

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
2016-2018**

e

**Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
2016-2018**

**approvati con delibera n. 01 del Consiglio Direttivo nella
seduta del 26 Gennaio 2016**

Presentazione

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

Sommario

SEZIONE I	4
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016	4
1. INTRODUZIONE	5
1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti	8
1.2. Obiettivi.....	9
1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione	9
1.4. Destinatari del Piano	9
1.5. Obbligatorietà.....	9
2. QUADRO NORMATIVO.....	10
3. ELENCO DEI REATI	10
4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	11
4.1. Pianificazione	11
4.2. Analisi dei rischi	11
4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio	12
4.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.....	12
4.5. Monitoraggio	12
5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE	13
5.1. Le misure di trasparenza: il collegamento con il PTTI.....	13
5.2. Il codice etico ed il codice di comportamento	13
6. IL WHISTLEBLOWING	14
7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE	15
7.1. La rotazione del personale.....	15
8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	15
9. Altre iniziative	16
9.1. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	16
9.2. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.....	16
9.3. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	17
9.4. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	17
9.5. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.....	18
9.6. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	18
9.7. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....	18

9.8.	Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con l'individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.....	18
10.	PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI.....	19
10.1.	Aree a rischio.....	19
10.2.	Modalità di valutazione delle aree di rischio.....	19
10.2.1.	Area acquisizione e progressione del personale.....	21
10.2.2.	Area affidamento di lavori, servizi e forniture.....	21
10.2.3.	Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato.....	21
10.2.4.	Area Attività istituzionali e peculiari degli Organi e Organismi Consiliari.....	21
10.2.5.	Area Amministrazione e contabilità.....	21
10.2.6.	Amministrazione e gestione Albo.....	22
10.2.7.	Procedimenti disciplinari a carico degli Iscritti.....	22
10.2.8.	Area Gestione Eventi ECM.....	22
10.3.	Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.....	22
	SEZIONE II.....	34
	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.....	34
	2016-2018.....	34
	INTRODUZIONE.....	35
1.	Funzioni attribuite all' Ordine.....	35
1.1.	La Struttura del Consiglio direttivo:.....	35
1.2.	Articolazione degli uffici.....	36
2.	Le principali novità.....	36
2.1.	PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	37
3.	PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	37
3.1.	Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma.....	37
3.2.	Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'Ordine.....	38
3.3.	Il Responsabile della Trasparenza.....	38
4.	INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE.....	39
4.1.	Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa.....	39
4.2.	SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO.....	44

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

1. INTRODUZIONE ED AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

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

L’obiettivo è dunque limitare il verificarsi di fenomeni corruttivi in senso ampio e comunque contrari alla legalità all’interno delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici, e dei soggetti comunque esercenti pubbliche funzioni o svolgenti attività di pubblico interesse.

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

- la strategia nazionale di prevenzione della corruzione nelle PA centrali e territoriali;
- i soggetti istituzionali deputati a coordinare le modalità di prevenzione e contrasto alla corruzione;
- la riforma del codice penale e di quello civile al fine di inasprire la lotta alla corruzione.

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

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

A seguito dell’esercizio delle deleghe contenute nella legge n. 190/2012, sono stati adottati i seguenti

decreti/strumenti attuativi:

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

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

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

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

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

Basandosi sull’analisi dei processi decisionali di competenza dell’ente (analisi che richiede l’individuazione del livello di rischio dei singoli processi o loro fasi, individuato in relazione alla maggiore o minore discrezionalità del processo o fase) il PTPC pianifica misure da implementare per la prevenzione, partendo dai processi valutati a maggior rischio, individuando i responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e i tempi per l’attuazione della stessa.

Dal punto di vista soggettivo, ANAC, nei suoi atti, ha più volte affermato che la *ratio* sottesa nella legge n. 190/2012 e nei decreti di attuazione, è quella di estendere le misure di prevenzione della

corruzione e di trasparenza, ed i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, siano controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgano di risorse pubbliche o comunque svolgano funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

Con delibera n. 145 del 21 ottobre 2014, ha ritenuto “*applicabili le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui alla l. n. 190/12 e decreti delegati agli Ordini e ai Collegi professionali*”. Nello specifico, è ivi stabilito che i suddetti devono “*predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Programma triennale della trasparenza e il Codice di comportamento del dipendente pubblico, nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, adempiere agli obblighi in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 e, infine, attenersi ai divieti in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013*”.

Pur apparendo specifiche difficoltà attuative della normativa di contrasto alla corruzione per gli Ordini professionali (in ragione delle ridotte realtà organizzative e dimensionali degli stessi, della assenza al loro interno di posizioni di livello dirigenziale, della carenza di personale e della mancanza delle risorse strumentali necessarie nonché nella circostanza di assenza di risorse erariali). La Federazione ha ritenuto di dare inizio all’applicazione di tale normativa, suggerendo agli ordini territoriali standard di riferimento dei documenti da predisporre al fine di adempiere alla suddetta normativa, individuando percorsi condivisi sul territorio nazionale.

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

Nell’attesa di un riscontro alle soluzioni applicative prospettate, si è inserita l’impugnazione, da parte del Consiglio Nazionale Forense e di numerosi Consigli degli Ordini degli Avvocati circondariali, delle delibere ANAC n. 144/2014, con ricorso notificato il 3-4 dicembre 2014 e depositato il 17 dicembre 2014 innanzi al TAR per il Lazio, Roma.

Vista la sentenza n. 11392/2015 resa dal TAR Lazio il 24 settembre 2015, nonostante le molteplici difficoltà di ordine applicativo, il Consiglio OMCEO di Sondrio nel prendere atto di detta decisione, ha dato mandato al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), Dott. Catinella Vincenzo, di avviare le attività correlate agli adempimenti in materia.

In tale contesto, con delibera del 26 gennaio 2016, il Consiglio Direttivo aveva approvato il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) proposto dal RPC, per gli anni 2016-2018, per l’Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri di Sondrio.

Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI), per gli anni 2016-2018, come previsto dall’art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, costituisce una sezione del presente PTPC.

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

Il PTPC dell’Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri di Sondrio è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA, ove applicabili, e tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività

istituzionali svolte dall'Ordine, il cui personale in servizio, per quanto sopra rilevato, è tra i destinatari del PTPC e, conseguentemente, dell'attività del RPC.

Il quadro normativo ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012, d.lgs. n. 39/2013, legge n. 98/2013), di trasparenza (d.lgs. n. 33/2013) e di ciclo della *performance* (d.lgs. n. 150/2009 come modificato dalle leggi nn. 135/2012 e 125/2013), facendo sorgere un'esigenza di coordinamento delle diverse disposizioni. In tal senso, l'Ordine ha inteso elaborare un documento in grado di offrire coerenza tra gli ambiti sviluppati nel PTPC e nel PTTL, in particolare per quanto riguarda gli obiettivi e gli indicatori, sviluppati secondo criteri omogenei.

La predisposizione del PTPC, che si è articolata in 4 fasi *infra* descritte, ha avuto inizio con la nomina del RPC in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 (individuato nella figura del Dott. Catinella Vincenzo). Quest'ultimo, data l'articolazione della struttura dell'Ordine, ha assunto anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza (delibera del Consiglio Direttivo n. 11 del 14/05/2013) 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.

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

In particolare:

- ✓ Per la parte interna: tutti i settori in cui si articola l'Ordine con particolare riguardo a Direzione Generale, Settore Legale, Settore Legislativo, Settore Contratti, Settore Personale, Settore Amministrazione e contabilità
- ✓ Per la parte esterna: esperti commercialisti e consulenti del lavoro

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

Facendo riferimento all'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione punto 6.3 per quanto riguarda il Contesto Esterno si fa riferimento alla Relazione 2015 del Procuratore regionale della Corte dei Conti in cui si evince che per la Provincia di Sondrio numerose vertenze sono state aperte ed istruite relativamente ad un'ipotesi dannosa consistente nella reiterata violazione, da parte di numerosi gestori/titolari di impianti di erogazione di carburante al dettaglio situati nei territori provinciali lombardi confinanti con la Confederazione elvetica (Province di Como, Varese e Sondrio), della normativa di cui alla legge regionale lombarda n. 28 del 20 dicembre 1999, rubricata 'Disposizioni in materia di riduzione del prezzo alla pompa delle benzine', oltre che di norme penali. Per quanto riguarda il contesto interno questo Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri non ha mai avuto alcuna infrazione per corruzione o altro.

1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

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

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

in materia ed attraverso un lavoro di gruppo (chiamato “Gruppo Venezia”) formato dal presente ordine ed altri Ordini di altre province (Venezia, Belluno, Trieste, Treviso, Rovigo, Ordine psicologi Veneto, Ravenna, Lecco, Padova, Brescia), che si è riunito in varie occasioni avendo anche scambio di e-mail per giungere ad una stesura finale

1.2. Obiettivi

L’attuazione del PTPC risponde all’obiettivo dell’Ordine di una corretta e trasparente gestione delle attività istituzionalmente svolte, in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Il PTPC è inoltre finalizzato ad assicurare la correttezza dei rapporti tra l’Ordine e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni anche a sviluppare la consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione, oltre a produrre conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione, determina un danno per l’Ordine, ente ausiliario dello Stato.

1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione

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

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

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

1.4. Destinatari del Piano

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

- a) il personale dell’Ordine;
- b) i componenti del Consiglio direttivo;
- c) i revisori dei conti;
- d) i componenti dei gruppi di lavoro;
- e) i consulenti;
- f) i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

1.5. Obbligatorietà

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

2. QUADRO NORMATIVO

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

Si ricordano di seguito le fonti principali:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 Dicembre 2012;
- Decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" convertito in legge il 30 ottobre 2013, n. 125.

3. ELENCO DEI REATI

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

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

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

4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

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

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

4.1. Pianificazione

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

- Area giuridico legislativa;
- Area contabile e gestionale;
- Area amministrativa e organizzativa;

L'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio non ha responsabili per ciascuna delle aree in quanto ha un'unica dipendente ed è stata coinvolta nell'analisi del rischio.

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine, con riferimento sia ai *processi istituzionali* (che riguardano le attività che l'Ordine svolge in base ai compiti ad essa riconosciuti dall'insieme delle norme vigenti) che a quelli *di supporto* (che comprendono le attività necessarie ad assicurare l'efficace funzionamento dei processi istituzionali e, più in generale, il corretto espletamento delle funzioni). La tabella seguente riporta per ciascuna delle 3 aree individuate i relativi processi.

Area giuridico legislativa	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
Area contabile e gestionale	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
Area amministrativa e organizzativa	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza

4.2. Analisi dei rischi

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

In particolare sono stati considerati il fattore della c.d. **“discrezionalità del processo”**, dando i seguenti valori:

- Attività VINCOLATA - 1
- Attività PARZIALMENTE VINCOLATA - 2
- Attività con DISCREZIONALITA' BASSA - 3
- Attività con DISCREZIONALITA' MEDIA - 4
- Attività con DISCREZIONALITA' ALTA - 5

4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio

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

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

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

4.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPC da presentare al Consiglio direttivo per l'approvazione. In linea con la Determina n. 12/2015 sopra citata, il RPC ha condiviso sia con la dipendente sia con l'Organo direttivo di indirizzo i contenuti del presente Piano, favorendo così quella sinergia tra i soggetti operanti all'interno dell'Ordine finalizzata alla conduzione legittima dell'azione durante i diversi processi dello stesso Ordine. Si è tenuto conto della consulenza in materia da parte dell'esperto incaricato nell'ambito del progetto di studio c.d. "Gruppo Venezia", già indicato, di cui fa parte anche il presente Ordine.

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

4.5. Monitoraggio

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

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

In particolare, Il RPC provvederà periodicamente al monitoraggio della qualità delle prestazioni collegate ai processi mappati con il presente Piano attraverso una adeguata attività di reportistica (che per il primo anno sarà semestrale) al fine di ottenere informazioni utili al miglioramento della pianificazione per gli anni a venire e consentire una verifica consuntiva entro il 15 dicembre 2016 ai sensi del comma 14 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Il RPC riferisce al Consiglio direttivo dell'Ordine sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate. La relazione annuale che il RPC deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è presentata all'organo collegiale dell'Autorità e pubblicata sul sito istituzionale.

5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

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

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

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

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

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

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

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

La pubblicazione costante e nei termini di cui all D. Lgs. 33/2013 di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Trasparenza, individuato nel Dott. Catinella Vincenzo, come sopra riportato. Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, la Legge prevede che il PTTI sia parte integrante del presente Piano. Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nel PTTI. Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dall' Ordine per prevenire la corruzione, il PTPC è pubblicato sul sito Internet.

5.2. Il codice etico ed il codice di comportamento

Riferimenti normativi:

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

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

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Si tratta di una misura molto diffusa ed apprezzata anche negli altri Paesi europei e l'esperienza internazionale ne consiglia la valorizzazione. Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3 del medesimo decreto.

Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice assumono la valenza "di disposizioni di comportamento" in quanto compatibili con le disposizioni speciali e la loro violazione determina responsabilità disciplinare per violazione del contratto di lavoro. Pertanto, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

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

L'art. 8 prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPC e di prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione.

Il Codice contiene una specifica disciplina per i dirigenti, compresi quelli "a contratto" e il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, ma presso l'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della Provincia di Sondrio non vi sono figure dirigenziali

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

In data 26/01/2016 il Consiglio direttivo, con deliberazione n. 1, ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti.

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

6. IL WHISTLEBLOWING

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

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

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

Tutti coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazione di sanzioni disciplinari

salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente. Presso l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio è presente un unico dipendente quindi il Whistleblowing non è applicabile

7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

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

L'obiettivo minimo generale è quello di erogare mediamente 8 ore di formazione per ciascun dipendente sui seguenti ambiti tematici:

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

Verranno erogate, pertanto, attività di formazione sul tema dei contratti e della gestione degli appalti, dal punto di vista delle procedure, dei controlli, e delle pratiche da attuare per prevenire e minimizzare il rischio di corruzione e di mal amministrazione al personale dei settori Contratti e Amministrazione e contabilità, tenendo conto dello specifico ambito di attività.

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

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale dell'Ordine, agli esperti e ai consulenti per invitarli a prendere visione del PTPC. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo per l'Ordine, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

7.1. La rotazione del personale

Riferimenti normativi:

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

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

8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, l'Ordine ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura del Vice-Presidente Dott. Vincenzo Catinella. Le ridotte dimensioni organizzative dell'Ordine e la previsione normativa

contenuta nel comma 7 dell'art. 1 secondo cui *"l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione"* non consentono di designare quale RPC un soggetto privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio.

La durata dell'incarico di RPC è pari alla durata dell'incarico di Consigliere dell'Ordine (triennale). Le funzioni ed i compiti del RPC sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013.

9. Altre iniziative

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

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

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

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

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

Il D. Lgs. n. 39/2013 recante *"Disposizioni in materia di 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 e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013.

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

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

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

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

A differenza che nel caso di 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 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 dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

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

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

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

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

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

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

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

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

- All'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- All'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001;

- All'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 *bis* con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le iniziative sono quelle previste nella scheda sinottica che è parte integrante del presente Piano. L'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio non ha nessuna di tali iniziative.

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

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

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

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

dell'amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di tutti i dipendenti dell'Ordine.

Con la Relazione da pubblicarsi entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi del comma 14 dell'art. 1 della L. 190/2012, Il RPC individuerà un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione.

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

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

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

10.1. Aree a rischio

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

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

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. La metodologia utilizzata dall'amministrazione per effettuare la valutazione del rischio deve essere indicata e risultare in maniera chiara nel PTPC.

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

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

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

All'interno della Ordine sono state individuate in concreto le seguenti aree di rischio:

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

10.2. Modalità di valutazione delle aree di rischio

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

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

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato dall'Ente per ridurre la probabilità del rischio.

Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

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

Valore della probabilità:

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

Valore della discrezionalità/vincolatività del processo:

0 = fortemente vincolato; 1 = vincolato; 2 = parzialmente vincolato; 3 = discrezionalità bassa; 4 = discrezionalità media; 5 = discrezionalità alta.

Ponderazione complessiva del rischio (valore probabilità + valore discrezionalità):

Forbice da 0 a 10 (0 = nessun rischio; 10 = 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

10.2.1. Area acquisizione e progressione del personale

1. Stesura pianta organica
2. Procedure selezione personale
3. Progressioni di carriera
4. Contrattazione decentrata
5. Procedure disciplinari
6. Conferimento di incarichi di collaborazione

10.2.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- 1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- 2) Definizione dello strumento per l'affidamento
- 3) Redazione della documentazione per la richiesta dei preventivi (appalti sotto soglia)
- 4) Requisiti di partecipazione (art. 38, comma bis, Cod.) DURC
- 5) Definizione dei criteri per la valutazione delle offerte
- 6) Procedure negoziate (art. 57 Cod.)
- 7) Procedure in economia ai sensi art. 121 e seguenti
- 8) Gestione fase contrattuale

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

1. Patrocini ad iniziative professionali organizzate da enti di formazione, università, enti ed istituti di ricerca, associazioni scientifiche e altri enti privati o pubblici

10.2.4. Area Attività istituzionali e peculiari degli Organi e Organismi Consiliari

- 1) Rapporti con Regione e Federazione Regionale per attività di controllo e di nomina in commissioni e/o di commissari ad acta
- 2) Rapporti con Ministeri vigilanti per pareri vincolanti e/o obbligatori
- 3) Scioglimento Ordine e nomina commissari ad acta
- 4) Designazione di rappresentanti chiamati a far parte di commissioni e organizzazioni di carattere nazionale
- 5) Nomina e verifica decadenza relative a cariche in organi o organismi consiliari regionali o nazionali
- 6) Gestione dei beni dell'Ente ad uso personale dei consiglieri
- 7) Indizione delle elezioni
- 8) Procedimenti elettorali e nomine dei membri del seggio elettorale
- 9) Quorum costitutivi, quorum deliberativi e verbalizzazione di organi e organismi consiliari
- 10) Impugnazione di decisioni in materia elettorale
- 11) Convocazione Assemblea Ordinaria/straordinaria
- 12) Formazione e/o variazione del bilancio di previsione (parte economica e finanziaria)
- 13) Formazione e/o variazione del bilancio di consuntivo (parte economica e finanziaria)
- 14) Determinazione di tasse, diritti, contributi e/o oneri economici per i servizi

10.2.5 Area Amministrazione e contabilità

- 1) Accertamento delle entrate
- 2) Riscossione delle entrate da terzi (FNOMCeO, ENPAM, ecc.)
- 3) Riscossione tasse degli iscritti

- 4) Gestione morosità iscritti
- 5) Impegni di cassa, inclusa assunzione e registrazione
- 6) Liquidazione di spese
- 7) Modalità di pagamento
- 8) Gestione di cassa, ivi inclusa registrazione
- 9) Gestione dei beni mobili, ivi incluso inventario
- 10) Tenuta delle scritture contabilità

10.2.6 Amministrazione e gestione Albo

- 1) Accettazione e verifica preliminare domande e allegati
- 2) Verifica dichiarazioni sostitutive
- 3) Segnalazione all'Autorità giudiziaria in caso di dichiarazioni mandaci
- 4) Verifica periodica dati pubblicati nell'albo e/o negli elenchi speciali
- 5) Impugnazione di decisioni su iscrizioni, trasferimenti, cancellazioni e reinscrizioni all'albo
- 6) Rilascio di certificazioni, contrassegni e attestazioni relative agli iscritti
- 7) Vigilanza sulla formazione o aggiornamento professionale continuo

10.2.7 Procedimenti disciplinari a carico degli Iscritti

- 1) Ricezione segnalazione
- 2) Riscontro notizie dai media
- 3) Valutazione preliminare esposto
- 4) Richiesta atti Procura/Tribunale
- 5) Richiesta ispezione da parte di ASL E/o NAS
- 6) Analisi documentazione fascicolo
- 7) Trasmissione a Presidente CAO se di sua competenza
- 8) Decisione apertura o archiviazione pratica disciplinare
- 9) Convocazione Sanitario
- 10) Redazione verbale audizione
- 11) Acquisizione di eventuale memoria difensiva
- 12) Trasmissione atti alla Commissione
- 13) Decisione apertura o archiviazione Procedimento disciplinare
- 14) Decisione di eventuale sospensione termini in caso di procedimento penale in corso
- 15) Celebrazione procedimento
- 16) Redazione decisione
- 17) Notifica decisione
- 18) Gestione eventuali impugnazioni di decisioni in materia disciplinare
- 19) Esecutività sanzione

10.2.8 Area Gestione Eventi ECM

- 1) Valutazione curricula relatori
- 2) Accettazione iscrizioni
- 3) Verifica presenze
- 4) Correzione test
- 5) Assegnazione crediti
- 6) Report finali

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

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

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

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

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

- **Mappatura dei processi e valutazione del rischio**

L'analisi delle attività svolte dall'Ordine che possono presentare rischi di corruzione, effettuata con riferimento alle aree di rischio obbligatorie individuate dall'art. 1, comma 16, della legge 190/2012, ha consentito di delimitare la necessità di procedere a valutazione del rischio nelle aree individuate come di seguito:

- 1) Area acquisizione e progressione del personale
- 2) Area affidamento lavori, servizi e forniture
- 3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico
- 4) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario
- 5) Attività istituzionali e peculiari degli Organi e Organismi Consiliari
- 6) Amministrazione e contabilità
- 7) Amministrazione e gestione Albo
- 8) Procedure Disciplinari a carico degli Iscritti
- 9) Gestione eventi ECM

Di seguito si elencano i processi gestiti dall'Ente. La puntuale valutazione del rischio è stata condotta applicando gli indici di cui alla tabella in allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione, con i risultati che si riportano nella tabella sinottica di cui sotto.

Si riportano di seguito i valori di riferimento al fine di attribuire il grado di rischio.

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

- 0 nullo 1 Basso 2 medio-basso 3 Medio 4 Medio-alto 5 alto

Individuate le aree a rischio, si è passati all'individuazione di:

- misure concernenti la prevenzione del rischio;
- misure concernenti la trasparenza;
- definizione di adeguati percorsi di formazione professionale.

- **Misure di prevenzione del rischio**

Gli obiettivi contenuti nelle misure di prevenzione del rischio sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

N°	Aree di rischio	Descrizione rischio	Valore delle probabilità	Attività vincolata o discrezionale	Grado di rischio	Misure di prevenzione	Responsabili
1	<u>Area acquisizione e progressione del personale</u>						
1a	stesura pianta organica	Valutazione inappropriata dei fabbisogni	2	4	6	rilevare in modo obiettivo i carichi di lavoro esistenti e determinare di conseguenza le necessità sulla base di indicazioni normative	Segretario
1b	procedure selezione personale	comportamenti anomali da parte della Commissione Valutante; composizione della stessa senza i requisiti di terzietà	3	2	4	individuare i componenti sulla base dei criteri di valutazione dei componenti della Commissione, prediligendo elementi estranei all'Ente - Conflitto di interesse	Consiglio Direttivo
1c	progressioni di carriera	valutazione arbitraria senza analisi meritocratica e delle competenze acquisite	2	3	5	indicazione dei requisiti con riferimento al CCNL; impostare un sistema di valutazione delle performance interne	Segretario - Presidente
1d	contrattazione decentrata	obiettivi generici e imposizioni senza accordo fra le parti	1	3	4	rispettare il dialogo paritetico fra le parti	Presidente - Segretario - Personale Dipendente
1e	procedure disciplinari	omessa o falsata valutazione delle violazioni disciplinari nell'istruttoria e nella mancanza o carenza di concedere il contraddittorio all'interessato; irrogazioni di sanzione non proporzionata	1	4	5	concessione difesa da parte dell'incolpato ed attenersi alle disposizioni di Legge e contrattuali in materia	Segretario - Presidente
1f	Conferimento di incarichi di collaborazione ai sensi del D. Lgs. 165/2001	Valutazione inappropriata dei fabbisogni; mancata verifica della presenza di professionalità interne all'Ente; selezioni senza verifica dei curricula;	1	3	4	verificare prima la presenza di competenze professionali internamente all'Ente; Attenta selezione su base curriculare e non solo economica	Presidente

		violazione D. Lgs. 165/2001					
2	<u>Area affidamento lavori, servizi e forniture</u>						
2a	Definizione dell'oggetto per l'affidamento	Non necessità dell'oggetto dell'affidamento; genericità nella definizione dell'oggetto contrattuale	1	5	6	Attenta valutazione del bisogno anche con la collaborazione dell'Unità richiedente, attraverso richiesta specifica delle caratteristiche del prodotto, ovvero confezionando il bando/avviso/invito ed il capitolato congiuntamente.	Consiglio Direttivo
2b	Definizione dello strumento per l'affidamento	eccessivo ricorso all'affidamento diretto	1	1	2	Redazione di una relazione che motivi il ricorso all'affidamento diretto da parte del RUP	Consiglio Direttivo
2c	Redazione della documentazione per la richiesta dei preventivi (appalti sotto soglia)	Incertezza sulla derogabilità alle metodologie di scelta ordinarie (proc.ra aperta e ristretta)	2	1	3	Attenta valutazione del bisogno anche con la collaborazione dell'Unità richiedente, attraverso richiesta specifica delle caratteristiche del prodotto, ovvero confezionando il bando/avviso/invito ed il capitolato congiuntamente.	Presidente
2d	requisiti di partecipazione (art. 38, comma 2bis, Cod.) DURC	mancata, omessa o parziale, verifica dei requisiti e applicazione comma 2bis art. 38	1	1	2	prevedere sempre una griglia di verifica	Segretario
2e	Definizione dei criteri per la valutazione delle offerte	criteri mancanti o generici	2	4	6	attenta predisposizione dei criteri, anche col supporto se necessario di esperti esterni	Consiglio Direttivo
2f	procedure negoziate (art. 57 Cod.)	applicazione immotivata in assenza dei requisiti art. 57 Cod.	2	4	6	attenta analisi della casistica	Consiglio Direttivo

2g	procedure in economia ai sensi art. 121 e seguenti	Deprimere il principio di concorrenza	2	4	6	di chiedere, almeno 5 preventivi tra gli operatori economici del settore, garantendone la rotazione, in funzione della disponibilità di mercato e della tipologia della prestazione	Presidente - Tesoriere
2h	Gestione fase contrattuale	mancata supervisione della fase contrattuale da parte del RUP; assenza coordinamento tra RUP e Consiglio Direttivo; assenza di contestazioni in caso di inadempienze da parte dell'operatore contrattuale	3	5	8	puntare sul coordinamento e relazione sui controlli da parte del RUP	RUP - Consiglio Diretti vo
3	<u>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico</u>						
3a	Patrocini ad iniziative professionali organizzate da enti di formazione, università, enti ed istituti di ricerca, associazioni scientifiche e altri enti privati o pubblici	scarsa o nulla attenzione ai contenuti e obiettivi delle iniziative	1	3	4	stabilire criteri specifici e stringenti	Consiglio Direttivo
4	<u>Attività istituzionali e peculiari degli Organi e Organismi Consiliari</u>						
4a	Rapporti con Regione e Federazione Regionale per attività di controllo e di nomina in commissioni e/o di commissari ad acta	scarsa collaborazione e designazione compiacente membri; difetto motivazione nella designazione	1	1	2	rispettare le disposizioni di Legge in materia di collaborazione nella PA	Presidente
4b	Rapporti con Ministeri vigilanti per pareri vincolanti e/o obbligatori	risposte evasive e poco trasparenti	1	2	3	tempestività ed accuratezza nelle riposte	Presidente

4c	Scioglimento Ordine e nomina commissari ad acta	pressioni sui nominativi della commissione	1	1	2	astenersi da qualsiasi azione, limitandosi alla collaborazione richiesta dalla Autorità vigilante	Presidente
4d	Designazione di rappresentanti chiamati a far parte di commissioni e organizzazioni di carattere nazionale	poca attenzioni ai curricula	1	3	4	valutazione accurata delle competenze	Presidente
4e	Nomina e verifica decadenza relative a cariche in organi o organismi consiliari regionali o nazionali	poca attenzioni ai curricula	1	3	4	valutazione accurata delle competenze	Presidente
4f	Nomina e verifica decadenza relative a cariche in organi o organismi esterni	poca attenzioni ai curricula	1	3	4	valutazione accurata delle competenze	Presidente
4g	Rimborsi delle spese di trasferta, missione o altro genere a consiglieri e/o dipendenti	mancata vigilanza sull'effettiva spettanza degli importi	2	1	3	stabilire casistica rimborsi ammessi e richiedere sempre adeguata documentazione	Addetta Contabilità
4h	Gestione dei beni dell'Ente ad uso personale dei consiglieri	abusi nell'uso a titolo personale di beni dell'Ente	1	1	2	tenere traccia dell'assegnazione di beni e strumenti	Presidente
4i	Indizione delle elezioni	invio lettere di convocazione a numero limitato e/o selezionato di elettori, composizione del seggio; brogli elettorali	2	2	4	rispettare il regolamento elettorale	Presidente
4l	Procedimenti elettorali e nomine dei membri del seggio elettorale	scelta di membri compiacenti	2	2	4	attenersi alle disposizioni di Legge	Presidente
4m	Quorum costitutivi, quorum deliberativi e verbalizzazione di organi e organismi consiliari	brogli elettorali	2	2	4	rispettare il regolamento elettorale	Presidente
4n	Impugnazioni di decisioni in materia elettorale	scarsa trasparenza	1	2	3	garantire l'accesso ai documenti	Presidente
4o	Convocazione Assemblea Ordinaria/straordinaria	invio lettere di convocazione a numero limitato di iscritti e/o selezionati	2	2	4	rispettare la legge di istituzione degli ordini professionali	Presidente - personale
4p	Formazione e/o variazione del bilancio di previsione (parte economica e finanziaria)	programmazione assente o poco attenta	1	4	5	valutazione attenta dei fabbisogni sulla base degli obiettivi politici e delle spese effettivi incomprensibili	Consiglio Direttivo

4q	Formazione e/o variazione del bilancio consuntivo (stato patrimoniale e conto economico)	eccesso di accantonamenti di residui	2	4	6	limitarsi alle spese impegnate nell'esercizio precedente e non liquidate	Addetta Contabilità
4r	Determinazione di tasse, diritti, contributi e/o oneri economici per i servizi	importi non adeguati alle esigenze di bilancio	1	3	4	valutazione attenta dei fabbisogni sulla base degli obiettivi politici e delle spese effettivi incomprensibili	Esecutivo
5	<u>Amministrazione e contabilità</u>						
5a	Accertamento delle entrate	genericità delle voci - Errata valutazione	1	1	2	registrazioni precise e verifica con i dati bancari	Addetta Contabilità
5b	Riscossione delle entrate da terzi (FNOMCeO - ENPAM, ecc.)	mancato controllo incrociato sugli importi	1	1	2	verificare sempre prima di procedere	Addetta Contabilità
5c	Riscossione tasse dagli iscritti	mancata verifica dei pagamenti a scadenza	1	1	2	tenere sotto controllo il flusso dati economici	Addetta Contabilità
5d	Gestione morosità iscritti	discrezionalità nell'invio dei solleciti e nel recupero crediti; mancato o parziale invio dei solleciti	2	1	3	utilizzare una procedura chiara ed inderogabile adottando un regolamento interno e portandolo a conoscenza degli iscritti con pubblicazione sul sito istituzionale	Addetta Contabilità
5e	Impegni di spesa, inclusa assunzione e registrazione	genericità delle voci	1	1	2	registrazioni precise e puntuali	Addetta Contabilità
5f	Liquidazione di spese	mancata verifica degli importi e delle autorizzazioni di spesa	1	1	2	verificare sempre gli importi delle spese prima di procedere alla liquidazione	Addetta Contabilità
5g	Modalità di pagamento	mancato rispetto dei termini di pagamento	1	1	2	attenersi alle norme vigenti	Addetta Contabilità
5h	Gestione di cassa, ivi inclusa registrazione	mancata registrazione piccole spese o incassi	1	1	2	attenersi al regolamento interno di contabilità; rendicontazione mensile della cassa con verifica importi e pezze giustificative	Addetta Contabilità
5i	Gestione dei beni mobili, ivi incluso inventario	mancata registrazione di beni	1	1	2	attenersi al regolamento interno di contabilità; corretta tenuta dell'inventario	Addetta Contabilità

5l	Tenuta delle scritture contabili	scrittura parziale o modifiche non autorizzate	1	1	2	attenersi al regolamento interno di contabilità; registrazioni precise e verifica scritture contabili	Addetta Contabilità
6	<u>Amministrazione e gestione Albo</u>						
6a	Accettazione e verifica preliminare domande e allegati	mancata o parziale verifica dei requisiti	1	1	2	seguire la prassi di verificare insieme all'interessato la domanda prima di protocollarla	Personale
6b	Verifica dichiarazioni sostitutive	mancata verifica dichiarazioni	1	1	2	Verificare il possesso dei titoli e dichiarazione sostitutiva presso Università e Procura della Repubblica	Personale
6c	Segnalazione all'Autorità giudiziaria in caso di dichiarazioni mendaci	mancata segnalazione o discrezionalità	2	1	4	Convocare l'interessato per approfondimento su eventuale dichiarazione mendace; Segnalare all'Autorità in caso di dichiarazioni falsi titoli	Presidente
6d	Verifica periodica dati pubblicati nell'albo e/o negli elenchi speciali	mancata verifica periodica	1	3	4	Monitorare i dati con controlli trimestrali	Personale
6e	Impugnazioni di decisioni su iscrizioni, trasferimenti, cancellazioni e reinscrizioni all'albo	valutazione non congrua rispetto ai requisiti necessari	1	4	5	attivarsi sempre a garanzia dell'Ente giustificando le decisioni prese in maniera accurata	Presidente
6f	Rilascio di certificazioni, contrassegni e attestazioni relative agli iscritti	rilascio a non avente diritto	1	1	2	applicare la Legge vigente in materia di rilascio certificati; consegnare certificati e/o contrassegni solo a Iscritti all'Ordine o loro delegati	Personale
6g	Vigilanza sulla formazione o aggiornamento professionale continuo	vigilanza assente o rilascio di certificazioni senza previa verifica	2	1	3	affidarsi ai dati presenti in COGEAPS	Personale
7	<u>Procedure Disciplinari a carico degli Iscritti</u>						
7a	Ricezione segnalazioni	mancata protocollazione	2	1	3	obbligo di protocollazione al ricevimento	Personale

7b	Verifica identità segnalante	accettazione segnalazione senza adeguata verifica	2	1	3	Identificazione del segnalante, attenersi alla Legge istitutiva degli Ordini Professionali 221/50	Personale
7c	Riscontro notizie dai media	omesso controllo notizie	2	1	3	Fare richiesta conferma dati ad Autorità (se procedimento penale); convocare Iscritto per delucidazioni in merito a quanto pubblicato dalla stampa	Presidente
7d	Valutazione preliminare esposto	discrezionalità	2	1	3	Valutazione precisa dell'esposto tenendo conto del Codice Deontologico	Presidente Commissione
7e	Richiesta atti alla Procura/Tribunale	valutazione discrezionale di richiesta alle Autorità	2	1	3	Richiedere tempestivamente atti alla Procura/Tribunale	Presidente Commissione
7f	Richiesta ispezioni da parte di ATS e/o NAS	es. Attività dirette alla repressione dell'uso abusivo del titolo medico ed odontoiatra e dell'esercizio abusivo della professione (discrezionalità)	2	1	3	Segnalazione tempestiva al ATS/NAS per loro indagine – collaborazione attiva con ATS/NAS	Presidente
7g	Analisi documentazione fascicolo	poca attenzione ai dettagli	2	1	3	Procedere ad attento controllo della documentazione acquisita tenendo conto anche del Codice Deontologico	Presidente
7h	Trasmissione a Presidente CAO se di sua competenza	mancata collaborazione	1	1	3	Trasmissione tempestiva della documentazione per permettere al Presidente CAO di attivare le procedure di sua competenza	Presidente
7i	Decisione apertura o archiviazione pratica Disciplinare	discrezionalità	1	4	5	Relazione Presidente sulla fase di approfondimento del caso tenendo conto di eventuali presunte violazioni del Codice Deontologico	Presidente

7l	Convocazione Sanitario	genericità della convocazione	1	1	2	Nella convocazione indicare la motivazione facendo presente all'interessato che è possibile visionare gli atti che lo riguardano prima dell'audizione	Presidente
7m	Redazione verbale audizione	verbale incompleto	2	2	4	Redigere verbale dell'audizione in presenza dell'interessato con sua sottoscrizione	Presidente
7n	Acquisizione eventuale memoria difensiva	mancata acquisizione	1	1	2	Obbligo di protocollazione della memoria difensiva; concedere un tempo adeguato per la stesura della memoria difensiva prima di prendere alcuna decisione	Presidente
7o	Trasmissione atti alla Commissione	trasmissione atti parziale	2	1	7	Trasmettere alla Commissione tutti gli atti acquisiti e protocollati per attenta e precisa valutazione	Presidente
7p	Decisione apertura o archiviazione Procedimento Disciplinare	discrezionalità	1	4	5	Attenta valutazione della documentazione acquisita; circostanziare e motivare gli addebiti	Commissione
7q	Decisione di eventuale sospensione termini in caso di Procedimento Penale in corso	discrezionalità	1	3	4	Applicazione art. 43 DPR 221/50	Commissione
7r	Celebrazione Procedimento	mancato rispetto dei termini e delle forme prescritte	2	2	4	Rispetto tempi per permettere all'interessato di prendere visione degli atti e depositare ulteriore memoria difensiva, consentire la presenza dell'Avvocato dell'incolpato	Commissione
7s	Redazione Decisione	decisione incompleta e immotivata	2	2	4	Redazione precisa della decisione con motivazioni valide e complete	Commissione
7t	Notifica Decisione	mancata o tardiva notifica	1	2	3	Procedere alla notifica della decisione tempestivamente	Commissione

						dopo il deposito in Segreteria	
7u	Gestione eventuali Impugnazioni di decisioni in materia disciplinare	discrezionalità	2	2	4	Attenersi alla Legge 221/50	Commissione
7v	Esecutività Sanzione	accordi fra le parti	2	1	3	Procedere all'esecutività della Sanzione senza alcuna influenza	Presidente
8	<u>Gestione eventi ECM</u>						
8a	valutazione curricula relatori	poca attenzione ai dettagli	2	3	6	Scelta dei relatori a seguito di analisi curriculare	Responsabile Scientifico
8b	accettazione iscrizioni	discrezionalità	1	1	2	Registrazione iscrizioni in base all'ordine temporale	Personale
8c	verifica presenze	mancata verifica o false attestazioni di presenza	2	1	3	gestione rigida ed intransigente dei registri di presenza	Personale
8d	correzione test	mancanza di terzietà	2	1	3	utilizzo di griglie con divieto di correzione	Responsabile Scientifico
8e	assegnazioni crediti	assegnazioni senza i requisiti	1	1	2	controllo incrociato presenze/esito test	Presidente - Personale
8f	report finali	mancato o parziale invio	2	1	3	Trasmissione alla FNOMCeO entro i termini di legge per la registrazione dei Crediti	Personale

SEZIONE II

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018

INTRODUZIONE

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

1. Funzioni attribuite all' Ordine

Al Consiglio direttivo dell'Ordine spettano le seguenti attribuzioni:

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

PRESIDENTE:	Dott. INNOCENTI ALESSANDRO
VICE PRESIDENTE:	Dott. CATINELLA VINCENZO
SEGRETARIO:	Dott. PEDRAZZOLI ALBERTO
TESORIERE:	Dott. PANSONI CARLO
CONSIGLIERI:	Dott. CATTANIA FABIO Dott. DELLA BITTA ORESTE Dott. DELLA MORETTA ANTONELLA Dott. MANCA GIOVANNI PAOLO Dott. MEZZABOTTA NELLA
CONSIGLIERI ODONTOIATRI:	Dott. FAILONI PAOLO Dott. TAFURO ALFREDO

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

REVISORI EFFETTIVI:	Dott. BERBENNI ALBERTO Dott. BIANCOTTI LUCIANA Dott. MARTINELLI ULRICO
REVISORE SUPPLENTE:	Dott. BORDONI GABRIELE

COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEGLI ODONTOIATRI

PRESIDENTE:	Dott. TAFURO ALFREDO
COMPONENTI:	Dott. AMBROSINI GIOVANNA Dott. FAILONI PAOLO Dott. LEONE MARCO Dott. PASINI PIERGIORDANO

1.1. Articolazione degli uffici

Settore Segreteria
Settore Amministrazione e contabilità

2. Le principali novità

Il PTTI 2014-2016 è il secondo Programma adottato dall'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Sondrio.

Il D.Lgs. n. 33/13 cosiddetto "Decreto Trasparenza" reca il "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", uniformando gli obblighi e le modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art.1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Il D.Lgs. n.33/13 ha definito ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo, introducendo il nuovo istituto dell'accesso civico, diritto che consente a chiunque (senza necessità di motivazioni e senza sostenere spese) di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati dei quali la legge prevede la pubblicazione sul sito. L'art. 11 del D.Lgs. n. 33/13 ha esteso quindi l'ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza anche all' Ordine in quanto amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i.

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

Pertanto alla luce delle disposizioni sopracitate il PTTI non è integrato dal correlato Piano della performance previsto dal D.Lgs.150/09.

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

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

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

2.1. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

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

- 1) Comunicazione n. 98 del 17 dicembre 2012 recante “Piano triennale di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni – Legge 190/12”.
- 2) Comunicazione n. 1 del 10 gennaio 2013 concernente “Piano triennale di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni”.
- 3) Comunicazione n. 21 del 10 aprile 2013 recante “Piano triennale della prevenzione della corruzione. Sezione Trasparenza degli Ordini provinciali”.
- 4) Comunicazione n. 24 del 19 aprile 2013 - D.Lgs. 33/13 concernente “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.
- 5) Comunicazione n. 32 del 8 maggio 2013 recante “Recepimento da parte degli Ordini provinciali della normativa in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione – Predisposizione di bozze di delibere”.
- 6) Comunicazione n. 13 del 31 gennaio 2014 concernente “Legge 190/12 – Prevenzione e repressione della corruzione dell'illegalità nella P.A. – D.Lgs. 33/13 – Trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

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

Gli obiettivi operativi sono:

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

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

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

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ordine, nella redazione del Programma, anche al fine di coordinarne i contenuti con il PTPC sono stati coinvolti i titolari di incarichi di elevata professionalità e all'occorrenza i loro collaboratori e colleghi.

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

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

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

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

3.3. Il Responsabile della Trasparenza

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

Nell'Ordine le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono state assegnate al Vice-Presidente dell'Ordine che con Delibera n. 11 del 14 maggio 2013 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

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

La normativa richiamata evidenzia l'attribuzione al responsabile per la trasparenza di un'attività di controllo sull'osservanza delle disposizioni sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e di un'attività di segnalazione dei casi di mancato o ritardato adempimento. Per quanto concerne l'OIV, sul piano della normativa statale, lo stesso è previsto dall'art. 14, D.Lgs. n. 150/2009, che lo istituisce in sostituzione del Servizio di controllo interno e ne disciplina le attività, attribuendogli, tra le altre competenze, per quanto qui di interesse, quella di monitorare il funzionamento complessivo della trasparenza [(comma 4, lett. b)] e quelle di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza [(comma 4, lett. g)]. La disposizione di cui al comma 2-bis dell'art. 2 del D.L. 101/13, inserito dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, 125 esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell'art. 4 (ciclo di gestione della performance), e dell'art 14 del D.Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance) nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D.lgs. 150/09. Le normative richiamate conducono alle considerazioni che seguono. Per espressa previsione della legge delega n. 190/2012 (art. 1, comma 36), nonché dell'art. 1, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013, le disposizioni di cui al medesimo decreto integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

4.1. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa

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

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

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

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

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

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

La/il sottoscritta/o COGNOME * _____
NOME * _____
NATA/O * _____
RESIDENTE IN * _____ PROV (_____)
VIA _____ n. _____
e-mail _____
tel. _____

Considerata

l'omessa pubblicazione ovvero

la pubblicazione parziale

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

(1)

CHIEDE

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

Indirizzo _____ per _____ le _____ comunicazioni: _____ [

2]

Luogo _____ e _____ data _____

Firma _____

(Si allega copia del documento di identità)

** dati obbligatori*

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

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

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

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

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

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

5. Diritti dell'interessato

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

6. Titolare e Responsabili del trattamento

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

Il Responsabile del trattamento dati è il Vice-Presidente dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio Dr. Catinella Vincenzo

**Al Segretario dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio
Titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico**
segreteria.so@pec.omceo.it

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO (Ai sensi dell'art. 5 del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013)

La/il sottoscritta/o COGNOME * _____

NOME * _____

NATA/O * _____ RESIDENTE IN * _____
PROV (____)

VIA _____ n. _____

e-mail _____

tel. _____

in data _____ ha presentato richiesta di accesso civico _____ riguardante

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

CHIEDE

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

_____ [2] sul sito www.ordinemedicisondrio.it e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

_____ [

3] _____

Luogo e data _____

Firma _____

** dati obbligatori*

(1) Opzioni alternative

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

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

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

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

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

5. Diritti dell'interessato

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

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio

Il Responsabile del trattamento è il Segretario dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio Dr. Pedrazzoli Alberto

4.2. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

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

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

La periodicità del monitoraggio è duplice:

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

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

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

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

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

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	RT	Annuale (art. 10, c. 1)
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	CONSIGLIO; RPC (quanto alla pubblicazione di PTPC e Codice di comportamento)	Tempestivo (art. 8)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2	-----	---
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8) (alcuni annuali)
		Art. 14		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
Consulenti e collaboratori		Artt. 14 e 15, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Personale	Nomine ed elezioni	Art. 14, co. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Art. 41, c. 2, 3		-----	---	

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d	-----	---
		Art. 15, c. 1, 2, 5	-----	---
		Art. 41, c. 2, 3	-----	---
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	-----	---
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, 2	CONSIGLIO	Annuale (art. 16, c. 1, 2)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, 2	-----	---
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	SEGRETERIA	Trimestrale (art. 16, c. 3)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	-----	---
OIV (Collegio dei Revisori dei Conti)	Art. 10, c. 8, lett. c	-----	---	
Bandi di concorso		Art. 19	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	-----	---
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	-----	---
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	-----	---
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	-----	---
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	-----	---
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a	-----	---

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
		Art. 22, c. 2, 3	-----	---
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b	-----	---
		Art. 22, c. 2, 3	-----	---
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c	-----	Annuale (art. 22, c. 1)
		Art. 22, c. 2, 3	-----	Annuale (art. 22, c. 1)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	-----	Annuale (art. 22, c. 1)
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	-----	---
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	-----	---
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	-----	---
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	CONSIGLIO	Semestrale (art. 23, c. 1)
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	-----	---
Bandi di gara e contratti	Determine	Art. 37, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	-----	---
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	-----	---
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	-----	---
Altri contenuti			RPC e RT	Tempestivo (art. 8)

CODICE DI COMPORTAMENTO

**dell'ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E ODONTOIATRI
DELLA PROVINCIA DI SONDRIO**

**adottato ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165
e del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62**

con delibera consiliare del 26 Gennaio 2016

Articolo 1 – Ambito oggettivo

1. Il presente Codice di comportamento dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della Provincia di Sondrio, di seguito definito "Codice", integra i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta contenuti nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – al quale si rinvia per quanto non espressamente previsto – e li specifica con riferimento alle peculiarità delle attività di competenza dell'Ordine.

Articolo 2 – Ambito soggettivo

1. Il presente Codice si applica sia ai componenti del Consiglio che al dipendente dell'Ordine.

2. Si applica altresì a tutti i consulenti, agli esperti e ai soggetti esterni che a qualunque titolo collaborano con l'Ordine.

3. L'Ordine estende gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio, inserendo negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

Articolo 3 – Principi generali

1. I soggetti indicati nell'art. 2 si impegnano a:

a. osservare la Costituzione, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa;

b. svolgere i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare;

c. rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, valorizzazione del merito, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza;

d. operare con impegno e responsabilità allo scopo di realizzare i compiti istituzionali dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio;

e. collaborare con diligenza, osservando le norme del presente codice, le determinazioni assunte dal Consiglio per la realizzazione dei compiti istituzionali e per la disciplina del lavoro, anche in relazione alle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

f. agire in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;

g. non usare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio;

h. evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio;

i. esercitare i compiti assegnati orientando la propria azione alla massima economicità, efficienza ed efficacia e gestendo le risorse secondo una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

2. Nei rapporti con i destinatari della propria azione si impegnano inoltre a:

a. assicurare pari opportunità di trattamento nel rispetto del codice di comportamento per la tutela della dignità delle persone che operano all'interno dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio, astenendosi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari della propria azione o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche,

appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori;

b. dimostrare la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le PP.AA., assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 4 – Regali, compensi e altre utilità

1. I soggetti indicati nell'art. 2 si impegnano a:

a. non chiedere, né sollecitare, per sé o per altri, regali o altre utilità;

b. non accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore (intendendosi per modico valore quello non superiore a 150 euro nell'anno solare) effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia;

c. in ogni caso, non chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, o nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto;

d. non accettare, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore come sopra indicato;

e. non offrire, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore come sopra indicato;

f. mettere immediatamente a disposizione dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio, i regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, per essere restituiti o devoluti in beneficenza o per fini istituzionali;

g. non accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti alle attività istituzionali dell'Ordine.

Articolo 5 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. I componenti del Consiglio e il dipendente dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio non possono far parte di associazioni e organismi i cui interessi siano o appaiano in contrasto con i fini perseguiti dallo stesso Ordine.

2. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, i soggetti di cui al primo comma comunicano entro 30 giorni al Consiglio la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica per l'adesione a partiti politici o a sindacati.

3. I soggetti di cui al primo comma non costringono altri componenti o dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercitano pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi.

Articolo 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, i componenti del Consiglio e i dipendenti, all'atto della nomina/assunzione, informano per iscritto il Consiglio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, che gli stessi abbiano avuto negli ultimi tre anni – sempre che tali soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti alle competenze dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio –, precisando se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui hanno avuto i predetti rapporti di collaborazione.

2. Il componente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Ordine le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che

svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'Ordine o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Articolo 7 – Comunicazione del conflitto di interesse e obbligo di astensione

1. Il componente/dipendente si astiene dal prendere o partecipare all'adozione di decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali e dei superiori gerarchici. In tale caso, comunica il conflitto per iscritto al Consiglio, affinché quest'ultimo decida in merito.

2. Si ha conflitto di interesse quando le decisioni o le attività possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti e 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 o di 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. Si ha conflitto di interesse anche in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

3. Coloro che fanno parte di commissioni nelle gare per affidamenti di valore superiore a 2.000 euro sono obbligati a rendere, nell'ambito della prima seduta, la dichiarazione circa l'inesistenza di eventuali rapporti o relazioni di parentela con i soggetti partecipanti alla stessa. Il rilascio di tale dichiarazione deve essere oggetto di verbalizzazione e il verbale va sottoscritto da tutti i componenti la commissione.

Articolo 8 – Prevenzione della corruzione

1. Il componente/dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio in particolare, rispetta le prescrizioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC), presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione alla corruzione (RPC) e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al RPC eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

Articolo 9 – Trasparenza e tracciabilità

1. Il componente/dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente – in quanto applicabili all'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio – e secondo quanto disposto nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. Il dipendente segnala al Consiglio Direttivo le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione ed integrazione delle informazioni, dei dati, degli atti sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, attinenti alla propria sfera di competenza.

3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dall'Ordine deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Articolo 10 – Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il componente/dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Ordine. A

tal fine il lavoratore non può usare il nome e il logo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio se non per attività collegate all'incarico svolto presso la stessa e previa autorizzazione del responsabile gerarchicamente sovraordinato (Segretario Ordine) e/o del Consiglio.

Articolo 11 – Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il componente/dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri componenti/dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria competenza.

2. Utilizza il materiale, le attrezzature e i servizi telematici e telefonici, di cui dispone per ragioni d'ufficio, nel rispetto dei vincoli posti dall'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio

3. Il componente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, segnala tempestivamente l'illecito al RPC, prestando ove richiesta la propria collaborazione, e provvede a inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, il RPC adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento.

4. Il lavoratore dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi e garantisce l'effettiva presenza in servizio, ai sensi dell'art. 55-*quinquies* del decreto legislativo 30 settembre 2001, n. 165, attraverso l'uso corretto e diligente dei sistemi di rilevamento delle presenze messi a disposizione dall'Ordine.

5. I dipendenti/componenti utilizzano gli spazi, gli arredi, il materiale, le attrezzature, gli strumenti informatici, i telefoni messi a disposizione dall'Ordine con particolare cura e diligenza e secondo le modalità previste. Tali soggetti si servono di ogni bene e servizio, eventualmente messo a disposizione dall'Ordine, solo per lo svolgimento dei compiti di ufficio.

5. Nello spostamento dalla sede verso uffici con cui l'Ordine deve relazionarsi, i dipendenti adottano tutti gli accorgimenti possibili per limitare i tempi di trasferimento allo stretto necessario ai fini del raggiungimento del luogo di lavoro.

6. Nell'ottica di partecipazione all'efficienza e all'economicità dell'azione pubblica, i dipendenti/componenti pongono cura e attenzione, in particolare, nell'utilizzo:

- degli impianti di illuminazione e di condizionamento, al fine di ottenere il *comfort* necessario favorendo al contempo il contenimento dei consumi energetici;
- di personal computer, stampanti, fotocopiatrici e fax, al fine di preservare la funzionalità degli stessi;
- dei locali d'ufficio, contribuendo all'igiene e alla sicurezza degli stessi;
- della carta, evitando sprechi;
- degli eventuali mezzi di trasporto dell'Ordine, impiegandoli soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio e astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi di servizio.
- delle disposizioni in materia di raccolta differenziata.

Articolo 12 – Rapporti con l'esterno

1. Il componente/dipendente:

- a) in rapporto con il pubblico opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità;
- b) fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri componenti/dipendenti dei quali ha la responsabilità o il coordinamento;
- c) nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o di diverso ordine di priorità stabilito dal Consiglio, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche;
- d) salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, si

astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio;

e) non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti;

f) osserva il segreto d'ufficio e la normativa di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta; qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata al Consiglio.

Articolo 13 – Rapporti con il pubblico

Il dipendente mantiene contegno e professionalità adeguati nei rapporti con il pubblico e con gli utenti, consapevole di rappresentare l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio. Per tale ragione è tenuto ad assumere comportamenti cortesi e rispettosi in aderenza allo spirito di servizio che anima la propria attività, e, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione;

b) si astiene dal turpiloquio o, comunque, dall'uso di un linguaggio non consoni al servizio svolto;

c) si rivolge al singolo usando la terza persona singolare ed un linguaggio chiaro e semplice immediatamente comprensibile per i cittadini;

d) assicura la massima disponibilità in modo da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione con l'utenza.

2. Durante l'esercizio delle funzioni sia all'interno dell'Ordine che all'esterno di esso, il dipendente cura la loro immagine in modo da instaurare e mantenere con il pubblico un contatto socialmente apprezzabile e gradevole, specie nell'esercizio delle funzioni che comportano la rappresentanza dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio all'esterno.

3. Il dipendente che ha rapporti con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione del badge ed opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione e nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e a messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa ed accurata possibile; in particolare risponde alle comunicazioni di posta elettronica con lo stesso mezzo riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile del procedimento e dell'eshaustività della risposta.

4. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela del trattamento dei dati personali e, qualora gli venga richiesto di fornire informazioni riguardanti atti o documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

5. Qualora il dipendente non sia competente a provvedere in merito alla richiesta di cui al comma precedente, si premura che le richieste vengano inoltrate all'ufficio competente.

6. Nelle materie di competenza dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio la partecipazione del dipendente e dei consulenti a convegni, seminari, dibattiti e corsi di formazione, nonché la pubblicazione di volumi, saggi ed articoli su giornali e periodici, devono essere preventivamente portate a conoscenza dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio.

Articolo 14 – Contratti e altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il componente/dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione e l'esecuzione del

contratto.

2. Il componente/dipendente non conclude, per conto dell'Ordine, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il componente/dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi ne dà comunicazione in forma scritta al Consiglio, che adotterà le misure del caso.

3. Il componente/dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Ordine, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il Consiglio.

Articolo 15 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Il Consiglio vigila sull'applicazione del presente Codice.

2. Il Consiglio cura l'aggiornamento del presente Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione dello stesso, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate.

3. Il RPC cura la diffusione della conoscenza del Codice, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione e la sua pubblicazione sul sito istituzionale.

4. Ai componenti e dipendente dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano agli stessi di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del presente Codice, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

Articolo 16 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici contenuto nel DPR 62/2013 e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e determina responsabilità disciplinare accertata all'esito di procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 165/2001, dai regolamenti e dai Contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto e per la dirigenza, ove applicabili.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio derivatone al decoro o al prestigio dell'Ordine. La violazione degli obblighi suddetti può dar luogo, altresì, a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del lavoratore.

3. Resta ferma la irrogazione della sanzione del licenziamento senza preavviso per i casi previsti dall'art. 55-*quater*, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, dai regolamenti e dai contratti collettivi di riferimento.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità dei lavoratori previsti da norme di legge, dai regolamenti o dai contratti collettivi di riferimento.

Art. 17 - Disposizioni sanzionatorie

1. Le sanzioni applicabili sono quelle individuate dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle che prevedono la sospensione dal servizio.

2. Oltre a quanto previsto nell'articolo 18, ulteriori sanzioni disciplinari potranno essere applicate nei seguenti casi, da valutare in relazione alla gravità del comportamento messo in atto dai soggetti indicati all'articolo 2 del presente Codice:

a) quando vi sia stata violazione delle disposizioni relative alla non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio di appartenenza dei soggetti stessi;

b) quando i dipendenti/componenti abbiano costretto altri dipendenti/componenti o collaboratori ad aderire ad associazioni od organizzazioni esercitando pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera;

c) quando gli stessi abbiano concluso, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.

3. Le sanzioni di cui ai precedenti commi possono essere, altresì, applicate nei casi di recidiva dei seguenti illeciti:

a) qualora i soggetti di cui sopra abbiano accettato incarichi di collaborazione da persone o enti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti alla loro attività nell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio;

b) qualora i soggetti di cui sopra abbiano preso decisioni o svolto attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;

4. Resta ferma la previsione del licenziamento, senza preavviso, per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Articolo 18 – Disposizioni finali

1. Costituiscono parte integrante del presente Codice le misure di prevenzione di cui alla scheda sinottica relativa alla mappatura dei processi, descrizione del rischio e relative misure di prevenzione contenuta nel PTPC e i regolamenti adottati dal Consiglio in attuazione delle misure stesse.

2. Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio e ne viene data diffusione con la pubblicazione sul sito internet istituzionale.

3. L'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Sondrio, contestualmente alla nomina a componente ovvero alla sottoscrizione del contratto di lavoro, consegna e fa sottoscrivere ai nominati/assunti copia del presente Codice di comportamento.