

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019

**approvato dal Consiglio dell'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e
degli Odontoiatri di Varese nella seduta del 10 gennaio 2017 ed
AGGIORNATO NELLA SEDUTA DEL 9 gennaio 2018 su proposta del
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
(RPCT)**

Presentazione

Nelle pagine che seguono è presentato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2017-2019 redatto ed approvato ai sensi della normativa vigente (in particolare L. 190/2012 e D. Lgs. 33/2013 come novellati e modificati dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97).

Sommario

SEZIONE I	5
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017-2019	5
1. INTRODUZIONE	6
1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti	6
1.2. Obiettivi	7
1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	7
1.4. Destinatari del Piano	7
1.5. Obbligatorietà	7
2. QUADRO NORMATIVO	8
3. ELENCO DEI REATI	8
4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	9
4.1. Pianificazione	9
4.2. Analisi dei rischi	9
4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio	10
4.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	10
4.5. Monitoraggio	10
5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE	11
5.1. Le misure di trasparenza: il collegamento con il PTTI	11
5.2. Il codice etico ed il codice di comportamento	11
6. IL WHISTLEBLOWING	12
7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE	13
7.1. La rotazione del personale	13
8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	14
9. Altre iniziative	14
9.1. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	14
9.2. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità	15
9.3. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	16
9.4. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	16
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	17

9.6.	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	17
9.7.	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	17
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	17
10.	PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI	18
10.1.	Aree a rischio	18
10.2.	Modalità di valutazione delle aree di rischio	20
10.2.1.	Area acquisizione e progressione del personale	21
10.2.2.	Area affidamento di lavori, servizi e forniture	22
10.2.3.	Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	24
10.2.4.	Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio	31
10.3.	Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi	31
10.3.1.	Area acquisizione e progressione del personale	31
10.3.2.	Area affidamento di lavori, servizi e forniture	33
10.3.3.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario	35
10.3.4.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	36
10.3.5.	Altre attività soggette a rischio	37
	SEZIONE II.....	38
	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017 – 2019	38
	INTRODUZIONE	39
1.	Funzioni attribuite all'Ordine	39
1.1.	Articolazione degli uffici	41
1.2.	Obiettivi	41
2.	Le principali novità	41
3.	PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	42
3.1.	Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma	42
3.2.	Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'ORDINE	43
3.3.	Il Responsabile della Trasparenza.....	43
4.	INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE	43
4.1.	Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa	43
4.2.	SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO.....	44
5.	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE	44

6. DURATA E DECORRENZA.....	44
7. ACCESSO CIVICO PER MANCATA PUBBLICAZIONE DI DATI	45

SEZIONE I
Piano Triennale per la
Prevenzione della Corruzione
2017-2019

1. INTRODUZIONE

Il PTPCT dell'Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Varese è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012 e s.m.i. e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 approvato definitivamente dall'ANAC con delibera n. 831 del 03.08.2016. 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 è tra i destinatari del PTPCT e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il quadro normativo ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione (Legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 39/2013, Legge n. 98/2013), di trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013), da ultimo modificati e novellati con il D. Lgs. 97/16, 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 unitario (conformemente a quanto previsto dall'art. 10 D. Lgs. 33/13 e dal PNA 2016) in grado di offrire coerenza tra gli ambiti sviluppati nel PTPC e nel PTTI, in particolare per quanto riguarda gli obiettivi e gli indicatori, sviluppati secondo criteri omogenei.

La modifica e l'integrazione del PTPCT, che si è articolata in 4 fasi *infra* descritte, ha comportato la sostituzione del RPC *in pectore* conformemente a quanto previsto dal PNA 2016. Per l'effetto il predetto RPC (in precedenza individuato nella figura del Dott. Aurelio Sessa) è stato sostituito con il Dr Marco Cambielli ora individuato come RPCT ed in capo alla quale sono ricondotte anche le funzioni e le prerogative in ambito di trasparenza ai sensi dell'art. 41, co. I, lett. f, D. Lgs. 97/16 al fine di sviluppare e coordinare le azioni di prevenzione e contrasto della corruzione anche attraverso la promozione della trasparenza. Per i relativi obblighi, poteri e responsabilità si rimanda al paragrafo 8 *infra*.

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 ed integrazione del PTPCT 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 alla Dirigenza, al Settore Legale, al Settore Contratti, al Settore Personale, al Settore Amministrazione e contabilità
- ✓ Per la parte esterna: esperti legali e commercialisti.

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

1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il PTPCT, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo dell'Ordine, ha una validità triennale e potrà essere 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 PTPCT potrà essere determinato dall'eventuale mutamento della normativa o dall'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT, anche dovuti a modifiche legislative delle competenze della Ordine. Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che circostanze sopraggiunte possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

1.2.Obiettivi

L'attuazione del PTPCT risponde all'obiettivo strategico, definito dal Consiglio dell'Ordine ai sensi dell'art. 41, lett. g, ed individuato nella necessità di una corretta e trasparente gestione delle attività istituzionalmente svolte, in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Il PTPCT è inoltre finalizzato ad assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con lo stesso 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 e della trasparenza

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

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

1.4.Destinatari del Piano

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

- a) Il Dirigente;
- b) Il personale dell'Ordine;
- c) I componenti del Consiglio direttivo;
- d) I revisori dei conti;
- e) I componenti dei gruppi di lavoro;
- f) I consulenti;
- g) I titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

1.5.Obbligatorietà

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

disposizioni contenute nel presente Piano.

2. QUADRO NORMATIVO

Il quadro normativo – peraltro non esaustivo - definisce il complesso delle regole seguite nella stesura del PTPCT. Si ricordano:

- D. Lgs. 25.05.2016 n. 97/16 “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;
- La 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 e s.m.i.;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'ANCA con deliberazione n. 831 del 03.08.2016;
- Il 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*” e s.m.i.;
- Il 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*”.
- Il 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*”;
- Il 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;
- Il 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 PTPCT è redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati.

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

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

1. 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;*
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 PTPCT. L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa. Considerate le attribuzioni dell'Ordine sono stati presi in considerazione i settori in cui è articolata:

- Area giuridico legale;
- Area disciplinare;
- Area amministrativa contabile;
- Area aggiornamento e comunicazione.

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

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

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

Area giuridico legale	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
Area amministrativa contabile	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
Area disciplinare	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
Area aggiornamento e comunicazione	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza

4.2. Analisi dei rischi

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

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

- La discrezionalità del processo;
- La rilevanza esterna;
- La frazionabilità;
- Il valore economico;
- La complessità;

- La tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

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

4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio

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

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

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

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

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

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPCT da presentare al Consiglio direttivo per l'approvazione su proposta del RPCT.

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 RPCT. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo:

1. La verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. L'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. L'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
4. La verifica dell'adequazione 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.

Il RPCT riferisce al Consiglio direttivo dell'Ordine sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate indicando i nominativi dei soggetti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. La relazione annuale che il RPCT 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 rischio.

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 in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura e della legalità in ogni ambito.

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

L'attuazione delle disposizioni, in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), individuato, a seguito delle modifiche introdotte dall'art. 41 lett. f, nel Dr Marco Cambielli. Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, alle stesse viene dedicata una specifica sezione del PTCPT, conformemente al PNA 2016. Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dall'Ordine per prevenire la corruzione, il PTPCT è pubblicato sul sito Internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" creata ai sensi dell'art. 9 bis D. Lgs. 33/13.

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 principi"*

di comportamento” in quanto compatibili con le disposizioni speciali.

In maniera del tutto innovativa, l’art. 2, comma 3, del Codice prevede l’estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell’amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell’amministrazione. Secondo quanto previsto dall’art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165 del 2001 e dall’art. 1, comma 2, del Codice, ciascuna amministrazione deve definire, con procedura aperta alla partecipazione, un proprio Codice di comportamento. In ogni caso, i Codici settoriali dovranno individuare regole comportamentali differenziate a seconda delle specificità professionali, delle aree di competenza e delle aree di rischio.

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

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

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

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

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

In data 15 dicembre 2015 il Consiglio dell’Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Varese ha fatto proprio il Codice di Comportamento dei dipendenti riservandosi, ove necessitasse, di operare modifiche tali da renderlo più confacente alla situazione ordinistica.

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 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, all’art. 54-bis, co. I D. Lgs 165/2001 (come recentemente modificato dall’art. 1 della Legge 30.11.2017 n. 179) che “*Il pubblico dipendente che, nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all’articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all’autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L’adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all’ANAC dall’interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L’ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza*”.

La norma, in sostanza, è volta a proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.

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

Come previsto dall’art. 1, comma 51, della Legge n. 190/12 (che introduce l’art. 54 bis nel D. Lgs. 165/01, poi modificato dall’art. 1 L. 30.11.2017 n. 179), il RPCT 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 e con i limiti ivi stabiliti a seconda dell'ambito (penale, disciplinare o innanzi alla Corte dei Conti) in cui la segnalazione viene utilizzata.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

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.

Anche in coerenza con le indicazioni che provengono dagli organismi internazionali nonché con la determinazione ANAC n. 6 del 28.04.2015 "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*", la tutela prevista dalla predetta normativa trova applicazione esclusivamente quando il comportamento del pubblico dipendente sia in buona fede e non integri un'ipotesi di reato di calunnia o diffamazione.

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e devono riguardare non solo l'intera gamma dei delitti di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319 ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività dell'Ordine, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'Ordine a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

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;
- 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 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 PTPCT. 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.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, oltre alle iniziative propriamente di consultazione prima richiamate, il PTPCT, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Ordine nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", realizzata in conformità del disposto dell'art. 9 bis D. Lgs. 33/13 dandone notizia con un comunicato pubblicato

in evidenza sulla *homepage*. Apposita comunicazione verrà data a quanti hanno fornito il loro contributo in fase di consultazione.

7.1. La rotazione del personale

Riferimenti normativi:

□□Art. 16, comma 1, lett. l *quater* del D. Lgs. 165/2001.

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

8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Ai sensi dell'art. 1 L. 190/12, così come modificato dall'art. 41, co. I, lett. f, D. Lgs. 97/16, viene individuato un unico Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) quale figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione e della trasparenza.

A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo e di garantire la trasparenza quale principio idoneo a prevenire ogni situazione di reato e/o mal funzionamento all'interno dell'Ordine.

L'Ordine ha provveduto ad identificare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella figura Dr Marco Cambielli. Le ridotte dimensioni organizzative dell'Ordine non consentono di designare quale RPCT un soggetto privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio come previsto dall'art. 1 co. 7 L. 190/12 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"*.

In ogni caso, il RPCT nominato garantisce le idonee competenze e professionalità secondo quanto previsto dal PNA 2016.

La durata dell'incarico di RPCT è pari alla durata del contratto del Dr Marco Cambielli, salvo revoca precedente.

Le funzioni, i poteri ed i compiti del RPCT sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della Legge n. 190 del 2012 e dal D. Lgs. n. 39/2013, come modificati dal D. Lgs. 97/2016.

Da parte del Consiglio dell'Ordine vengono garantite al RPCT tutte le misure organizzative dirette ad assicurare che il RPCT svolga il proprio compito in modo imparziale. In ogni caso, ai sensi dell'art. 41 co. I, lett. f, D. Lgs. 97/16 *"Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39"*.

I dirigenti ed il personale sono obbligati a collaborare con il RPCT ed a fornire le opportune informazioni idonee a consentire di *"vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano"*.

A carico del RPCT sussiste, in caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, la responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 D. Lgs. 165/01 nonché sul piano disciplinare oltre che per il danno erariale e all'immagine dell'Ordine salvo che provi le circostanze di cui al co. 12 art. 1 L. 190/12.

Infine, ai sensi dell'art. 1 co. 14 L. 190/12, *"In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"*.

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 stesso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stesa deve essere rimossa prima del conferimento. Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni

dell'art.46 del D.P.R. n.445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

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

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

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 e della Trasparenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

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

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

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

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

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

L'amministrazione, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, procede a:

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

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 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 nel capitolo 10 (*“Parte Speciale: mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi”*)

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

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

9.8.Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T., 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 e della Trasparenza provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della Prevenzione della

Corruzione e della Trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare il Dirigente si occupa di garantire un flusso di informazioni continuo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Ai sensi dell'art.1, comma 14 della Legge n.190/2012 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.T. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C.T. dell'anno successivo.

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

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

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

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

10.1. Aree a rischio

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

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

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

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 (come da tabella 1: Le Aree di rischio):

- Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato 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

Tabella 1 aree di rischio

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	REATI POSSIBILI	SETTORE COMPETENTE	CONTROLLO
Gestione del personale	processi finalizzati all'acquisizione ed alla progressione del personale	- Reclutamento del personale - Conferimento incarichi di consulenza - progressioni orizzontali	1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); 2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); 3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); 4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); 5. Concussione (art. 317 c.p.); 6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 <i>quater</i> 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.).	Area giuridico legale Area amministrativa contabile	Organo di indirizzo politico Dirigente; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa;
	Missioni e rimborsi	Manifestazione della necessità di effettuare una missione Verifica documentazione e liquidazione		Area giuridico legale Area amministrativa contabile	
Affidamenti di lavori, beni e servizi	- Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento - Individuazione e scelta del fornitore - Verifica corretta esecuzione e pagamenti			Area giuridico legale Area amministrativa contabile	Organo di indirizzo politico Dirigente; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa;
Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				Ufficio ECM Ufficio Contributi; Ufficio Iscrizioni e Cancellazioni; Segreteria Medici; Segreteria Odontoiatri; Ufficio Protocollo; Ufficio Informatico	Organo di indirizzo politico Dirigente; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa;
	Concessione patrocinio				
	Accreditamento eventi ECM				
	Iscrizione e cancellazione Albi professionali				
	Organizzazione eventi ECM da accreditare				
	Aggiornamento professionale				
	Procedimenti disciplinari (sanzioni minime quali avvertimento e censura)				

				Area disciplinare Area amministrativa contabile	Organo di indirizzo politico Dirigente; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa;
	Procedimenti disciplinari (sanzioni sospensive o di radiazione)				
Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
	Processi di spesa				
Altre aree di rischio	Pareri endoprocedimentali;	(es. parere di congruità sugli onorari professionali, parere pubblicità informativa sanitaria, parere partecipazione iniziative informazione sanitaria, pareri per ottenere sussidi aggiuntivi/straordinari al reddito)		Ufficio contabilità; Ufficio Enpam; Ufficio Iscrizioni e Cancellazioni	Organo di indirizzo politico Dirigente; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa;
	Processi di spesa	Mandati di pagamento			

10.2. Modalità di valutazione delle aree di rischio

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

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

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

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

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

Valore medio della probabilità:

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

Valore medio dell'impatto:

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

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

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

PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi 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. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Dirigente; Area amministrativa contabile	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 MEDIO
Dirigente; Area amministrativa contabile	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	3	6 MEDIO
Dirigente; Area amministrativa contabile	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1	2 BASSO
Dirigente; Area amministrativa contabile	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 BASSO

Dirigente; Area amministrativa contabile	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione e incarichi occasionali o co.co.pro. ex art.7 D.Lgs. n. 165/01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 MEDIO
---	---	---	---	---	---	------------

10.2.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Area amministrativa contabile	Definizione e oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 BASSO
Area amministrativa contabile	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 BASSO
Area amministrativa contabile	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 BASSO

Area amministrativa contabile	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	2	6 MEDIO
Area amministrativa contabile	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	3	3	9 MEDIO
Area amministrativa contabile	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 BASSO
Area amministrativa contabile	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 MEDIO
Area amministrativa contabile	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie)	4	3	12 MEDIO
Area amministrativa contabile	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 BASSO

Area amministrativa contabile	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 BASSO
Area amministrativa contabile	Varianti in corso di esecuzione	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la	3	2	6
	del contratto	necessità di varianti non necessarie			MEDIO
Area amministrativa contabile	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art.118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 MEDIO
Area amministrativa contabile Area giuridico legale	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie e alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 BASSO

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

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

Ufficio interessato	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
---------------------	----------------------	----------------------	------------------------------	--------------------------------	---------------------------	-------------------------------------

Dirigente	Provvedim enti amm.vi vincolati nell' <i>an</i> e a contenuto vincolato	Richiesta patrocinio Ordine dei medici a Enti e/o Associazioni	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	4 BASSO
Ufficio ECM	Provvedim enti amm.vi vincolati nell' <i>an</i> e a contenuto vincolato	Accreditamento eventi ECM	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente			
Ufficio Iscrizioni e cancellazio ni	Provvedim enti amm.vi vincolati nell' <i>an</i> e a contenuto vincolato	Iscrizione/cancella zione Albi professionali	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente			
Ufficio ECM	Provvedim enti amministra tivi	Organizzazione eventi da accreditare	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di			
	discreziona li nell' <i>an</i>		procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente			
Ufficio ECM	Provvedim enti amministra tivi discreziona li nell' <i>an</i>	Aggiornamento professionale	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente			

10.2.4. Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

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

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

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

10.3.1. Area acquisizione e progressione del personale

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
-----------------------	-----------	-------	--------------

Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipo di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico Dirigente; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa;
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico Dirigente;
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Organo di indirizzo politico Dirigente; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa;
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.33/2013	Organo di indirizzo politico Dirigente; Responsabile del settore; titolari di
Programma Triennale (allegato al Piano)			posizione organizzativa;
Rispetto della normativa in merito all'attribuzione di incarichi ex art.7 D.Lgs.n.165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico Dirigente; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa;

Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del Dirigente e dei Commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art.6 bis L.241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento, Dirigente, Commissari
Dichiarazione in capo ai Commissari di concorso di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art.46 D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 D. Lgs. n.39 del 2013)
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'indirizzo: protocollo@pec.omceovarese.it oppure a Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Varese – c.a. Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza– Viale Milano n. 27 – 21100 – Varese –VA.

10.3.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art.125 D. Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Dirigente, responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico

Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.163/06 e s.m.i.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigente, responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigente, Organo di indirizzo politico
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento, Dirigente, Organo di indirizzo politico
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigente, Organo di indirizzo politico

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

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'indirizzo: protocollo@pec.omceovarese.it oppure a Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Varese – c.a. Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Viale Milano n. 27 – 21100 – Varese – VA.
- 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)
- Monitoraggio degli affidamenti diretti

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

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

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'indirizzo: protocollo@pec.omceovarese.it oppure a Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Varese – c.a. Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Viale Milano n. 27 – 21100 – Varese – VA.

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

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni <i>ex</i> D.P.R. 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Dirigente
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Dirigente Responsabile del procedimento
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza <i>ex</i> D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.33/2013	Responsabile del procedimento, Dirigente, Organo di indirizzo politico
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento, Dirigente, Organo di indirizzo politico
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigente, Organo di indirizzo politico
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'indirizzo: protocollo@pec.omceovarese.it oppure a Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Varese – c.a. Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Viale Milano n. 27 – 21100 – Varese – VA.

10.3.5. Altre attività soggette a rischio

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.33/2013	Responsabile del procedimento, Dirigente, Organo di indirizzo politico
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento, Dirigente, Organo di indirizzo politico
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigente, Organo di indirizzo politico
Rispetto tassativo dei Regolamenti vigenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento Dirigente

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'indirizzo: protocollo@pec.omceovarese.it oppure a Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Varese – c.a. Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Viale Milano n. 27 – 21100 – Varese – VA

SEZIONE II

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

2017-2019

INTRODUZIONE

Con quanto previsto nella presente sezione 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 2017-2019, per garantire, nei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dall'Ordine attraverso l'accesso civico e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ordine stesso nonché le modalità per la loro realizzazione. Ciò, 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, come novellati, da ultimo, dal D. Lgs. 97/16.

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:

CONSIGLIO DIRETTIVO

Presidente:	Dr Roberto STELLA
Vice Presidente:	Dr Saverio CHIARAVALLE
Segretario:	Dr Daniele PONTI
Tesoriere:	Dr Giulio CORGATELLI

Consiglieri:	Dr Ottavio AMATRUDA
	Dr.ssa Giovanna BERETTA
	Dr Angelo Michele BIANCHI
	Dr Marco CAMBIELLI
	Prof. Giulio CARCANO
	Dr Maurizio DAMIANI
	Dr.ssa Teodora Maria GANDINI
	Dr Carlo GRIZZETTI
	Dr.ssa Cristina MASCHERONI
	Dr.ssa Adelina SALZILLO
	Dr Dario SINAPI

Consigliere Odontoiatra	Dr Jean Louis CAIROLI
Consigliere Odontoiatra	Dr Marcomaria CAPPELLO

COMMISSIONE ALBO ODONTOIATRI

Presidente:	Dr Jean Louis CAIROLI
	Dr Marcomaria CAPPELLO
	Dr Alberto CIATTI
	Dr Filippo SANTANGELO
	Dr.ssa Lidia TORDIGLIONE

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Presidente: Dr Marco MONTALBETTI
Dr.ssa Martina RUSPA
Dr.ssa Elisa ZANOLI
Revisore Supplente Dr Alberto Mario MARCONI

1.1. Articolazione degli uffici

	Presidente Dr. Roberto Stella	
RDD Antonella Mascheroni	Segreteria Tecnico-Operativa Antonella Mascheroni	COS Comitato Scientifico
Collaboratrice A. Cunati	Assistente S. Gilardi	Operatrice E. Gravina
		Operatrice A. Cilumbriello

1.2. Obiettivi

L'obiettivo strategico della presente sezione viene individuato dal Consiglio dell'Ordine nella necessaria organizzazione dei flussi informativi idonei a garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, con l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ogni attività quale adempimento funzionale al sistema delle responsabilità che il D. Lgs. 33/2016 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati.

2. Le principali novità

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 Capo I (artt. 1 – 40) del D. Lgs. 97/16 ha profondamente novellato il citato D. Lgs. 33/13, apportando numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni ed i rapporti con i cittadini.

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 generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle P.A., 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.

Inoltre tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, il predetto decreto ha modificato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, ha definitivamente sancito l'unificazione fra il Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione e quello della Trasparenza attribuendo all'ANCA la competenza all'erogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi in materia.

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 e della trasparenza (P.T.P.C.T.).

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.

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il procedimento di elaborazione del Programma è stato imperniato su un obiettivo da realizzare nel triennio 2017 – 2019, ovvero promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni dell'Ordine in conformità rispetto a quanto previsto dalla normativa in materia.

Gli obiettivi operativi sono:

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

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

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

Le variazioni e gli aggiornamenti del Programma saranno sottoposti dal Responsabile della

Prevenzione della Corruzione e 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

Conformemente a quanto previsto dal D. Lgs. 33/13 e s.m.i., il PTTI viene definitivamente adottato dall'Ordine quale sezione del PTCPT.

3.3. Il Responsabile della Trasparenza

A seguito della novella di cui al D. Lgs. 97/16 è stato individuato un unico Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nella persona del Dr Marco Cambielli.

Si rimanda al punto 8 del presente PTPCT per l'individuazione di compiti, poteri, funzioni e responsabilità del RPCT.

Con specifica attinenza al tema della trasparenza il RPCT 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, n. 125 esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell'art. 4 (ciclo di gestione della *performance*), e dell'art 14 del D. Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della *performance*) nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D. Lgs. 150/09. Le normative richiamate conducono alle considerazioni che seguono. Per espressa previsione della Legge 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 PTPCT viene effettuata con le medesime modalità previste per il PTPCT.

Entro 15 giorni dall'adozione, anche sulla base di eventuali richieste ricevute, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e 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 RPCT 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*.

4.2.SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

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

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 RPCT.

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.

5. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

Per l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza si è tenuto conto dei principali obblighi di comunicazione derivanti dalle ultime modifiche legislative apportate al D. Lgs. 33/13 dal D. Lgs. 97/16 e nello specifico:

- dati sui pagamenti: consultazione, ai sensi dell'art. 4 bis co. II, della tipologia di spesa sostenuta, dell'ambito temporale di riferimento e dei beneficiari in apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente" denominata "Pagamenti dell'Amministrazione / Dati sui Pagamenti";
- atti di carattere normativo e amministrativo: ai sensi dell'art. 12, pubblicazione di ogni atto che riguardi l'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi, i procedimenti, l'interpretazione di disposizioni di legge che incidono sull'attività dell'Ente e i codici di condotta (ivi compreso il presente PTPCT);
- dati relativi a incarichi di collaborazione e di consulenza (art. 15) conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito con attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazione di conflitto di interessi, anche potenziale stabilito dall'art. 53 co. 14 d. Lgs 165/01, ivi compresi eventuali "amministratori ed esperti" nominati dall'Autorità Giudiziaria e individuati in apposita sotto sezione;
- bilancio di previsione e di consuntivo (art. 29), con indicazione dei dati in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche e l'individuazione delle voci relative alle singole entrate e alle spese;
- dati sui tempi di pagamento (art. 33), anche in relazione alle prestazioni professionali (come da modifica di cui all'art. 29 D. Lgs. 97/16);
- dati sui contratti di lavoro, servizi e forniture (art. 37) nell'apposita sottosezione "Bandi di gara e contratti".

6. DURATA E DECORRENZA

Conformemente all'art. 8 D. Lgs. 33/13, salvo che l'ANAC fissi una durata inferiore, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono tempestivamente pubblicati sul sito istituzionale dell'amministrazione e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4.

Trascorso il quinquennio (o il diverso termine eventualmente fissato dall'ANAC) gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito. La trasparenza è comunque assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 e di cui al seguente punto 7.

7. ACCESSO CIVICO PER MANCATA PUBBLICAZIONE DI DATI

L'istituto dell'accesso civico generalizzato introdotto dall'art. 5 D. Lgs. 33/13 (come novellato dall'art. 6 D. Lgs. 97/16) comporta il diritto di chiunque di richiedere i documenti, informazioni o dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Inoltre, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e di promuovere la partecipazione, è garantito a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Ordine, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis.

Gli interessati presentano apposita istanza al RPCT dell'Ordine, secondo il modulo di richiesta accesso civico riportato di seguito e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente". L'istanza identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

Qualora vi siano soggetti controinteressati l'Ordine provvederà ad indirizzare la richiesta ai predetti, i quali avranno 10 giorni per presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.

In caso di accoglimento l'Ordine provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti ovvero a pubblicare sul sito, comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione, dati, informazioni o documenti di cui era stata omessa la pubblicazione obbligatoria.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5 bis D. Lgs. 33/13.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni. Allo stesso modo la richiesta di riesame può essere presentata dal controinteressato in caso di accoglimento della richiesta di accesso.

Avverso la decisione dell'Ordine o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo.

Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Il modulo dell'istanza è riportato di seguito e pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Le richieste di accesso civico, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del RPCT, possono essere inviate all'indirizzo protocollo@pec.omceovarese.it, in alternativa, nel primo caso a Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Varese – c.a. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Viale Milano n. 27 – 21100 – Varese – VA.

Al Responsabile della Prevenzione
e della Corruzione e della Trasparenza
dell'OMCEO di Varese
Viale Milano 27
21100 Varese
protocollo@pec.omceovarese.it

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(art. 5 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e Regolamento A.N.AC. approvato con
delibera n. 74/2013)

La/il sottoscritta/o

COGNOME * _____ NOME * _____

NATA/O * IL _____ A _____

CODICE FISCALE * _____ RESIDENTE IN * _____ PROV _____

() VIA _____ N. _____

E MAIL _____ PEC _____ Tel. _____

Considerata

☐ l'omessa pubblicazione

ovvero

☐ la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente e al Regolamento
dell'OMCEO di _____ approvato con delibera n. ____/____ non risulta pubblicato sul
sito [www.....](http://www.omceo.varese.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).
--

Finalità del trattamento.

I dati personali verranno trattati dall'O.M.CeO.. per lo svolgimento delle proprie funzioni Istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

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

3. Modalità del trattamento

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

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

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

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

5. Diritti dell'interessato

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

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è l'OMCeO Varese con sede in viale Milano 27 Varese.

Il Responsabile del trattamento è la Sig.ra Anna Maria Cunati con uffici in Varese viale Milano 27.

Titolare del potere sostitutivo per l'Accesso Civico
dell'OMCEO di Varese
Viale Milano 27
21100 Varese
protocollo@pec.omceovarese.it

RICHIEDA 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 * IL _____ A _____
CODICE FISCALE * _____ RESIDENTE IN * _____ PROV (__)
VIA _____ N. _____
E MAIL _____ PEC _____ 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 _____ / non ha ricevuto risposta (1)* alla richiesta di Accesso Civico generalizzato

CHIEDE

alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo secondo quanto previsto dal Regolamento dell'OMCEO di
_____ approvato con delibera n. _____/2017 la pubblicazione del/di

_____ [2]

sul sito www _____ 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' OMCEO di _____ per lo svolgimento delle proprie funzioni Istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

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

3. Modalità del trattamento

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

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

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

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

5. Diritti dell'interessato

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

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è l'OMCeO Varese con sede in viale Milano 27 Varese.

Il Responsabile del trattamento è la Sig.ra Anna Maria Cunati con uffici in Varese viale Milano 27.