

# Piano Triennale di Prevenzione Della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026

Proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della  
Trasparenza (RPCT) Dott. Gianguido Villani

Adottato con delibera del Consiglio Direttivo del 18/01/2024

## SEZIONE I

### 1. INTRODUZIONE

1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

1.2. Obiettivi- Contesto Interno/Esterno

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

1.4. Destinatari del Piano

1.5. Obbligatorietà

### 2. QUADRO NORMATIVO

### 3. ELENCO DEI REATI

### 4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

4.1. Pianificazione

4.2. Analisi dei rischi

4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio

### 5. STESURA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

5.1. Monitoraggio

### 6. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

6.1. Le misure di trasparenza:

6.2 Il codice etico ed il codice di comportamento – conflitto d’interesse – obblighi di comunicazione e astensione – Incarichi extraistituzionali.

### 7. IL WHISTLEBLOWING

### 8. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

8.1. La rotazione del personale

9. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

10. RICORSO ALL'ARBITRATO CON MODALITA' CHE NE ASSICURINO LA PUBBLICITÀ E LA ROTAZIONE

10.1. 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 e inconfiribilità.

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

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

10.4. 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 – conflitto di interessi in materia di contratti pubblici

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

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

11. ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.T., CON L'INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI, DEI TEMPI E DELLE MODALITA' DI INFORMATIVA

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

12.1. Aree a rischio

13. MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

13.1. Area Gestione del personale

- 13.2. Area Contratti Pubblici
- 13.3. Area processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- 13.4. Area processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

#### 14. MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHINO

- 14.1. Area acquisizione e progressione del personale
- 14.2. Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure
- 14.3. Area affidamento contratti pubblici
- 14.4. Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure
- 14.5. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario
- 14.6. Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure
- 14.7. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- 14.8. Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure
- 14.9. Altre attività soggette a rischio
- 14.10. Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

#### 15. IL PANTOUFLAGE

### SEZIONE II

- 1. INTRODUZIONE
- 2. FONTI NORMATIVE
- 3. LA STRUTTURA DEGLI ORGANI DELLA OMCEO
  - 3.1. Organigramma dell'Ordine

4. OBIETTIVI DEL “DECRETO TRASPARENZA”
5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE PIANO
6. UFFICI E PERSONALE COINVOLTI NELL’INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL SEZIONE TRASPARENZA DEL PTPCT
7. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
8. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE ALL’INTERNO DELLA STRUTTURA OPERATIVA - ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO
- 8.1. Sistema Di Monitoraggio Interno Sull’attuazione Del Piano
- 8.2. Contenuti

# SEZIONE I

## Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

## 1. INTRODUZIONE

Il PTPCT dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Monza e della Brianza (OMCeOMB), ente pubblico non economico sussidiario dello Stato, si articola in due sezioni e si colloca in una linea di continuità con i piani precedenti.

I contenuti sono stati sviluppati tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte dalla Ordine, il cui personale in servizio è tra i destinatari del PTPCT e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) .

Il quadro normativo ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012; D.Lgs. n. 39/2013; D.Lgs. n. 97/16), di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/16) e di ciclo della *performance* (D.Lgs. n. 150/2009), 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 PTPCT, in particolare per quanto riguarda gli obiettivi e gli indicatori, sviluppati secondo criteri omogenei.

La predisposizione del PTPCT, che si è articolata in 4 fasi ed ha inizio con la nomina del dott. Gianguido Villani (Delibera del 28.11.2022), Funzionario Amministrativo, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 e visto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016. Nell'effettuare tale scelta, l'Ordine si è attenuto alle indicazioni fornite nel PNA 2016 e nella Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1, recante *“Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*. Si rileva che l'individuazione del RPCT è stata effettuata considerando che le relative funzioni vengano svolte da funzionari che **non siano titolari di uffici che svolgano attività nei settori più esposti al rischio corruzione ed a seguito di una ponderata valutazione circa eventuali incompatibilità da parte del Consiglio Direttivo**. L'Ordine, inoltre, ha valutato ai sensi della Delibera dell'ANAC n. 650 del 17 luglio 2019, la sussistenza del requisito della condotta integerrima in capo al RPCT.

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

Le quattro fasi che hanno caratterizzato il progetto sono:

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

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

In particolare:

- **Per la parte interna:** vi è stato un continuo e proficuo confronto con il responsabile degli uffici ed i dipendenti tutti.

- **Per la parte esterna:** consulenti e collaboratori di settore.

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

### 1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il PTPCT, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo dell'Ordine, ha una validità triennale e dovrà essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012. L'OMCeO in linea con quanto stabilito dall'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione assolverà all'obbligo di aggiornamento annuale approvando entro il 31 gennaio di ogni anno un nuovo PTPCT che sostituisce in toto il precedente (salvo proroga adottata con provvedimento dell'ANAC). L'aggiornamento annuale del PTPCT potrà essere determinato dall'eventuale mutamento della normativa o dall'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT, anche dovuti a modifiche legislative delle competenze dell'Ordine. Il RPCT potrà proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che circostanze sopraggiunte possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione. Inoltre, il RPCT potrà proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. L'Ordine, in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse nel corso dell'ultimo anno, potrà confermare, annualmente, con apposito atto, il Piano triennale in vigore (delibera ANAC n. 77 del 24 novembre 2021).

Nel caso di specie, durante il 2023 l'Ordine ha assunto una nuova riorganizzazione dei propri uffici, definendo nuove aree organizzative e nominando i relativi responsabili d'area. Tale nuova scomposizione dell'attività lavorativa ha avuto la funzione, principalmente, di riordinare i compiti e le funzioni dei singoli dipendenti dell'Ordine che, ora, risultano essere appositamente inquadrati in aree di competenza dove svolgono la loro attività.

### 1.2. Obiettivi- Contesto Interno/Esterno

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

L'attuazione del PTPCT è funzionale al pieno raggiungimento di una corretta e trasparente gestione delle attività istituzionalmente svolte, in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di

corretta amministrazione.

Il PTPCT è, inoltre, finalizzato ad assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con lo stesso si relazionano, con l'ulteriore scopo di 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.

Occorre promuovere un'ampia condivisione della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'attività amministrativa da parte di tutti dipendenti dell'Ente mediante il loro coinvolgimento diretto nel processo di valutazione del rischio all'interno dei settori di rispettiva competenza. Inoltre, bisogna sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione e codice di comportamento che integrino gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamentali etiche delle regole di comportamento.

Attori principali della strategia di prevenzione della corruzione sono sempre tutti i dipendenti del OMCeO, che sono tenuti a perseguire gli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione contenuti nel presente Piano.

### **Contesto interno**

L'OMCeO è un ente pubblico non economico che agisce quale organo sussidiario dello Stato al fine di tutelare gli interessi pubblici, garantiti dall'ordinamento, connessi all'esercizio professionale. Attualmente, l'OMCeO è diretto dal Consiglio Direttivo costituito da 15 componenti. Oltre al Consiglio, svolgono funzione istituzionale le Commissioni di Albo Medici Chirurghi e Odontoiatri. Infine, il Collegio dei Revisori è composto da un Presidente iscritto nel Registro dei revisori legali e da tre membri, di cui uno supplente, eletti tra gli iscritti agli albi. L'Ordine è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare ed è sottoposto alla vigilanza del Ministero della Salute. Le risorse economiche gestite dall'ente, a prescindere dalla loro provenienza, per il fatto stesso di entrare nel patrimonio dell'ente pubblico, destinato a fini pubblici, saranno considerate pubbliche, con la conseguenza che il danno subito in merito a tali risorse costituisce danno erariale.

Il personale dipendente dell'Ordine è composto da 6 unità (di cui due in aspettativa) e si articola in **aree** ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Centrali periodo 2019/2021. L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

### **Contesto esterno**

Nel caso dell'OMCeO gli stakeholders sono individuati nei seguenti soggetti:

- 1) Gli iscritti medici e odontoiatri ai relativi Albi;
- 3) Le associazioni di categoria in ambito sanitario;
- 4) Le Pubbliche Amministrazioni;
- 5) Enti Previdenziali;

- 6) I sindacati;
- 7) I cittadini;
- 8) I consulenti e collaboratori.

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

Al fine di rendere agevole la procedura annuale di revisione, è stato studiato un Piano triennale maggiormente dinamico, strutturato nel seguente modo:

**Una parte generale**, che comprende:

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

**Una parte speciale**, nella quale sono descritti:

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

### **1.4 Destinatari del Piano**

- e) Sono stati identificati come destinatari del PTPCT:
- f) il Responsabile degli Uffici;
- g) il personale dell'Ordine;
- h) i componenti del Consiglio Direttivo;
- i) i Revisori dei Conti;
- j) i componenti della Commissione Albo Medici;
- k) i componenti della Commissione Albo Odontoiatri;
- l) i componenti dei gruppi di lavoro;
- m) i consulenti e collaboratori;
- n) i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

## 1.5 Obbligatorietà

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel precedente paragrafo di osservare le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano. Si sottolinea, per giunta, che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. Sulla scorta dell'art. 8 succitato, il Codice di comportamento dell'OMCeO prevede che il destinatario del codice rispetti le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e, inoltre, presti la sua collaborazione attiva al responsabile della prevenzione della corruzione ai fini della prevenzione dei fenomeni di corruzione e di mala amministrazione e dell'accertamento dei fatti. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, comma 14). Il responsabile degli uffici ha l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, comma 3, del D.lgs. 165/2001.

## 2. QUADRO NORMATIVO

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

- il D.L. 30/12/2019 n. 162, che ha disposto la sospensione degli artt. 46 e 47 d.lgs. n. 33/2013;
- il D.L. 18/04/2019 n. 32, convertito con l. n. 55 del 14 giugno 2019 recante disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici;
- la L. 30/11/2017 n. 179, la quale ha consacrato e perfezionato la disciplina dell'istituto del whistleblowing;
- il D.L. n. 56/2017, recante disposizioni integrative e correttive al Codice dei contratti pubblici;
- il D. Lgs. 25\05\2016 n. 97, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il D. Lgs. 18.04.2016 n. 50 recante "Codice dei contratti pubblici";
- la L. 27.05.2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio";
- il D.L. 24/06/2014, n. 90, convertito in L. 11 agosto 2014, n. 114, "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- Il D.L. 31/08/2013, n. 101, "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni", convertito in L. 30 ottobre 2013, n. 125.
- il D. Lgs. 08.04.2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 co. 49 e 50 L. 6 novembre 2012, n. 190";
- il D. Lgs. 14.03.2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il D.P.R. 16.04.2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165";

- Il D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 e s.m.i., "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubblicheamministrazioni";
- la Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- la L. 6.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D.L. 18.10.2012, n. 179, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla L. 17 Dicembre 2012 n. 221;
- il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

### 3. ELENCO DEI REATI

Il PTPCT è un documento diretto a favorire la prevenzione di una molteplicità di reati.

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

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

1. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
2. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
3. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
4. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
5. Concussione (art. 317 c.p.);
6. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
7. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
8. Peculato (art. 314 c.p.);
9. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
11. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.);
12. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.);
13. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità. (art. 331 c.p.).

### 4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

Così come indicato nel paragrafo introduttivo, la predisposizione del Piano è stata articolata in **quattro fasi**:

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

#### 4.1. Pianificazione

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i settori da coinvolgere nell'attività di predisposizione del Piano. 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 le 5 aree organizzative in cui è articolato:

- o Area giuridico legislativa deontologica;
- o Area Segreteria di Presidenza e Front Office;
- o Area Contabilità;
- o Area informatizzazione;
- o Area Servizi all'utenza.

Oltre a coinvolgere i Responsabili delle Aree, sono stati direttamente coinvolti i dipendenti che svolgono la loro attività in ciascuna delle aree sottoposte all'analisi del rischio. Tale attività di collaborazione, in funzione della mancanza figure dirigenziali, è stata fondamentale al fine di identificare quali profili di rischio possano presentarsi garantendo, dunque, un indirizzo circa le possibili misure di prevenzione che maggiormente si adeguano alla fisionomia dei rispettivi processi.

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività del 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 5 aree individuate, i relativi processi.

<b>Area Giuridico Legislativa Deontologica</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
<b>Area Segreteria di Presidenza e Front Office</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
<b>Area Contabilità</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
<b>Area informatizzazione</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
<b>Area servizi all'utenza</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza

#### 4.2. Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi si è articolata nell'identificazione dei pericoli 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 effettiva valutazione.

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

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

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

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

#### 4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio

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

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle attività che contribuiscono a ridurre la probabilità di realizzazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto.

Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione implementato prevede:

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

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

### 5. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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

Per 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 "8.8. La formazione e la comunicazione".

## 5.1. Monitoraggio

Il monitoraggio sarà condotto su base annuale dal RPCT.

Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo puramente esemplificativo:

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

Il RPCT riferisce al Consiglio Direttivo dell'Ordine sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate. La relazione annuale che il RPCT deve redigere, stante quanto previsto dalla l. n. 190/2012, viene pubblicata sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente" (sottosezione "Altri Contenuti") e inviata all'Organo di indirizzo politico.

## 6. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Come indicato al paragrafo 4.3, le misure di carattere generale si riferiscono a tutte quelle attività di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

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

### 6.1. Le misure di trasparenza:

La trasparenza costituisce un pilastro dell'attività dell'Ordine per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento tale da comportare una violazione dei diritti. La sezione del Piano dedicata alla trasparenza viene impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'OMCeO, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

La pubblicazione costante di informazioni sulle attività attuate permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegittime. L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al RPCT dell'Ordine.

Tutto quanto succitato in applicazione dell'art. 1, comma 7, della L. 190/12 (come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. f), del D.Lgs. 97/2016) che prevede che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Valutato che le misure inerenti alla trasparenza assumono un ruolo fondamentale per la prevenzione della corruzione, la sezione sulla Trasparenza è da intendersi quale **parte integrante del presente Piano** e che, al suo interno, siano indicati (ex art. 10 co. 1 D.Lgs. 33/2013) i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti.

Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nella sezione sulla Trasparenza.

## 6.2 Il codice etico ed il codice di comportamento – conflitto d'interesse – obblighi di comunicazione e astensione – Incarichi extraistituzionali.

Riferimenti normativi e atti amministrativi generali di regolazione:

- Art. 54 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- D.P.R. 62/2013;
- Delibera ANAC numero 177 del 19 febbraio 2020 – Linee guida in materia di Codici di Comportamento delle Amministrazioni Pubbliche.

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i. delega 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 di tale 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 legalmente ed eticamente il comportamento dei dipendenti.

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

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

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

Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del Codice, ciascuna amministrazione deve definire, con procedura aperta alla partecipazione, un proprio

Codice di comportamento.

La L. n. 190 del 2012 chiarisce che la violazione delle regole del Codice generale approvato con D.P.R. e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare.

In data 15 febbraio 2023 con delibera n. 21 il Consiglio Direttivo ha approvato il nuovo *“CODICE DI COMPORTAMENTO DELL’ORDINE DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA”*.

La decisione di adottare un nuovo codice risponde alla necessità di aggiornare il codice precedentemente in vigore (approvato con delibera n. 11/15 del 27/01/2015), tenendo conto delle linee guida adottate dall’ANAC nel 2020 e dei più recenti interventi legislativi.

Con l’aggiornamento del Codice sono state introdotte diverse disposizioni volte a riconoscere maggiore enfasi ad aspetti attuali della giornata lavorativa dei destinatari del codice, in particolare:

- l’accertamento della violazione del Codice di comportamento incide negativamente sulla valutazione della performance a prescindere dal livello di raggiungimento degli altri risultati;
- i dipendenti interessati da procedimenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione hanno l’obbligo di segnalare immediatamente l’avvio di tali procedimenti all’Amministrazione;
- i dipendenti hanno il dovere di comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle dichiarazioni, già presentate, di insussistenza di conflitto di interessi;
- i dipendenti devono rispettare regole inerenti al risparmio energetico volto a garantire una maggiore tutela dell’ambiente;
- il codice ha previsto l’allargamento della sua applicabilità anche ai titolari di incarichi politici, ove applicabile.
- Sono state inserite apposite regole per lo svolgimento dell’attività lavorativa in Smart Working o in Telelavoro;
- I dipendenti dovranno adottare una condotta tale da garantire riservatezza circa i dati di cui vengono a conoscenza durante lo svolgimento dell’orario di lavoro;
- Viene regolarizzato l’utilizzo dello smartphone e la diffusione di foto/video/audio per mezzo dei social network per i dipendenti dell’ente.

Di rilievo, infine, è la nuova stesura dell’art. 1 recante *“Valori fondamentali e disposizioni di carattere generale”* che dispone, tra l’altro, che i principi e le regole contenute nel presente Codice, oltre a costituire specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa, hanno lo scopo di fornire ai dipendenti dell’OMCeO dei modelli comportamentali diretti ad ispirare condotte conformi ai principi di trasparenza, correttezza, imparzialità, efficienza, lealtà e decoro nei rapporti interni ed esterni. Particolarmente rilevante è il tema relativo alla *“gestione del conflitto di interessi”*.

Tale tema è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa di cui all’art. 97 Cost..

Come è noto, l’istituto dell’astensione in caso di conflitto d’interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis della legge n. 241/90, artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e per i dipendenti dell’OMCeO dal Codice di comportamento all’art. 7) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti alle proprie mansioni nel caso in cui ricorra una

situazione di conflitto d'interessi (anche potenziale) o qualora ricorrano ragioni di opportunità o convenienza. In particolare, l'art. 7 del suddetto Codice prevede che: *“Il destinatario del codice si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente”*. Pertanto, i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, così come su indicato, hanno il dovere di segnalarlo, attraverso una comunicazione tempestiva al responsabile degli uffici che valuta, nel caso concreto, se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Spetta, quindi, all'Ente, nella figura del responsabile degli uffici, la verifica della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi. La finalità di tale misura di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati sono portatori. Inoltre, l'art. 6 del Codice di comportamento dell'OMCeO (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse) prevede che il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il responsabile dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni. L'amministrazione acquisisce le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti che ricoprono l'incarico di RUP, dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara. Nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, ai sensi dell'art. 53, comma 14, D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla l. 190 del 2012, l'amministrazione effettua una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, attraverso il rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza. Il RPCT procederà ad un controllo a campione della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, D.Lgs. 165/2001. Qualunque violazione del Codice di comportamento deve essere segnalata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso comunicazione scritta, anche utilizzando un canale di protocollazione riservato. Si rileva che gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

L'OMCeO favorisce la più ampia conoscenza del codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute. Le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative.

L'ufficio procedimenti disciplinari dell'OMCeO è tenuto a vigilare sull'applicazione del codice di comportamento adottato e deve conformare tale attività di vigilanza alle previsioni contenute nei PTPCT approvato dal Consiglio Direttivo.

## 7. IL WHISTLEBLOWING

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità 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, introducendo l'art. 54 bis al D.Lgs. 165/2001, ha predisposto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti, prevedendo che *"fuori dei casi di responsabilità a titoli di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"*. Con la L. n. 179/2017, l'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 è stato riformulato, prevedendo, oltre l'applicabilità della disciplina anche al rapporto di lavoro privato, che il pubblico dipendente che (nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione) segnala al RPCT ovvero all'A.N.A.C. ovvero all'autorità giudiziaria, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi (diretti o indiretti) sulle condizioni di lavoro determinati dalla segnalazione.

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPCT in qualsiasi forma. Il RPCT dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

L'identità del segnalante, infatti, deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, non potendo essere rilevata, salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

Tutti coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza e nel caso di violazione di quest'ultima potranno essere irrogate sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale, civile e amministrativa dell'violante.

Eventuali segnalazioni potranno essere portate a conoscenza tramite la compilazione del modulo debitamente compilato e firmato è trasmesso all'ufficio protocollo dell'Autorità tramite: posta ordinaria; raccomandata con ricevuta di ritorno; consegna brevi manu in sede oppure tramite posta elettronica certificata alla seguente casella istituzionale dell'Autorità: protocollo@pec.anticorruzione.it .

La legge 179/17 recante *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"* disciplina sia le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, sia le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei

confronti del segnalante in ragione della segnalazione. Le prime possono essere inviate, senza ordine di preferenza, al RPCT dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC, ovvero trasmesse, sottoforma di denuncia, all'autorità giudiziaria o contabile. Per le seconde, invece, ANAC ha la competenza esclusiva.

Gli illeciti oggetto delle segnalazioni di cui al presente paragrafo comprendono, quindi, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Il contenuto della segnalazione, oltre a indicare condotte illecite, deve rispondere alla salvaguardia dell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione. Ai sensi del comma 1 dell'art. 54-bis, le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni, fatti, circostanze, di cui il soggetto sia venuto a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro".

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato, con la Delibera n. 690 del 1° luglio 2020, uno specifico regolamento ad oggetto la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro.

Il regolamento disciplina quattro tipologie di procedimento:

- il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del comma 6 primo periodo dell'art. 54-bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (comma 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (comma 6 secondo periodo dell'art. 54-bis).

Il regolamento detta anche i contenuti minimi della segnalazione, che deve contenere:

- a) la denominazione e i recapiti del whistleblower nonché, se posseduto, l'indirizzo di posta elettronica certificata presso cui l'Autorità possa indirizzare eventuali comunicazioni;
- b) i fatti oggetto di segnalazione e l'amministrazione in cui sono avvenuti;
- c) l'amministrazione cui appartiene il whistleblower e la qualifica/mansione svolta;
- d) una descrizione delle ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati (art. 8, secondo comma).

Entro centottanta giorni dall'acquisizione della segnalazione di illeciti, l'ufficio procede al suo esame al

fine di valutarne l'archiviazione ovvero la trasmissione ad altro ufficio nonché ad autorità esterne. L'OMCeO, nell'anno 2023 ed, a seguire, ad inizio anno 2024 ha posto le condizioni per poter rispondere pienamente a quanto prestabilito dal D.Lgs n. 24/2023 che ha recepito la Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio riguardante "la protezione delle persone (whistleblower) che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" (GU n. 63 del 15.03.2023).

Invero, l'Ordine ha disposto un aggiornamento del registro del trattamento dei dati e, nella figura del suo rappresentante legale, il Presidente dott. Carlo Maria Teruzzi (con il supporto del DPO), ha redatto una DPIA valutativa degli eventuali rischi riconnessi al trattamento dei dati legati alla procedura di whistleblowing.

Infine, ritenuto adeguato lo strumento utilizzato per la raccolta dei dati e adeguatamente aggiornato il Registro di trattamento dei dati, l'Ordine ha ritenuto opportuno utilizzare, per le eventuali segnalazioni, la piattaforma WhistleblowingPA sottoscrivendo un accordo di nomina di responsabile di trattamento dei dati esterno con l'amministratore della società gestrice del servizio.

Infine, al fine di pubblicizzare il procedimento e facilitare il suo utilizzo per i dipendenti e per i soggetti esterni interessati, l'Ordine ha provveduto a predisporre un protocollo (pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito) al fine di spiegare il procedimento corretto per effettuare una segnalazione mediante la piattaforma di cui al punto che precede.

## 8. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

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

L'obiettivo minimo generale è quello di erogare attività di formazione sui seguenti ambiti tematici:

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

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, ai consulenti e all'organo politico per invitarli a prendere visione del PTPCT. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo per la 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 contenute.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PTPCT viene pubblicato sul sito dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezioni Disposizioni generali e Altri contenuti, dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla homepage.

## 8.1. La rotazione del personale

Riferimenti normativi:

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

La rotazione del personale costituisce una misura di prevenzione della corruzione che può avere un particolare rilievo nel limitare fenomeni di “*mala gestio*” e corruzione, la verifica della succitata rotazione è affidata al RPCT.

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b). Pur considerando la rotazione ordinaria una misura imprescindibile tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, non è possibile ipotizzarne l’attuazione all’interno dell’Ordine, considerata la sua struttura e il numero limitato dei dipendenti.

L’impossibilità di attuazione della rotazione ordinaria è legata alla necessità dell’Ordine di garantire la continuità dell’azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali acquisite. La mancata rotazione, tuttavia, è bilanciata da un sistema di controllo da parte dell’Organo Politico che non permette di adottare decisioni personalistiche che possano comportare l’aumento del rischio di incidenza di reati connessi alla corruzione.

L’OMCeO, attraverso un piano annuale di formazione del personale, cercherà comunque di garantire una pianificazione di interventi atti a rendere fungibili le competenze.

D’altro canto, l’OMCeO procederà a dare attuazione alla c.d. rotazione “straordinaria” da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Tale forma di rotazione è disciplinata nel D.Lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater.

Pertanto, si disporrà, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Attualmente, l’Ordine non dispone di personale dirigenziale e, quindi, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale addetto alla responsabilità delle aree comporta la revoca dell’incarico (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l’attribuzione di altro incarico. In merito alla rotazione straordinaria il RPCT monitorerà le eventuali ipotesi in cui si dovessero verificare i presupposti per l’applicazione della misura, ovvero i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari nei confronti di dipendenti per condotte qualificabili come corruttive ai sensi dell’art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/01, al fine di dare concreta attuazione all’istituto. A tal proposito i dipendenti dovranno comunicare all’Ente l’esistenza di procedimenti penali a loro carico.

## 9. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il RPCT è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la

normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

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

Il RPCT provvede, tra l'altro:

- a) ai sensi dell'art 1, comma 8, l. 190/2012, alla predisposizione – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) che deve essere sottoposto all'esame dell'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;
- b) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- d) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione organizzati dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione;
- e) alla verifica della regolare attuazione dell'accesso civico. L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico generalizzato: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni". Laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali;
- f) ai sensi dell'art. 1, comma 14, L. 190/2012 alla redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC;
- g) alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, così come da delibere ANAC (v. delibera n. 201 del 13 aprile 2022);
- h) ai sensi dell'art. 43, D.Lgs. 33/2013 ad un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- i) ai compiti in materia di segnalazioni ai sensi della disciplina sul whistleblowing (previsti nell'art. 54-bis del d.lgs.165/2001);
- j) ai compiti di vigilanza sul rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (previste dal d.lgs. 39/2013) e a verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure programmate nel PTPCT per quanto concerne la gestione del conflitto di interessi.

## 10. RICORSO ALL'ARBITRATO CON MODALITA' CHE NE ASSICURINO LA PUBBLICITÀ E LA ROTAZIONE

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

### 10.1. 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 e inconfiribilità.

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

- a) Particolari ipotesi di inconfiribilità 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 inconfiribilità 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/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 del D.Lgs n.39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

Differentemente dalle ipotesi di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

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

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve

essere rimossa prima del conferimento. Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni previste dall'art.46 del D.P.R. n.445 del 2000.

Nel corso dell'incarico, su richiesta del RPCT, l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità e inconfiribilità.

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

Il RPCT dovrà fare esplicito riferimento alla determinazione dell'ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante *“Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili”*.

## **10.2 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'Ordine verifica, per il tramite del RPCT il compito di procedere alla verifica di quanto di seguito riportato:

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.

## **10.3.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'Ordine, per il tramite del RPCT, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti

circostanze:

– All'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

– All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3

del decreto legislativo n.39 del 2013;

– All'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art.35-bis del decreto legislativo n.165 del 2001;

– All'entrata in vigore dei citati artt.3 e 35-bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato. L'art. 35-bis del suddetto decreto (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) prevede che: *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

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

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

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

– Si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;

– Applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n.39 del 2013;

– Provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

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

L'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

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

– Effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;

– Inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;

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

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della

prevenzione della corruzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

#### **10.4. 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 – conflitto di interessi in materia di 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. In merito al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici il RUP dell'OMCeO è il soggetto tenuto a:

- acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- sollecitare il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese;
- effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente. Resta fermo che gli uffici competenti dell'amministrazione - nell'ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni - possono comunque sottoporre a ulteriore verifica anche le dichiarazioni rese dal RUP;
- vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.

Il RPCT interviene in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto. Qualora ricorra tale evenienza, sarà cura dello stesso RPCT rivolgersi al RUP e agli organi interni preposti ai necessari controlli.

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

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

#### **10.6. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi di selezione del personale**

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

## **11. ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.T., CON L'INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI, DEI TEMPI E DELLE MODALITA' DI INFORMATIVA**

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

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individuano dei soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano: i Responsabili di Area.

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

## **12. PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI**

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

Nell'analizzare i processi istituzionali e di supporto dell'Ordine, l'attenzione è stata rivolta alle aree di rischio obbligatorie previste dal PNA:

- 1) Personale;
- 2) Affidamento di lavori;
- 3) Servizi;
- 4) Forniture.

### **12.1. 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 sottoposte ad un controllo più

approfondito mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

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

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. La metodologia utilizzata dall'amministrazione per effettuare la valutazione del rischio deve essere indicata e risultare in maniera chiara nel PTPCT. Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

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

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

All'interno dell'Ordine sono state individuate in concreto le seguenti aree di rischio (come data-bella 1: Le Aree di rischio):

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

Tabella 1 aree di rischio

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTO- PROCESSO	REATI POSSIBILI	SETTORE COMPETENTE	CONTROLLO
Gestione del personale	Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reclutamento personale</li> <li>• Conferimento incarichi di consulenza</li> <li>• Progressioni orizzontali e verticali</li> </ul>	1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318c.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. 322c.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 11. Omissione (art. 328 c.p.).	Settore Personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organo di indirizzo politico;</li> <li>• Responsabile uffici;</li> <li>• Titolari di posizione organizzativa</li> </ul>
	Missioni e rimborsi			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Settore personale</li> <li>• Settore amministrazione e contabilità</li> </ul>	
Contratti Pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento</li> <li>• Individuazione e scelta del fornitore</li> <li>• Verifica corretta esecuzione e pagamenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestazione della necessità di effettuare una missione</li> <li>• Verifica documentazione e liquidazione</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Settore contratti</li> <li>• Settore amministrazione e contabilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organo di indirizzo politico</li> <li>• Responsabile uffici;</li> <li>• Titolari di posizione organizzativa.</li> </ul>
Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concessione di Patrocini</li> <li>• Rilascio di pareri di congruità</li> </ul>			Segreteria Presidenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organo di indirizzo politico</li> <li>• Responsabile uffici;</li> <li>• Titolari di posizione organizzativa.</li> </ul>
Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accreditazione o ECM</li> <li>• Eventi</li> </ul>			Settore ECM ed Eventi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organo di indirizzo politico</li> <li>• Responsabile uffici;</li> <li>• Titolari di posizione organizzativa.</li> </ul>

Sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2016 e nella delibera ANAC 777 del 24 novembre 2021 *“Delibera riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali”* si individuano tra l'altro tra le aree a rischio la formazione continua professionale, che per l'OMCeO è il settore ECM (educazione continua in medicina), e l'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici. In ordine alla formazione continua l'OMCeO introdurrà adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi organizzati in quanto provider nazionale, mediante pubblicazione sul proprio sito web degli eventi e dei costi sostenuti.

Con riferimento alla indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi, quest'Ordine procederà a conferire incarichi attraverso l'utilizzo di criteri di trasparenza e rotazione dei soggetti da nominare. In particolare, si procederà ad adottare procedure di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi e sui compensi, a verificare eventuali potenziali conflitti di interesse ed a porre in essere selezioni comparative. Tutte le nomine sono comunque deliberate dal Consiglio Direttivo e quindi sono valutate collegialmente. Si ritiene di poter affermare, in linea con l'orientamento definito dal Consiglio di Stato, che per il patrocinio legale, come per le altre fattispecie elencate all'art. 17, lett. d), del Codice degli appalti, qualora si configurino come contratto d'opera intellettuale ex art. 2229 e ss. codice civile, la normativa applicabile sia rinvenibile nel D.Lgs. n. 165/2001 (art. 7, comma 6). I servizi legali elencati nell'art. 17, comma 1, lett. d), del D.Lgs. 50/16 in questo caso possono essere affidati in via diretta secondo *l'intuitus personae* e su base fiduciaria, ma sempre nel rispetto però dei principi che regolano l'azione amministrativa. Infatti, l'attività della eventuale selezione del difensore di questa Ordine deve essere soggetta ai principi generali dell'azione amministrativa di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione onde rendere possibile la decifrazione della congruità della scelta fiduciaria posta in atto rispetto al bisogno di difesa da appagare. Mentre nei casi in cui essi abbiano le caratteristiche ex art. 1655 Cod. civ. degli appalti di servizi, perché svolti in maniera continuativa, solitamente per una durata predeterminata, la normativa da applicare va rintracciata nel D.Lgs. n. 50/2016 e precisamente nel combinato disposto dell'allegato IX e degli artt. 140 e ss. In tale caso tali servizi debbono essere affidati mediante un procedimento comparativo di evidenza pubblica.

### **13. MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO**

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

Inoltre, sulla base delle direttive contenute nel PNA, si è tenuto conto di alcuni indicatori quali a titolo esemplificativo *“numero di gare gestite dall'unità; importo medio dei contratti; numero di procedure negoziate con o senza bando; numero di affidamenti diretti e relative modalità; rispetto dei tempi di esecuzione e/o entità media degli scostamenti; rispetto dei termini di pagamento alle imprese e/o entità media degli scostamenti; numero di varianti in corso d'opera; numero di proroghe; numero di bandi*

*annullati in via di autotutela o in sede giurisdizionale; numero di opere incompiute rispetto alle Programmate e ricorrenza nelle aggiudicazioni degli stessi operatori economici” e della predeterminazione delle procedure da seguire nella gestione dei procedimenti amministrativi da parte dei vari uffici ponendo la stessa in diretto rapporto al Piano delle Performance interno.*

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

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

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

#### **Valore medio della probabilità:**

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

#### **Valore medio dell’impatto:**

**0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore**  
**Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):**  
**Forbice da 0 a 25 ( 0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)**

#### **PONDERAZIONE DEI RISCHI**

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

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

### **13.1. Area Gestione del personale**

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

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

### 13.2. Area Contratti Pubblici

L'Ordine non ha tra le sue finalità istituzionali l'esecuzione di lavori pubblici.

Pertanto, non viene predisposto il programma triennale per gli appalti di lavori e non ha processi che prevedono la partecipazione dei privati alla fase di programmazione. L'aggiudicazione degli appalti viene effettuata applicando, per la scelta, criteri obiettivi che garantiscano il rispetto dei principi di:

- a) Trasparenza;
- b) di non discriminazione;
- c) di parità di trattamento;

Ciò avviene per effettuare un raffronto oggettivo delle offerte al fine di determinare, in condizioni di effettiva concorrenza, quale sia quella economicamente più vantaggiosa.

A tal fine, l'OMCeO indica espressamente nei documenti di gara i criteri di aggiudicazione dell'appalto nonché la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali criteri. I criteri di valutazione devono essere connessi, ragionevoli e proporzionati all'oggetto del contratto, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei lavori, beni e servizi oggetto di acquisizione.

Si ritiene, tuttavia, opportuno attuare alcune misure come:

- a) Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita

rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti;

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

c) Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture;

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

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

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

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

Ufficio Appalti	Selezione del contraente	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara	MEDIO
Ufficio Appalti	Selezione del contraente	Nomina della commissione di gara	Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara	MEDIO
Ufficio Appalti	Selezione del contraente	Gestione delle sedute di gara	Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara	MEDIO
Ufficio Appalti	Selezione del contraente	Verifica dei requisiti di partecipazione	Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara	MEDIO
Ufficio Appalti	Selezione del contraente	Valutazione delle offerte e verifica di anomalie delle offerte	Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara	MEDIO
Ufficio Appalti	Selezione del contraente	Aggiudicazione provvisoria	Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara	MEDIO
Ufficio Appalti	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	MEDIO

Ufficio Appalti	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	Evitare o ritardare la proposizione dei ricorsi da parte dei soggetti esclusi o non aggiudicatari	MEDIO
Ufficio Appalti	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto per indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto	MEDIO
Ufficio Appalti	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Stipula del contratto	Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto per indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto	MEDIO
Ufficio Appalti	Esecuzione del contratto	Approvazione delle modifiche del contratto originario	Alterazione del confronto concorrenziale	MEDIO
Ufficio Appalti	Esecuzione del contratto	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	MEDIO
Ufficio Appalti	Esecuzione del contratto	Verifiche in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	MEDIO

Ufficio Appalti	Esecuzione del contratto	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza (Piano di Sicurezza e Coordinamento)	Alterazione del confronto concorrenziale	MEDIO
Ufficio Appalti	Esecuzione del contratto	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Alterazione del confronto concorrenziale	MEDIO
Ufficio Appalti	Esecuzione del contratto	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art.105 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	MEDIO
Ufficio Appalti	Rendicontazione del contratto	Procedimento di verifica della corretta esecuzione	Alterazioni od omissioni di attività di controllo	MEDIO

### 13.3. Area processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

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

Ufficio interessato	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Segreteria di Direzione	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Concessione di patrocini	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	BASSO
Ufficio Segreteria di Direzione	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio di pareri di congruità	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	BASSO

#### 13.4. Area processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

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

Ufficio interessato	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio ECM	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Accreditamento ECM	Mancato rispetto del disciplinare o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi agli Ordini Provinciali	MEDIO

#### 14. MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHINO

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui pericoli emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

##### 14.1. Area acquisizione e progressione del personale

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabilità
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipo di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico; Responsabile degli uffici; titolari di posizione organizzativa;

Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico; Responsabile degli uffici;
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Organo di indirizzo politico; Responsabile degli uffici; titolari di posizione organizzativa;
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai destinatari di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale.
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.33/2013	Organo di indirizzo politico; Responsabile degli uffici; titolari di posizione organizzativa;
Rispetto della normativa in merito all'attribuzione di incarichi ex art.7 D.Lgs.n.165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico Responsabile degli uffici; titolari di posizione organizzativa;
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art.6 bis L.241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento; commissari;
Dichiarazione in capo ai Commissari di concorso di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari

## 14.2. Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondodel 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 e della Trasparenza all'indirizzo: [g.villani@omceomb.it](mailto:g.villani@omceomb.it).

## 14.3. Area affidamento contratti pubblici

Misure di prevenzione Progettazione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Obbligo di adeguata motivazione nella determina a contrarre, in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato	Trasparenza	Immediata	RUP; Responsabile degli uffici; Organo di Indirizzo politico.
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.50/16 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	RUP; Responsabile degli uffici; Organo di Indirizzo politico.
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art.36 D.Lgs. 50/16 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	RUP; Responsabile degli uffici; Organo di Indirizzo politico.
Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle	Rispetto del principio di concorrenza	Immediata	RUP; Responsabile degli uffici; Organo di Indirizzo politico.

stesse			
Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa	Rispetto del principio di concorrenza	Immediata	RUP; Responsabile degli uffici; Organo di Indirizzo politico.
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	Imparzialità	Immediata	RUP; Responsabile degli uffici; Organo di Indirizzo politico.
Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	Imparzialità	Immediata	RUP; Responsabile degli uffici; Organo di Indirizzo politico.
<b>Selezione del contraente</b>			
Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad. Esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi)	Trasparenza	Immediata	RUP; Responsabile degli uffici.
Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al	Accesso e pubblicità	Immediata	RUP, Responsabile degli uffici.

fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbalidi gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisicie/o informatici)			
--	--	--	--

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

Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	RUP; Responsabile degli uffici; Organo di indirizzo politico.
Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile degli uffici; Organo di indirizzo politico.

CON SPECIFICO RIGUARDO ALLE PROCEDURE NEGOZiate, AFFIDAMNETI DIRETTI, IN ECONOMIA O COMUNQUE SOTTOSOGLIA COMUNITARIA			
Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio di rotazione	Concorrenza	Immediata	RUP; Responsabile degli uffici; Organo di indirizzo politico.
Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	Trasparenza	Immediata	RUP; Responsabile degli uffici; Organo di indirizzo politico.
Utilizzo dei sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare	Trasparenza e Imparzialità	Immediata	RUP; Responsabile degli uffici; Organo di indirizzo politico.

#### 14.4. Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: [g.villani@omceomb.it](mailto:g.villani@omceomb.it);
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- Esclusione dalle commissioni 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 secondodel 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

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

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

#### 14.6. Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto

- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo:

[g.villani@omceomb.it](mailto:g.villani@omceomb.it)

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

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex D.P.R. 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile degli Uffici
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	RUP; Responsabile degli uffici.
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.Lgs.33/2013	RUP; Responsabile degli uffici; Organo di indirizzo politico.
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	RUP; Responsabile degli uffici; Organo di indirizzo politico.
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile degli uffici; Organo di indirizzo politico.
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al R.P.C.T.	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale

#### 14.8. Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto

d'interessi

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo:  
[g.villani@omceomb.it](mailto:g.villani@omceomb.it)

#### 14.9. Altre attività soggette a rischio

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

#### 14.10. Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto

- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo:  
[g.villani@omceomb.it](mailto:g.villani@omceomb.it)

#### 15. IL PANTOUFLAGE

L'art. 1, co. 42, lett. l), della legge 190/2012, ha normato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il comma 16-ter, ove è disposto

il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti dell'OMCeO.

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

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

L'OMCeO prevederà l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, che prevedano specificatamente il divieto di *pantouflage*. L'OMCeO svolge una verifica istruttoria sul rispetto della norma sul *pantouflage* da parte dei propri ex dipendenti. Tale verifica è svolta dal RPCT attraverso il supporto e la collaborazione degli uffici competenti dell'amministrazione, quali ad esempio l'ufficio del personale o l'ufficio contratti.

SEZIONE II

**Piano Triennale della Trasparenza**

## 1. INTRODUZIONE

Con la sezione sulla Trasparenza l'Ordine intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2024-2026, soprattutto in funzione del rapporto fra la trasparenza e la prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal D.lgs. 33/2013.

Il concetto di trasparenza amministrativa si concretizza per mezzo dell'accessibilità delle informazioni relative alla organizzazione ed alla attività dell'OMCeO. La trasparenza assume rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità.

La trasparenza, quindi, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Al fine di rendere pratica l'esigenza amministrativa di trasparenza è attualmente presente sul sito dell'Ordine una apposita sezione, denominata **"Amministrazione Trasparente"**. L'attività di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente della OMCeO per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza ed limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati. Inoltre, la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" è effettuata previa verifica dell'esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dal D.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative.

## 2. FONTI NORMATIVE

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

- 1) il Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i;
- 2) le linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 (Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.16).
- 3) il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza" correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (G.U. 8 giugno 2016, n. 132).

### 3.LA STRUTTURA DEGLI ORGANI DELLA OMCEO

#### CONSIGLIO DIRETTIVO

**Presidente:** TERUZZI CARLO MARIA

**Vice:** AROSIO DANIELE MARIA

**Segretario:** NEGRI MAURIZIO

**Tesoriere:** BARBON GIANCARLO

**Consiglieri:**

BELINGHERI MICHAEL

BONOMI MASSIMO

D'AGOSTINO MARIA TERESA

GRENDELE MARCO

NEGRI MAURIZIO

NOVELLI GIORGIO

PICONE DOMENICO

REAL GIORGIO ETTORE

RIVA MICHELE AUGUSTO

RONCALLI MASSIMO (Consigliere Odontoiatra)

STUCCHI ROSSELLA

TORLASCO SILVANA MARIA

#### COMMISSIONE ALBO DEGLI ODONTOIATRI

**Presidente:** RONCALLI MASSIMO

**Vicepresidente:** DI STEFANO MASSIMO

**Componenti:**

POZZI MASSIMO

PRIVITERA ARIANNA

## COMMISSIONE ALBO DEI MEDICI CHIRURGHI

**Presidente:** TERUZZI CARLO MARIA

**Vicepresidente:** AROSIO DANIELE MARIA

**Segretario:** NEGRI MAURIZIO

**Componenti:**

BELINGHERI MICHAEL

BONOMI MASSIMO

D'AGOSTINO MARIA TERESA GRENDELE MARCO

NEGRI MAURIZIO

NOVELLI GIORGIO

PICONE DOMENICO

REAL GIORGIO ETTORE

RIVA MICHELE AUGUSTO

STUCCHI ROSSELLA

TORLASCO SILVANA MARIA

## COLLEGIO DEI REVISORI

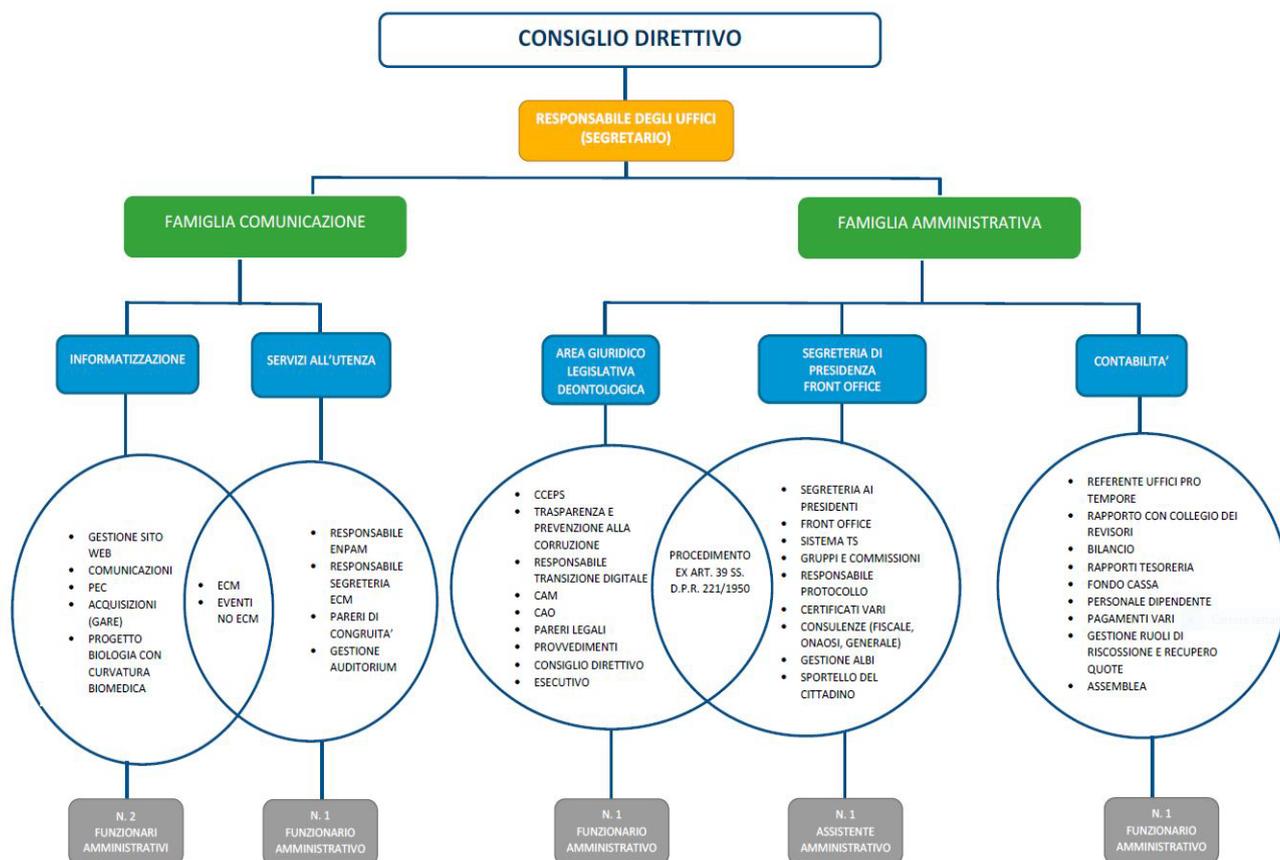
**Presidente:** PERCUDANI STEFANO

**Componente effettivo:** MIGLIAVACCA PAOLO

**Componente effettivo:** BALLABIO VALENTINO

**Componente supplente:** LIMONTA AURELIO

### 3.1 Organigramma dell'Ordine



### Sede e Uffici dell'Ordine

Via G.B. Mauri 9 - 20900 Monza (MB)  
Tel. (+39) 039 322416 – Fax (+39) 039 2311075

E-mail Segreteria: [segreteria@omceomb.it](mailto:segreteria@omceomb.it)  
PEC: [omceomb@pec.omceomb.it](mailto:omceomb@pec.omceomb.it)

### 4. OBIETTIVI DEL “DECRETO TRASPARENZA”

Il D.Lgs. n. 33/13 (cd. “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 succitato decreto, così comemodificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza, intesa oggi come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle

pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

- a) tutelare i diritti dei cittadini;
- b) promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa
- c) favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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

L'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/13 inserito dall'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, ha esteso, quindi, l'ambito di applicabilità 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..

Il comma 2 del suddetto articolo prevede che tale disciplina si applica agli Ordini professionali in quanto compatibile. Il criterio della compatibilità è inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

L'ANAC ha approvato la Delibera n. 777 del 24 novembre 2021 riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali.

La disposizione di cui al comma 2-bis dell'art. 2 del D.L. 101/13, inserito dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell'art. 4 (ciclo di gestione della performance), e dell'art. 14 del D.Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance) nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D.Lgs. 150/09. La legge 125/13 ha quindi previsto che negli Ordini e Collegi professionali non debba essere istituito l'OIV (Organismo indipendente di valutazione) che, così come espresso nella delibera n. 6/13 della Commissione indipendente per la Valutazione la trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche – Autorità Nazionale anticorruzione –, riveste un ruolo strategico nell'ambito del ciclo di gestione della performance e nella realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T).

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

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

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

## 5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE PIANO

Il procedimento di elaborazione del Piano è stato imperniato su un obiettivo da realizzare nel triennio 2024 – 2026, 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.

## 6. UFFICI E PERSONALE COINVOLTI NELL'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL SEZIONE TRASPARENZA DEL PTPCT

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ordine, nella redazione del Piano, anche al fine di coordinarne i contenuti con il PTPCT sono stati coinvolti i dipendenti delle diverse aree.

Le variazioni e gli aggiornamenti del PTPCT sono sottoposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al Consiglio Direttivo ai fini dell'approvazione.

L'aggiornamento del PTPCT avviene annualmente entro il 31 gennaio ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2102, n. 190, a meno di eventuali proroghe.

## 7. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della Trasparenza è una figura inserita all'interno della Pubblica Amministrazione dall'articolo 43 del D.Lgs. 33/13 che prevede che il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge di norma le funzioni di responsabile per la trasparenza e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Nell'OMCeO le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono state assegnate al Dott. Gianguido Villani che con Delibera del 28.11.2022 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

I compiti del Responsabile della Trasparenza sono:

- a) promuovere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Piano triennale della Trasparenza;
- b) curare il coinvolgimento delle unità organizzative dell'Ordine;
- c) sovrintendere e controllare l'attuazione del programma soprattutto in merito agli obblighi di pubblicazione;
- d) ricevere le richieste di accesso civico semplice presentate dai cittadini.

Il Responsabile della Trasparenza si avvale, in particolare, del contributo di tutti i settori e del supporto dei dipendenti.

Viene individuata nella figura del RPCT, **Dott. Gianguido Villani**, il soggetto deputato alla trasmissione dei documenti da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" e nella **Dott.ssa Giorgia Galli** il soggetto deputato alla pubblicazione dei documenti. Al RPCT viene assegnato, come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/13, un ruolo di monitoraggio, controllo e coordinamento sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati. I responsabili delle aree garantiscono il tempestivo flusso dei dati da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. I responsabili delle aree e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accessocivico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 33/13. Il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento dei dati nell'Anagrafe unica della stazione appaltante (AUSA) viene individuato nella figura della **Rag.ra Rosanna Nicoletta Colaizzo**. 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'organodi 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 del D.Lgs. n. 150/2009, che lo istituisce in sostituzione del Servizio di controllo interno e ne disciplina le attività, attribuendogli, tra le altre competenze, per quanto qui di interesse, quella di monitorare il funzionamento complessivo della trasparenza [(comma 4, lett. b)] e quelle di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza [(comma 4, lett. g)]. La disposizione di cui al comma 2-bis dell'art. 2 del D.L. 101/13, inserito dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, n. 125, **esclude** gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell'art. 4 (ciclo di gestione della performance), e dell'art 14 del D.Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance), nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D.lgs. 150/09. Le normative richiamate conducono alle considerazioni che seguono. Per espressa previsione della legge 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.

## **8. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA OPERATIVA - ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

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'OMCeO.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico semplice di cui all'art. 5 del D.Lgs.

n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza dell'OMCeO, secondo il modulo di richiesta accesso civico semplice pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente nella sottosezione "Altri Contenuti".

Le richieste di accesso civico semplice, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, possono essere inviate al titolare del potere sostitutivo che è il Segretario dell'OMCeO.

Il fac-simile del modulo di richiesta per l'**accesso civico** al titolare del potere sostitutivo è pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione "Altri Contenuti". Per presentare, invece, una richiesta di **accesso civico generalizzato** è disponibile nella sezione Amministrazione trasparente sottosezione "Altri contenuti" un modulo da compilare.

Il diritto all'accesso civico generalizzato riguarda la possibilità di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria previsti dal D.Lgs. n. 33/2013. La legittimazione a esercitare il diritto è riconosciuta a chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione. La richiesta deve consentire all'amministrazione di individuare il dato, il documento o l'informazione.

## 8.1. Sistema Di Monitoraggio Interno Sull'attuazione Del Piano

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

La periodicità del monitoraggio è duplice:

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

Gli esiti del monitoraggio sono sottoposti all'attenzione del Consiglio Direttivo all'atto della presentazione della proposta di aggiornamento annuale del PTPCT e all'interno della relazione annuale del RPCT. Con riferimento ai termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato l'OMCeO si attiene alle linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 (Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.16).

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza riscontri 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); inoltre, in caso di 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 dar tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

## 8.2. Contenuti

Per dare attuazione alle disposizioni di legge sul tema della trasparenza di seguito si rappresenta il percorso di realizzazione della Sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'OMCeO.

La Sezione *Amministrazione Trasparente* avrà un *link* sulla *Home Page* del sito web della OMCeO che indirizzerà l'utente ad una pagina di indicizzata circa le singole sezioni che compongono l'amministrazione trasparente.

In particolare, di seguito si riportano i contenuti delle singole pagine web che verranno aggiornate tempestivamente ad ogni cambiamento dei suoi contenuti per effetto di integrazioni normative e di modifiche soggettive od oggettive.

### 1) Disposizioni generali

L'OMCeO pubblica la Normativa, i regolamenti adottati, le Circolari e gli Indirizzi postaelettronica certificata, il Codice di comportamento dei dipendenti e il PTPCT.

### 2) Organizzazione

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

### 3) Consulenti e Collaboratori

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

### 4) Personale

L'OMCeO pubblica le seguenti informazioni:

- Dotazione organica;
- Programmazione fabbisogno;
- Posizioni Organizzative;
- Titolari incarichi dirigenziali;
- Incarichi di elevata professionalità;
- Personale non a tempo indeterminato;
- Incarichi amministrativi di vertice;
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti e relativi compensi;
- Contrattazione collettiva;
- Contrattazione Integrativa;
- OIV (La nomina e le attestazioni dell'OIV, previste dall'art. 14 del D.Lgs n. 150/2009 non si applicano alla OMCeO e agli Ordini territoriali, così come disposto dall'art. 2, comma 2-bis, del D.L n. 101/2013,

inserito dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, n. 125). Le attestazioni sugli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/13 sono effettuate dal RPCT ai sensi delle delibere dell'ANAC.

- Costo complessivo del personale;
- Codice disciplinare;
- Codice di comportamento del personale.

#### **5) Bandi di concorso**

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

#### **6) Performance**

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

#### **8) Enti Controllati**

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

#### **9) Attività e procedimenti**

L'OMCeO pubblica la descrizione dei procedimenti, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e l'organo competente all'adozione del provvedimento finale.

#### **10) Provvedimenti**

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

#### **10) Bandi di gara e contratti**

L'OMCeO pubblica le relative delibere, bandi, avvisi e applica la disposizione di cui all'art. 1, comma 32, della L.190/12 (pubblicazione dei bandi, dell'aggiudicatario con il relativo importo di aggiudicazione e delle somme liquidate).

#### **11) Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**

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

## **12) Bilanci**

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

## **13) Controlli e rilievi sull'Amministrazione**

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

## **14) Beni immobili e gestione del patrimonio**

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

## **15) Dati relativi ai servizi erogati**

La pagina web contiene l'elenco delle delibere relative all'erogazione dei servizi.

## **16) Pagamenti dell'Amministrazione**

L'OMCeO pubblica il codice IBAN e con riferimento alla fatturazione elettronica l'elenco dei codici univoci per uffici. Viene pubblicata ai fini del rispetto della disposizione di cui all'art. 33 del D.Lgs. 33/13 una scheda sui tempi di pagamento di questa Ordine (indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti).

## **17) Dati relativi agli organi di controllo (Art. 31)**

La pagina web contiene le generalità dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti.

## **18) Altri Contenuti**

L'OMCeO pubblica le seguenti informazioni:

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