	----------	---
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, 2	CONSIGLIO	Annuale (art. 16, c. 1, 2)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, 2	----------	---
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	SEGRETERIA	Trimestrale (art. 16, c. 3)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	----------	---
	OIV (Collegio dei Revisori dei Conti)	Art. 10, c. 8, lett. c	----------	---

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
Bandi di concorso		Art. 19	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	----------	---
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	----------	---
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	----------	---
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	----------	---
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	----------	---
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a	----------	---
		Art. 22, c. 2, 3	---------	---
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b	----------	---
		Art. 22, c. 2, 3	----------	---
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c	----------	Annuale (art. 22, c. 1)
		Art. 22, c. 2, 3	----------	Annuale (art. 22, c. 1)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	----------	Annuale (art. 22, c. 1)
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	----------	---
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2	----------	---
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	----------	---
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	CONSIGLIO	Semestrale (art. 23, c. 1)

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	----------	---
Bandi di gara e contratti	Determine	Art. 37, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	CONSIGLIO	---
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	----------	---
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	----------	---
Altri contenuti			RPC e RT	Tempestivo (art. 8)