



Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Modena

**Piano Triennale per la Prevenzione
della Corruzione e per la Trasparenza
(PTPCT)
2023-2025**

e

**Programma Triennale per la
Trasparenza e l'Integrità
2023-2025**

approvati con delibera di approvazione del PIAO n. 6/A del Consiglio Direttivo dell'Ordine di Modena nella seduta del 11/01/2023

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2023-2025 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2022-2024 (PTTI) che, come previsto dall' art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, ne costituisce una sezione. Il piano triennale viene incorporato nel PIAO.

SEZIONE I
Piano Triennale per la
Prevenzione della Corruzione
2023-2025

1. INTRODUZIONE

Il PTPCT dell'Ordine dei medici chirurghi e odontoiatri di Modena è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e le indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (decreto Reclutamento). 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 Trasparenza (RPCT).

La predisposizione del PTPCT, che si è articolata in 4 fasi infra descritte, ha avuto inizio con la nuova nomina del RPCT in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 (individuato nella figura del funzionario dell'ente Mati Simonetta). Quest'ultimo, data l'articolazione della struttura dell'Ordine, ha assunto anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza (delibera del Consiglio Direttivo n. 6/a del 12 maggio 2021) ha il compito di sviluppare le azioni di prevenzione e contrasto della corruzione anche attraverso la promozione della trasparenza.

Importante l'obiettivo raggiunto nel corso del 2018 è la predisposizione del regolamento per l'accesso amministrativo, civico e generalizzato, approvato dal Consiglio in data 17.01.2018. Si tratta di un importante tassello nell'implementazione delle attività che ANAC richiede per consentire la massima trasparenza degli enti pubblici nei confronti dei cittadini. Il regolamento è già stato pubblicato sul sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente – disposizioni generali.

L'Ordine ha portato avanti anche una serie di attività per l'adeguamento al nuovo GDPR (nuovo codice privacy), descritte in maniera dettagliata nel documento di valutazione dei rischi in corso di perfezionamento. Questa attività è stata portata avanti insieme al DPO D.ssa Nicoletta Cioni nominata come previsto dalla normativa con delibera di Consiglio del 21 maggio 2018. È un importante passaggio di tutela per il trattamento dei dati collegato ai principi di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le quattro fasi che hanno caratterizzato il progetto sono:

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

Nell'elaborazione del 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 a Ufficio di presidenza, Settore Legale, Settore Legislativo, Settore Contratti, Settore Personale, Settore Amministrazione e contabilità, Settore aggiornamento professionale (ECM). Sono stati coinvolti nella stesura del Piano in primis l'esecutivo, i funzionari più alti in grado, il RUP, il RASA e il responsabili della trasmissione e della pubblicazione che hanno una capillare conoscenza della gestione dei processi e dei relativi rischi. La partecipazione alla elaborazione del Piano ha riguardato l'intera struttura amministrativa. Il PTPCT è stato, quindi, elaborato con l'attiva partecipazione di tali figure, in termini di contributo conoscitivo e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo politico.
- ✓ 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, ha una validità triennale e verrà aggiornato soltanto in caso di sostanziali modifiche. Il PTPCT è parte integrante del PIAO approvato del Consiglio dell'Ordine in data 11.01.2023.

1.2. Obiettivi

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

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

1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione

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

- a) il Presidente dell'Ordine;
- 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. Si sottolinea che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, comma 14). I dirigenti hanno l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, comma 3, del D.lgs. 165/2001.

2. 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.).

3. 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.*

Ad ogni buon conto viene confermata la metodologia di analisi e valutazione dei rischi adottata nelle passate annualità.

3.1. 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/uffici in cui è articolata:

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

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

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPCT da presentare e fare approva al Consiglio direttivo quale parte integrante del PIAO.

3.5. Monitoraggio

Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo:

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

Il RPCT riferisce al Consiglio direttivo dell'Ordine sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate.

La relazione annuale che il Responsabile del P.T.P.C. deve redigere entro i termini stabiliti dalle

direttive e secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012 e s.m.i., è presentata all'organo collegiale.

4. 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;

4.1. 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. La sezione del PTPCT sulla trasparenza viene impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'Ordine, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

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, individuato nel funzionario dell'ente Simonetta Mati**, come sopra riportato. Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, si prevede che il PTTI sia parte integrante del presente Piano. Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nel PTTI. Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dall'Ordine per prevenire la corruzione, il PTPCT è pubblicato sul sito Internet.

4.2. Il codice etico ed il codice di comportamento – conflitto d'interesse – obblighi di comunicazione e astensione – incarichi extraistituzionali.

In data 15 dicembre 2014 il Consiglio direttivo, con deliberazione n5/a ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti.

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

In data 26/01/2021, il Consiglio Direttivo ha deliberato (delibera n. 6/a) l'adesione al Comitato Unico di Garanzia FNOMCeO per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ordine sono pubblicati la Delibera del Consiglio Direttivo del 26/01/2021 e di adozione del Regolamento FNOMCeO.

5. 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 che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di

lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Secondo la Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o private", segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi dovranno essere fatte pervenire direttamente al Responsabile del R.P.C.

L'amministrazione viste le ridotte dimensioni (4 dipendenti di cui 1 riveste la qualifica di RPC) non ha automatizzato il processo di gestione delle segnalazioni, a causa di specifiche difficoltà organizzative. I dipendenti sono stati informati dei contenuti necessari di eventuali segnalazioni tramite l'invio della Circolare ANAC 469 del 09/06/2021 e il modulo predisposto da ANAC quale fac simile di segnalazione.

È stata indicata quale procedura di consegna delle segnalazioni la trasmissione cartacea della stessa in busta chiusa indirizzata al RPC con la dicitura "riservata/personale". Le segnalazioni pervenute verranno protocollate in apposito registro riservato. Il R.P.C. dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge. Tutti coloro che vengono 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.

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

Verranno erogate 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 di ogni singolo dipendente.

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

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

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, oltre alle iniziative propriamente di consultazione prima richiamate, il PTPC, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente". Apposita comunicazione verrà data a quanti hanno fornito il loro contributo in fase di consultazione.

7. LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

Riferimenti normativi:

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

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

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

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, l'Ordine ha provveduto ad identificare il **Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza nella figura del funzionario dell'ente Simonetta Mati**. Le ridotte dimensioni organizzative dell'Ordine e la previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1 secondo cui "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione" non consentono di designare quale RPCT un soggetto privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio.

9. Altre iniziative

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

L'Ordine considerata la propria organizzazione interna, si impegna a limitare il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti 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. 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 e della trasparenza 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 16ter, decreto legislativo n.165/2001.

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

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

- All'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del decreto legislativo n.39 del 2013;
- All'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art.35 bis del decreto legislativo n.165 del 2001;
- All'entrata in vigore dei citati artt.3 e 35-bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato. L'art. 35-bis del suddetto decreto (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) prevede che: “1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
 - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
 - c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 D.Lgs. n.39 del 2013). Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

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

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art.17 del D.Lgs. n.39 del 2013. L'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. L'amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a :

- Effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- Inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- Adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

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

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.

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

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 10 PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI

9.6. 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

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

L'art.1, comma 10, lettera a della legge n.190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando 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 si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano: funzionari con posizione organizzativa e con incarico di responsabilità, componenti dell'esecutivo dell'Ordine.

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.

La relazione annuale deve essere pubblicata sul sito web dell'amministrazione nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti". La Relazione è atto proprio del responsabile della prevenzione della corruzione e non richiede l'approvazione degli organi di indirizzo dell'amministrazione.

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

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

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

10.1. Aree a rischio

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabella 1 aree di rischio

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	REATI POSSIBILI	SETTORE COMPETENTE	CONTROLLO
Gestione del personale	processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	- 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- 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.).	Settore Personale	Organo di indirizzo politico Presidente; Consiglio; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa;
	Missioni e rimborsi	Manifestazione della necessità di effettuare una missione Verifica documentazione e liquidazione		- Settore personale - Settore amministrazione e contabilità	
Affidamenti di lavori, beni e servizi	- Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento - Individuazione e scelta del fornitore - Verifica corretta esecuzione e pagamenti			- Settore contratti - Settore amministrazione e contabilità	Organo di indirizzo politico Presidente; Consiglio; 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	Concessione patrocinio	Vigilanza sulla corretta gestione della documentazione		Settore ECM Ufficio Contributi; Ufficio Albi; Ufficio Legale Medici; Ufficio Legale e conciliazione Odontoiatri; Segreteria Medici; Segreteria Odontoiatri; Ufficio Protocollo; Ufficio Informatico	Organo di indirizzo politico Presidente; Consiglio; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa e di incarichi di responsabilità.
	Iscrizione e cancellazione Albi professionali				
	Formazione professionale continua				

	valutazione offerte formative di enti terzi	Mancata valutazione di richieste di autorizzazione			
	Corrispondenza tra risultati delle rilevazioni dei bisogni formativi e l'offerta formativa resa disponibile	Organizzazione di eventi non coerenti con la rilevazione dei bisogni			
Adozione di pareri di congruità sui corrispettivi delle prestazioni professionali	Pareri endoprocedimentali;	(es. parere di congruità sugli onorari professionali, parere non vincolante pubblicità informativa sanitaria, parere partecipazione iniziative informazione sanitaria, pareri per ottenere sussidi aggiuntivi/straordinari al reddito)		Ufficio contabilità Bilancio e Provveditorato; Ufficio Enpam; Ufficio Albi	Organo di indirizzo politico Presidente; Consiglio; 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	Esemplificazioni del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio personale e altri uffici	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 BASSO
Ufficio personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 BASSO
Ufficio personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	2 BASSO
Ufficio personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 BASSO
Ufficio personale e altri uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs. n. 165/01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 BASSO

10.2.2. Area Contratti Pubblici FASI DELLE PROCEDURE DI APPROVVIGIONAMENTO

Programmazione

L'Ordine dei medici non ha tra le sue finalità istituzionali principali l'esecuzione di lavori pubblici. Pertanto, non viene predisposto il programma triennale per gli appalti di lavori e non ha processi che prevedono la partecipazione dei privati alla fase di programmazione.

Tuttavia, si ritiene opportuno attuare alcune delle misure suggerite nel PNA in parte già attuate come:

- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti;
- Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpendo quelli omogenei;
- Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture (questa attività viene effettuata al momento della redazione del bilancio di previsione);
- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara);

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

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Appalti	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 BASSO
Ufficio Appalti	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	6 MEDIO
Ufficio Appalti	Predisposizione di atti e documenti	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente			4 BASSO
Ufficio Appalti	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	2	2	4 MEDIO
Ufficio Appalti	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	2	2	4 BASSO
Ufficio Appalti	Verifica dell'eventuale anomalia delle	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con	2	2	4 BASSO

	offerte	rischio di aggiudicazione ad offerta viziata			
Ufficio Appalti	PROCEDURE NEGOZiate	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	3	3	5 BASSO
Ufficio Appalti	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	3	3	6 BASSO
Ufficio Appalti	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	3 BASSO
Ufficio Appalti	Redazione cornoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	1	1	1 BASSO
Ufficio Appalti	Varianti in corso Esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	1	2	2 BASSO
Ufficio Appalti	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
Ufficio Appalti	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante l'esecuzione del 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 ampliati 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
Ufficio Segreteria di PRESIDENZA	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Richiesta patrocinio Ordine dei medici a Enti e/o Associazioni	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	3 BASSO
Ufficio Albi	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Iscrizione/cancellazione Albi professionali	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	2 BASSO
Ufficio ECM	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Aggiornamento professionale	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	3 BASSO

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
Ufficio Amministrazione e contabilità	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	2	2	2 BASSO
Tutti gli uffici interessati	Pareri endoprocedimentali (es. parere di congruità sugli onorari professionali, parere non vincolante 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 Presidente; Consiglio; 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 Presidente; Consiglio; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa;
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Organo di indirizzo politico Presidente; Consiglio; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa; tutto il personale
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 Programma Triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.33/2013	Organo di indirizzo politico Presidente; Consiglio; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa; tutto il personale
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 Presidente; Consiglio; Responsabile del settore; titolari di

			posizione organizzativa; tutto il personale
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del direttore generale 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	Organo di indirizzo politico Presidente; Consiglio; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa; tutto il personale
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	Organo di indirizzo politico Presidente; Consiglio; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa; 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
- 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 mail ordine.mo@pec.omceo.it

10.3.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato	trasparenza	Immediata	Organo di indirizzo politico Presidente; Consiglio; Responsabile del settore;
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.163/06 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico Presidente; Consiglio; Responsabile del settore; tutto il personale
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico Presidente; Consiglio; Responsabile del settore; tutto il personale
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	Organo di indirizzo politico Presidente; Consiglio; Responsabile del settore; tutto il personale
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 Presidente; Consiglio; Responsabile del settore; tutto il personale

CON SPECIFICO RIGUARDO ALLE PROCEDURE NEGOZiate, AFFIDAMENTI DIRETTI, IN ECONOMIA O COMUNQUE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

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

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'indirizzo: ordine.mo@pec.omceo.it
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro 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	Organo di indirizzo politico Presidente; Consiglio; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa; tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Organo di indirizzo politico Presidente; Consiglio; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa; tutto il personale
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 Presidente; Consiglio; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa; tutto il personale
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	Organo di indirizzo politico Presidente; Consiglio; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa; 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 e della trasparenza all'indirizzo: ordine.mo@pec.omceo.it

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
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.33/2013	Organo di indirizzo politico Presidente; Consiglio; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa; tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento, Direttore Generale, 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	Organo di indirizzo politico Presidente; Consiglio; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa; tutto il personale
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: ordine.mo@pec.omceo.it

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	Organo di indirizzo politico Presidente; Consiglio; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa; tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Organo di indirizzo politico Presidente; Consiglio; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa; tutto il personale
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 Presidente; Consiglio; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa; tutto il personale
Rispetto tassativo dei Regolamenti vigenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Organo di indirizzo politico Presidente; Consiglio; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa; 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 all'indirizzo: ordine.mo@pec.omceo.it

10.4 SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

Con delibera 831/2016 l'Autorità ha approvato il PNA del 2016, dedicando una sezione in modo specifico a Ordini e Collegi professionali.

In particolare, l'Autorità ha individuato 3 ulteriori aree di rischio specifiche:

- Formazione professionale continua;
- Rilascio pareri congruità
- Indicazioni di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

Per ciascuna area è stato sopra riportato un elenco di processi a rischio, eventi corruttivi e misure di prevenzione, elementi che hanno richiesto una contestualizzazione in relazione Alle dimensioni e caratteristiche di ogni singolo Ordine.

11.1 Il pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l), della legge 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti dell'Ordine. Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

SEZIONE II
Programma Triennale per la
Trasparenza e l'Integrità
2023-2025

INTRODUZIONE

Con la sezione sulla Trasparenza l'Ordine intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2023-2025 (PTTI), 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 e s.m.

Il concetto di trasparenza amministrativa si esplica attraverso l'accessibilità delle informazioni relative alla organizzazione ed alla attività dell'Ordine, allo scopo di renderle più rispondenti alle esigenze degli iscritti attraverso forme diffuse di controllo sulle attività istituzionali dell'ente stesso e sull'utilizzo delle risorse economiche acquisite dagli iscritti. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione. Per dare attuazione all'esigenza di trasparenza amministrativa si è fatto ricorso alla pubblicazione nel sito web di una apposita Sezione denominata "Amministrazione Trasparente". L'attività di pubblicazione dei dati sulla sezione Amministrazione Trasparente per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati.

1. Funzioni attribuite all' Ordine

Al Consiglio direttivo dell' Ordine spettano le seguenti attribuzioni:

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

h) La Struttura del Consiglio direttivo:

PRESIDENTE:	Dott. Carlo Curatola
VICE PRESIDENTE:	D.ssa Laura Casari
SEGRETARIO:	D.ssa Letizia Angeli
TESORIERE:	Dott. Reggiani Stefano
CONSIGLIERI:	Dott. Andrea Bergomi Dott. Nicolino D'Autilia Dott. Stefano Guicciardi Dott. Domenico Lomonaco Dott. Salvatore Lucanto D.ssa Stefania Malmusi Dott. Marinella Nasi

	D.ssa Claudia Omarini Dott. Giuseppe Stefano Pezzuto D.ssa Claudia Polastri Dott. Vito Simonetti
CONSIGLIERI ODONTOIATRI:	Dott. Roberto Gozzi Dott.ssa Alessandra Odorici

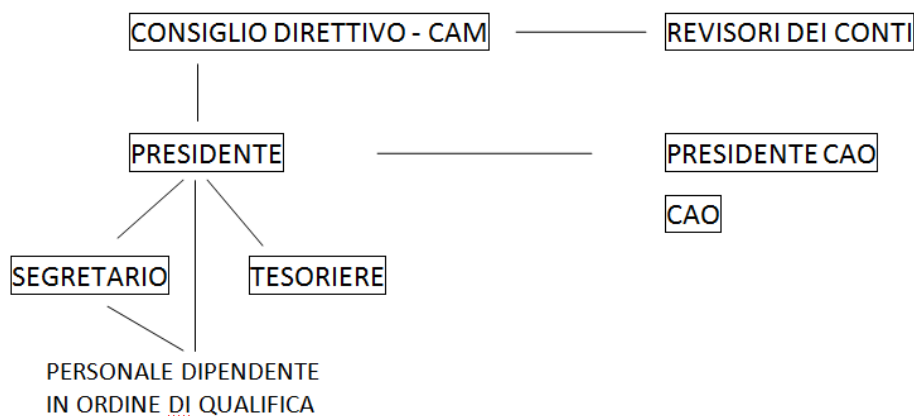
COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

REVISORI EFFETTIVI:	D.ssa Elena Bulgarelli (presidente) Dott. Guidetti Riccardo Dott. Giannetti Luca
----------------------------	--

COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEGLI ODONTOIATRI

PRESIDENTE:	Dott. Roberto Gozzi
COMPONENTI:	Dott. Francesca Braghioli Dott. Mario Caliandro Dott. Vincenzo Malara Dott.ssa Alessandra Odorici

Organigramma dell'Ordine



FERRARI FEDERICA
AREA FUNZIONARI

MATI SIMONETTA
AREA FUNZIONARI

VANELLI ELISABETTA
AREA ASSISTENTI

SARTI SILVIA
AREA ASSISTENTI

1.1. Articolazione degli uffici

Aree organizzative

Area Giuridica	Area contabile e gestionale	Area amministrativa e organizzativa
----------------	-----------------------------	-------------------------------------

Consulenza	Amministrazione e contabilità	Organi collegiali
	Personale	Protocollo
	Contratti	Segreteria
		ECM

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il procedimento di elaborazione del Programma è stato imperniato su un obiettivo da realizzare nel triennio 2022 - 2024, ovvero promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni dell'Ordine.

Gli obiettivi operativi sono:

- Mantenere costante la pubblicazione dei dati e dei documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge ed eventuali dati ulteriori, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari. In particolare, la pubblicazione della documentazione attinente i processi della progressione del personale e le modifiche allo svolgimento delle attività di segreteria a seguito della pandemia da Coronavirus
- confermare le attività per migliorare l'accessibilità del sito web (eliminazione dei documenti scannerizzati e pubblicazione di documenti accessibili, come word, excel o pdf accessibile)
- completare l'informatizzazione dei flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo.

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

2.1. 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 i titolari di incarichi di elevata professionalità e all'occorrenza i loro collaboratori e colleghi.

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

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

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

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

3. Il Responsabile della trasparenza

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

Nell'Ordine le funzioni di Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione sono state assegnate al Funzionario dell'Ordine Mati Simonetta che con Delibera n. 6/a del 12 maggio 2021 i compiti del Responsabile della Trasparenza sono:

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

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

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

4.INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

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

Su ricezione i 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 (nel corso dell'assemblea annuale) il Responsabile della trasparenza espone sinteticamente gli obiettivi conseguiti in ambito di trasparenza nel periodo di riferimento dando, successivamente, spazio alle domande e agli interventi dei soggetti interessati, anche esterni, all'Ordine. Al termine della giornata, i partecipanti all'incontro rispondono ai quesiti contenuti nel questionario di customer satisfaction.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, sull'accesso civico generalizzato art. 5 c2 D.lgs 33/233 e smi e accesso agli atti L. 241/90 gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza dell'Ordine, secondo la

modulistica pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente – disposizioni generali. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Segretario dell'Ordine titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza è pubblicato nella sezione trasparenza. Le richieste di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate all'indirizzo ordine.mo@pec.omceo.it

5. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

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

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

La periodicità del monitoraggio è duplice:

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

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

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

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

Il Consiglio dell'Ordine dei medici chirurghi e odontoiatri di Modena nella seduta del 19 dicembre 2016 ha stabilito di nominare la Sig.ra Simonetta Mati quale responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni ai sensi dell'art. 10 c.1 DLVO 33/13 e la D.ssa Federica Ferrari responsabile (RASA) dell'inserimento dei dati nell'anagrafe unica della stazione appaltante (AUSA).

Il Consiglio dell'Ordine dei medici chirurghi e odontoiatri di Modena nella seduta del 26 gennaio 2021 VISTO l'art. 17, comma 1, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. (Responsabile per la transizione digitale e difensore civico digitale), il quale prevede che ciascuna pubblica amministrazione sia tenuta ad affidare ad un unico ufficio dirigenziale, fermo restando il numero complessivo degli uffici, la *“transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità”*, nominando un Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) ha deliberato di nominare la D.ssa Federica Ferrari quale RTD.

Il Consiglio dell'Ordine dei medici chirurghi e odontoiatri di Modena nella seduta del 26 gennaio 2021 VISTO l'art. n. 21 del D. Lgs. n. 165/2001, recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;

VISTA la Legge n. 4 del 2004, recante *“Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”*;

CONSIDERATO che il Responsabile del Procedimento di pubblicazione (RPP) dei contenuti sul sito è una figura prevista dall'edizione 2010 delle Linee guida per i siti web della PA (art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione) ha deliberato di nominare la Sig.ra Simonetta Mati quale RPP.

6. CONTENUTI

Per dare attuazione alle disposizioni di legge sul tema della trasparenza di seguito si rappresenta il percorso di realizzazione della Sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ordine. La Sezione Amministrazione Trasparente avrà un link sulla Home Page del sito web che trasferirà l'utente ad una pagina di indice delle singole pagine web di rilevanza specifica. In particolare di seguito i contenuti delle singole pagine web che verranno aggiornate tempestivamente ad ogni cambiamento dei suoi contenuti per effetto di integrazioni normative e di modifiche soggettive od oggettive (in parentesi l'articolo di riferimento del D.Lgs. n. 33/2013)

1) Altri contenuti

Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
Responsabile delle prevenzione della corruzione e della trasparenza;
Scheda relazione RPCT;
Codici CIG;
PIAO.

2)Attività e procedimenti

Tipologie di procedimenti amministrativi erogati dall'Ente
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

3)Bandi di gara e contratti

Pubblicazione contratti e bandi dell'ente.

4) Bandi di concorso

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

5) Beni immobili e gestione del patrimonio

6)Bilancio di previsione

Bilancio preventivo e consuntivo entro 30 giorni dalla loro adozione, dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare, la relazione del Tesoriere e la relazione del Collegio dei revisori dei conti.

7)Conto consuntivo

Conto consuntivo entro 30 giorni dalla loro adozione, dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare, la relazione del Tesoriere e la relazione del Collegio dei revisori dei conti.

8) Consulenti e Collaboratori

Dati relativi agli incarichi di collaborazione o consulenza (delibere e compensi).

9) Controlli e rilievi dell'amministrazione

La relazione del RPCT sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/13 e s.m.i. e la relativa griglia di rilevazione.

10) Disposizioni generali

L'Ordine pubblica la Normativa, i regolamenti adottati, le Circolari e gli Indirizzi posta elettronica certificata, il PIAO.

11) Enti Controllati

partecipazioni

12) Interventi straordinarie di emergenza

13) Organizzazione

Nominativi degli Organi di indirizzo politico, l'atto di nomina e di proclamazione, i relativi compensi relativi all'incarico e alle funzioni svolte, le dichiarazioni di insussistenza di una delle cause in incompatibilità e di inconferibilità al conferimento dell'incarico (art. 20 D.Lgs. 39/13), l'articolazione degli uffici, ambiti di operatività dell'Ente, curricula.

14) Pagamenti dell'Amministrazione

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

15) Performance

La disposizione di cui al comma 2 bis dell'art. 2 del D.L. 101/13, inserito dalla Legge di conversione 30 ottobre 2013, 125 esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell'art. 4 (ciclo di gestione della performance), e dell'art 14 del D.Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance) nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D.Lgs. 150/09. La Legge 125/13 ha quindi previsto che negli Ordini e Collegi professionali non debba essere istituito l'OIV (Organismo indipendente di valutazione) che, così come espresso nella delibera n. 6/13 della Commissione indipendente per la Valutazione la trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche – Autorità Nazionale anticorruzione –, riveste un ruolo strategico nell'ambito del ciclo di

gestione della performance e nella realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza.

16) Personale dipendente

Dotazione organica; - Programmazione fabbisogno; Contrattazione collettiva - Codice di comportamento del personale – istituzione CUG ; POLA.

17) Personale Selezione

18)Provvedimenti

Elenchi dei provvedimenti adottati dagli Organi di indirizzo politico (decisioni/delibere).

19) Servizi erogati

Tempi medi di erogazione del procedimento amministrativo.

20) Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 DEL 27 APRILE 2016

La presente informativa viene resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento Ue n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (di seguito anche "GDPR") e del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196N recante il "Codice in materia dei dati personali" così come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)".

Nello specifico, l'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Modena (c.f. 80095150365), quale Titolare del trattamento, desidera informare che, in attuazione degli obblighi derivanti dal GDPR, è tenuto a fornire alcune informazioni riguardanti le modalità e le finalità del trattamento dei dati personali, dei quali lo stesso potrà entrare in possesso per l'iscrizione all'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Modena e l'adempimento degli obblighi legali.

A. TITOLARE DEL TRATTAMENTO	<p>Il Titolare del trattamento per tutti i dati personali raccolti, trattati ed utilizzati in relazione all'esecuzione della prestazione richiesta e per le finalità di seguito indicate è l'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Modena, sito in Modena (MO), Piazzale Boschetti n. 8, - CAP 41121</p> <p>Telefono: 059.247711 Fax: 059.224899 E-mail: ippocrate@ordinemedicimodena.it Pec: ordine.mo@pec.omceo.it</p>
B. DATI TRATTATI E FINALITA' DEL TRATTAMENTO	<p>1. I dati trattati per la gestione e la corretta esecuzione della prestazione richiesta sono:</p> <ul style="list-style-type: none">a) nome, cognome, data di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza e/o domicilio (se diverso dalla residenza), numero di telefono, e-mail, pec, titoli di studio e conseguimento dell'esame di abilitazione, e tutte le loro eventuali variazioni;b) condanne penali mediante autocertificazione. Successivamente alla Sua autocertificazione si procederà con i necessari accertamenti presso le competenti Autorità.c) dati particolari di tipo sensibile sanitario relativo allo stato vaccinale e/o ad eventuali patologie che possano esonerare l'interessato dall'adempimento obbligatorio di vaccinazione (d.l.g 172 del 26/11/2021 e successivi) <p>Tali dati potranno essere trattati per l'adempimento di tutti gli obblighi imposti dalla legge nonché per la gestione dell'eventuale fase patologica o di contenzioso legata alla Sua richiesta di iscrizione e a ogni altra esigenza di tipo organizzativo e gestionale. Il conferimento dei dati personali necessari ed essenziali è obbligatorio per consentire la sua iscrizione e per adempiere agli obblighi legali. L'eventuale rifiuto a fornirli, in tutto o in parte, può dar luogo all'impossibilità per il Titolare di dare esecuzione alla Sua richiesta o di svolgere correttamente gli adempimenti legali.</p>
C. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	<p>La base giuridica per il trattamento dei dati personali sopra indicati è:</p> <ul style="list-style-type: none">- quanto al punto 1.a), b) e c) la esecuzione della prestazione richiesta e la necessità di adempiere agli obblighi legali.
D. MODALITA' DEL TRATTAMENTO	<p>Il trattamento è realizzato attraverso operazioni, effettuate con o senza l'ausilio di strumenti elettronici e consiste nella raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.</p> <p>Il trattamento dei Suoi dati viene gestito con un sistema gestionale erogato tramite società esterna.</p> <p>Il salvataggio dei Suoi dati avviene su server fisici ubicati sul territorio europeo.</p>

	<p>Quanto al punto 1 lettera c) verranno trattati anche con l'ausilio della Piattaforma nazionale digital green certificate (Piattaforma DGC) dalla quale verranno estrapolati dalla Federazione FNOMCeO i nominativi non adempienti al g.l.g.172 del 26/11/2021 ed inviati direttamente a questo ordine per la gestione delle pratiche di sospensione dall'albo.</p> <p>Si precisa che i dati personali verranno custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, sia di tipo fisico che di tipo logico, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita dei dati stessi; di accesso non autorizzato; di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.</p> <p>Il trattamento verrà svolto dal Titolare e dagli Incaricati espressamente autorizzati dal Titolare.</p>
<p>E. DURATA DI CONSERVAZIONE DEI DATI</p>	<p>I dati sono conservati, nel rispetto della normativa vigente, a tempo indeterminato.</p>
<p>F. DESTINATARI E CATEGORIE DI DESTINATARI</p>	<p>I dati personali forniti non saranno oggetto di diffusione ovvero non ne verrà data conoscenza a soggetti indeterminati, tranne i dati relativi all'iscrizione al seguente ordine che verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'ordine stesso, quali nome , cognome, stato iscrizione , specializzazioni.</p> <p>I dati potranno essere invece comunicati a soggetti ben definiti e residenti in Italia o all'estero, all'interno della Comunità Europea, e solamente dal Titolare del trattamento per le finalità indicate e per gli obblighi legali ed amministrativi (a titolo esemplificativo e non esaustivo studi legali esterni, commercialista, Autorità Competenti ecc.), al fine di assicurare la corretta esecuzione della prestazione richiesta, nonché per la tutela dei propri interessi in sede giudiziaria, i quali resteranno comunque Titolari di autonomo trattamento, salvo che si proceda alla nomina dei terzi quali Responsabili esterni del trattamento con apposito contratto scritto.</p> <p>I dati potranno essere trasmessi al fornitore del sistema gestionale utilizzato e alla software house per la gestione dei software aziendali, nominati Responsabili esterni del trattamento.</p> <p>I dati relativi al punto 1 lettera c) , in caso di inadempienze, sospensione/reintegro iscrizione all'albo, procedura relativa all'applicazione del d.l.g.172 del 26/11/2021 , verranno inoltrati alle autorità e agli enti competenti della zona di esercizio dell'interessato, inoltre verrà pubblicato sul sito dell'ordine il solo stato di "sospeso" senza riportare le relative motivazioni come previsto dal d.l.g. 172 del 26/11/2021 e successivo parere del Garante Privacy n. 9727103 del 14/12/2021.</p> <p>Nel caso di rapporto di dipendenza i dati relativi al punto 1 lettera c) verranno comunicati anche al datore di lavoro.</p> <p>L'elenco dei soggetti nominati Responsabili esterni del trattamento è disponibile ai seguenti riferimenti: lettera raccomandata a/r - Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Modena, sito in Modena (MO), Piazzale Boschetti n. 8, - CAP 41121 pec ordine.mo@pec.omceo.it</p>
<p>G. DIRITTI DELL'INTERESSATO</p>	<p>L'interessato ha diritto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione al trattamento dei dati; - ad ottenere senza impedimenti dal Titolare del trattamento i dati in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico per trasmetterli ad un altro titolare del trattamento. <p>A riguardo si informa che il termine per la risposta all'interessato è, per tutti i diritti di un mese dal ricevimento della richiesta, estendibili fino a tre mesi in casi di particolare complessità.</p> <p>L'esercizio dei premessi diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo di raccomandata a/r all'indirizzo: Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Modena, sito in Modena (MO), Piazzale Boschetti n. 8,</p>

	- CAP 41121 o mediante pec all'indirizzo: ordine.mo@pec.omceo.it
H. RECLAMO ALL'AUTORITA' GARANTE	<p>L'interessato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante del Trattamento dei dati.</p> <p>L'esercizio dei premessi diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare all'Autorità Garante con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 - Roma - e-mail: garante@gpdp.it ; pec: protocollo@pec.gpdp.it .</p> <p>Il reclamo è lo strumento che consente all'interessato di rivolgersi al Garante per lamentare una violazione della disciplina in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR e di richiedere una verifica all'Autorità.</p> <p>Il reclamo può essere proposto dall'Interessato all'Autorità di Controllo del luogo dove risiede, oppure nel luogo in cui lavora o in quello nel quale la presunta violazione si è verificata.</p> <p>L'Interessato ha diritto altresì di proporre un ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale ordinario qualora ritenga che i diritti di cui gode siano stati violati a seguito di un trattamento.</p>
I. TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO	I dati personali non verranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.
J. DPO (Data Protection Officer)	<p>Il Titolare del Trattamento ha nominato il Data Protection Officer, in conformità agli artt. 37 e ss. del GDPR e indica i seguenti recapiti:</p> <p>e.mail: dpostudio2csnc@gmail.com pec: rsppitaliabo@pec.it cel: 3392736768</p>

La presente informativa sulla privacy potrebbe richiedere un aggiornamento di volta in volta, ad es. a causa dell'implementazione di nuove tecnologie o per il trattamento dei dati per finalità ulteriori rispetto a quelle indicate. Il Titolare si riserva pertanto il diritto di modificare o integrare questa informativa privacy in qualsiasi momento. In tal caso, sarà onere del Titolare pubblicare le modifiche e informare l'Interessato (ad es. mediante comunicazione via e-mail).

**PRESA D'ATTO
DELL'INFORMATIVA**

Il / La sottoscritto/a Dott./Dott.ssa residente/con domicilio
fiscale

in Via/Piazza.....
n.....

**DICHI
A
RA**

Di aver preso integrale conoscenza del contenuto della sopraesposta informativa, resagli ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Ue n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (di seguito anche "GDPR") relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, di averne ricevuto una copia e di averne ben compreso ogni sua parte, essendo stato informato:

- dell'identità del Titolare del trattamento dei dati e del DPO;
- della misura e modalità con le quali il trattamento avviene;
- delle finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali;
- dei diritti dell'interessato.

Così come indicato dalle lettere a, b, c, d, e, f, g, h, i, l dell'informativa sottoscritta ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 con la sottoscrizione del presente modulo.

Modena
.....

(MO),

firma.....

