Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2023 -2025 e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2023 -2025

approvati dal Consiglio dell'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Enna nella seduta del 26/01/2023

Presentazione

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 2023 -2025 (PTTI) che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, ne costituisce una sezione.

Sommario

SEZIONE I.....4

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2021 -2023 4

1. INTRODUZIONE 5
1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti 5
1.2. Obiettivi 5
1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione 5
1.4. Destinatari del Piano 6
1.5. Obbligatorietà 6
2. QUADRO NORMATIVO 6
3. ELENCO DEI REATI.....7
4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO 7
4.1. Pianificazione 7
4.2. Analisi dei rischi 7
4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio 8
4.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 8
4.5. Monitoraggio 8
5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE 8
5.1. Le misure di trasparenza: il collegamento con il PTTI.....9
5.2. Il codice etico ed il codice di comportamento.....9
6. IL *WHISTLEBLOWING*.....*10*
7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE.....10
7.1. La rotazione del personale 11
8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 11
9. ALTRE INIZIATIVE.....12
9.1 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.....12
9.2 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità. 12
9.3 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.....13
9.4 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici 13
9.5 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici 14
9.6 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere 14
9.7. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale …14
9.8. Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con l'individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa 14
10. PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI 15
10.1. Aree a rischio 15
10.2. Modalità di valutazione delle aree di rischio 17

10.2.1. Area acquisizione e progressione del personale 18
10.2.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture 19
10.2.3 Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 21
10.2.4. Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio 22
10.3. Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi 22
10.3.1. Area acquisizione e progressione del personale 23
10.3.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture 24
10.3.3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario 25
10.3.4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 26
10.3.5. Altre attività soggette a rischio 27
SEZIONE II 28
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2021-2023 28
INTRODUZIONE.....29
1. Funzioni attribuite all'Ordine 29
1.1. Articolazione degli uffici.....30
2. Le principali novità 30
3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA 30
3.1. Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma 31
3.2. Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'ORDINE 31
3.3. Il Responsabile della Trasparenza 31
4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE 32
4.1. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa 32
4.2. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO 35

SEZIONE I

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2023 -2025

1. INTRODUZIONE

Il PTPC dell'Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Enna è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA, ove applicabili, e tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte dall'Ordine, il cui personale in servizio è tra i destinatari del PTPC e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione (RPC).

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

La predisposizione del PTPC, che si è articolata in 4 fasi *infra* descritte, ha avuto inizio con la nomina del RPC in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012 (individuato nella figura del Dott. Claudio Picicuto). Quest'ultimo, data l'articolazione della struttura dell'Ordine, ha assunto anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza (delibera di Consiglio n. 17 del 21/06/2016) ha il compito di sviluppare le azioni di prevenzione e contrasto della corruzione anche attraverso la promozione della trasparenza.

Le quattro fasi che hanno caratterizzato il progetto sono:

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

Nell'elaborazione del PTCP sono stati coinvolti tutti i settori in cui si articola l'Ordine

Gli strumenti utilizzati sono stati, prevalentemente, incontri frontali.

1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il PTPC, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo dell'Ordine, ha una validità triennale e potrà essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012. L'aggiornamento annuale del PTPC potrà essere determinato dall'eventuale mutamento della normativa o dall'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTCP, anche dovuti a modifiche legislative delle competenze della Ordine. Il RPC potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che circostanze sopraggiunte possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

1.2. Obiettivi

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

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

1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione

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

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

1.4. Destinatari del Piano

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

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

1.5. Obbligatorietà

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

2. QUADRO NORMATIVO

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

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;

Il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";

Il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190*".

Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";

Il Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, "*Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*", convertito con modificazioni dalla Legge n. 221 del 17 Dicembre 2012;

Il Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101, "*Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni*" convertito in Legge il 30 ottobre 2013, n. 125.

3. ELENCO DEI REATI

Il PTPC è redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati.
Si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe concretizzarsi una distorsione delle finalità istituzionali dell'ente.
L'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato.
1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
5. Concussione (art. 317 c.p.);
6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* c.p.);
7. Peculato (art. 314 c.p.);
8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

Come evidenziato nel paragrafo introduttivo, la predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi:
1. *Pianificazione*;
2. *Analisi dei rischi*;
3. *Progettazione del sistema di trattamento del rischio*;
4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

4.1. Pianificazione

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i settori da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPC. L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa. Considerate le piccole dimensioni dell'Ordine e l'assenza di una divisione funzionale delle aree giuridico-legale, amministrativi, disciplinare, contabile, ecc., tutto l'Ente è stato trattato come un'unica realtà funzionale. Per tale ragione tutti i dipendenti sono stati coinvolti 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).

4.2. Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi si è articolata nell'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi e nella valutazione del grado di esposizione ai rischi. Ciò ha consentito una prima individuazione dei rischi e una loro valutazione.
In particolare sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:
• La discrezionalità del processo;
• La rilevanza esterna;
• La frazionabilità;
• Il valore economico;
• La complessità;

• La tipologia di controllo applicato al processo.
Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:
• L'impatto economico;
• L'impatto reputazionale;
• L'impatto organizzativo.

4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile.
Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto. Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione implementato prevede:
1. Misure di carattere generale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
2. Misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.
La descrizione delle misure di carattere generale è riportata nel par. 5, mentre la descrizione delle misure di prevenzione specifiche è riportata nella Parte Speciale del Piano.

4.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPC da presentare al Consiglio direttivo per l'approvazione.
Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività dell‘Ordine è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano, descritta nel paragrafo 7 LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE.

4.5. Monitoraggio

Il monitoraggio sarà condotto su base annuale dal RPC. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo:
1. La verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. L'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. L'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
4. La verifica dell’adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell’attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall’attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l’eventuale aggiornamento del Piano.
Il RPC riferisce al Consiglio direttivo dell’Ordine sull’esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate.
La relazione annuale che il RPC deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è presentata all’organo collegiale dell’Autorità e pubblicata sul sito istituzionale.

5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Come evidenziato nel paragrafo precedente, le misure di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure

di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.
Le misure di carattere generale si riferiscono a:
a) Le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dalla Ordine;
b) L'informatizzazione dei processi;
c) L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;
d) Il monitoraggio sul rispetto dei termini;
e) Il codice etico e il codice di comportamento;
f) La formazione e la comunicazione del Piano.

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

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività dell'Ordine per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.
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 Trasparenza, individuato nel Dott. Claudio Picicuto, 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 PTPC è pubblicato sul sito Internet istituzionale.

5.2. Il codice etico ed il codice di comportamento

Riferimenti normativi:
Art. 54, D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44, della Legge n.190/2012; D.P.R. 62/2013
L'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti "*al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.*". In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Si tratta di una misura molto diffusa ed apprezzata anche negli altri Paesi europei e l'esperienza internazionale ne consiglia la valorizzazione.
Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3 del medesimo Decreto.
Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice assumono la valenza "*di principi di comportamento*" in quanto compatibili con le disposizioni speciali.
In maniera del tutto innovativa, l'art. 2, comma 3, del Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del Codice, ciascuna amministrazione deve definire, con procedura aperta alla partecipazione, un proprio Codice di comportamento. In ogni caso, i Codici settoriali dovranno individuare regole comportamentali differenziate a seconda delle specificità professionali, delle aree di competenza e delle aree di rischio.
L'art. 4, comma 5, del Codice precisa la soglia orientativa dei regali di modico valore, che non possono superare i 150 euro. I Codici adottati dalle singole amministrazioni possono comunque fissare soglie più basse in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.
L'art. 8 prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPC e di prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione.
Il Codice contiene una specifica disciplina per i dirigenti, compresi quelli "*a contratto*" e il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione.
Con una chiara presa di posizione che marca la differenza rispetto al passato, la L. n. 190 chiarisce che la violazione delle regole del Codice generale approvato con D.P.R. e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare. Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "*codice disciplinare*".
Il Codice incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione. In data 03 dicembre 2015 il Consiglio dell'Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Enna ha fatto proprio il Codice di Comportamento dei dipendenti riservandosi, ove necessitasse, di operare modifiche tali da renderlo più confacente alla situazione ordinistica. Qualunque violazione del Codice di Comportamento deve essere denunciata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

6. IL *WHISTLEBLOWING*

Il *whistleblowing* è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui l'Ordine intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.
L'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "*fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire in forma scritta direttamente al RPC. Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.
Come previsto dall'art. 1, comma 51, della Legge n. 190, il RPC si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.
Tutti coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazione di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione l'Ordine intende assicurare la corretta e piena

conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.
L'obiettivo minimo generale è quello di erogare mediamente 8 ore di formazione per ciascun dipendente sui seguenti ambiti tematici:

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

Verranno erogate pertanto attività di formazione sul tema dei contratti e della gestione degli appalti, dal punto di vista delle procedure, dei controlli, e delle pratiche da attuare per prevenire e minimizzare il rischio di corruzione al personale dei settori Contratti e Amministrazione e contabilità, tenendo conto dello specifico ambito di attività.
Verrà altresì erogata formazione su ciò che riguarda la normativa e le pratiche nel campo dell'anticorruzione; tali attività saranno aperte alla partecipazione di tutto il personale.
Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale dell'Ordine, agli esperti e ai consulenti per invitarli a prendere visione del 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 "*Trasparenza*" dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla *homepage*. Apposita comunicazione verrà data a quanti hanno fornito il loro contributo in fase di consultazione.

7.1. La rotazione del personale

Riferimenti normativi:
della Legge 190/2012; 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 l'esiguo numero dei dipendenti.
Tuttavia, il sistema di controllo attualmente in vigore lascia poco spazio a decisioni personalistiche che possano far aumentare l'incidenza di reati connessi alla corruzione.

8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il RPC è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.
In applicazione dell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190 del 2012, l'Ordine ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura del Consigliere Dott. Claudio Picicuto. Le ridotte dimensioni organizzative dell'Ordine e la previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1 secondo cui "*l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione*" non consentono di designare quale RPC un soggetto privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio.
La durata dell'incarico di RPC è pari alla durata dell'incarico di Presidente. Le funzioni ed i compiti del RPC sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della Legge n. 190 del 2012 e dal D.Lgs. n.

39/2013.

9. ALTRE INIZIATIVE

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

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono, a titolo non esaustivo, i seguenti:
- Gli articoli 4, 241, 242, 243 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n.163, recante "*Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture*";
- Commi 21, 22, 23, 24, 25 dell'art. 1 della Legge n.190/2012

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

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

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n.190*" ha disciplinato:
a) Particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
b) Situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
c) Ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'Ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dal D.Lgs. n.39/2013.
L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n.445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art.20 D.Lgs. n.39/2013).
La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.
Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art.17 del già citato D.Lgs. n.39/2013. Mentre ai sensi del successivo art.18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni. I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n.39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.
A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la Legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la Legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art.19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n.39).
Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stesa deve essere rimossa prima del conferimento. Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. n.445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.
Gli adempimenti precedenti, compresa la verifica che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause ostative al conferimento o di incompatibilità, sono verificati dall'Ente, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
Le disposizioni precedenti si applicano nelle parti compatibili con l'organizzazione dell'Ordine.

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

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

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

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 *bis* del Decreto Legislativo n.165 del 2001 e dell'art. 3 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:
– All'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
– All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
– All'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art.35 *bis* del Decreto Legislativo n.165 del 2001;
– All'entrata in vigore dei citati artt.3 e 35 *bis* con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.
L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art.20 D.Lgs. n. 39 del 2013).
Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:
– Si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
– Applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013,
– Provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.
In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art.17 del D.Lgs. n. 39. L'incarico

è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo Decreto.
L'amministrazione, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, procede a:
– Effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
– Inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
– Adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.
Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

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

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

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

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

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

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

9.8. Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., 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 si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare il Dirigente si occupa di garantire un flusso di informazioni continuo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.
Ai sensi dell'art.1, comma 14 della Legge n.190/2012 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione 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. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.
Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione.

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

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

10.1. Aree a rischio

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che devono esser e presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.
Rispetto a tali aree il PTPC deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.
L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "*sul campo*" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. La metodologia utilizzata dall'amministrazione per effettuare la valutazione del rischio deve essere indicata e risultare in maniera chiara nel PTCP.
Per "*rischio*" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.
Per "*evento*" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.
Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione.
All'interno della Ordine sono state individuate in concreto le seguenti aree di rischio (come da tabella 1: Le Aree di rischio):

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

Sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2016 si individuano tra l'altro tra le aree a rischio la formazione continua professionale, che per l'Ordine è il settore ECM (educazione continua in medicina), e l'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici. In ordine alla formazione continua l'Ordine introdurrà adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi organizzati in quanto provider, mediante pubblicazione sul proprio sito web degli eventi e dei costi sostenuti. Con riferimento alla indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi quest'Ordine procederà a conferire incarichi attraverso l'utilizzo di criteri di trasparenza e rotazione dei soggetti da nominare. In particolare si procederà ad adottare procedure di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi e sui compensi, a verificare eventuali potenziali conflitti di interesse ed a porre in essere selezioni comparative. Tutte le nomine sono comunque deliberate dal Consiglio Direttivo e quindi sono valutate collegialmente.

Tabella 1 aree di rischio

ARRE DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTO PROCESSO	REATI POSSIBILI	SETTORE COMPETENTE	CONTROLLO
Gestione del personale	**Processi finalizzati all'acquisizione ed alla progressione del personale**	**Reclutamento del personale** **Conferimento incarichi di consulenza** **progressioni orizzontali**	1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) 2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); 3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); 4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); 5. Concussione (art. 317 c.p.): 6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 *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 (rt. 328 c.p.)	**Area unica amministrativa**	**Organo di indirizzo politico** **Titolari di posizioni organizzativa**
	Missioni e rimborsi			**Area unica amministrativa**	
Affidamenti di lavori, beni e servizi	**Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento** **Individuazione e scelta del fornitore** **Verifica corretta esecuzione e pagamenti**	**Manifestazione della necessità di effettuare una missione** **Verifica documentazione e liquidazione**		**Area unica amministrativa**	**Organo di indirizzo politico** **Titolari di posizioni organizzativa**
Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**Concessione patrocinio**			**Area unica amministrativa**	**Organo di indirizzo politico** **Titolari di posizioni organizzativa**
	Accreditamento eventi ECM				
	Iscrizione e cancellazione Albi professionali				
	Organizzazione eventi ECM da accreditare				
	Aggiornamento professionale				
	Procedimenti disciplinari (sanzioni minime				

	quali avvertimento e censura)				
Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**Procedimenti disciplinari (sanzioni sospensive o di radiazione)**			**Area unica amministrativa**	**Organo di indirizzo politico** **titolari di posizione organizzativa;**
	Processi di spesa				
Altre aree di rischio	**Pareri endoprocedi-mentali;** **Processi di spesa**	**(es. parere di congruità sugli onorari professionali, parere pubblicità informativa sanitaria, parere partecipazione iniziative informazione sanitaria, pareri per ottenere sussidi aggiuntivi/straordinari al reddito)** **Mandati di pagamento**		**Area unica amministrativa**	**Organo di indirizzo politico** **titolari di posizione organizzativa;**

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 nelle tabelle sottostanti.

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

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

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

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

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

Valore medio della probabilità:

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

Valore medio dell'impatto:

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

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

PONDERAZIONE DEI RISCHI

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

Intervallo da 1 a 5 rischio basso
Intervallo da 6 a 15 rischio medio
Intervallo da 15 a 25 rischio alto

10.2.1. Area acquisizione e progressione del personale
1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

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

		co.co.pro. *ex* art.7 D.Lgs. n. 165/01	procedura concorsuale			

10.2.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

Area di rischio	**Sottoaree di rischio**	**Esemplificazione del rischio**	**Valore medio della probabilità**	**Valore medio dell'impatto**	**Valutazione complessiva del rischio**
Area amministrativa unica	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 BASSO
Area amministrativa unica	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 BASSO
Area amministrativa unica	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 BASSO
Area amministrativa unica	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	2	3	6 MEDIO
Area amministrativa unica	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	2	3	6 MEDIO

Area	Verifica	Alterazione da parte del RUP	2	2	4
amministra- tiva unica	dell'eventuale anomalia delle offerte	del subprocedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata			BASSO
Area amministrativa unica	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	3	3	9 MEDIO
Area amministrativa unica	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 MEDIO
Area amministrativa unica	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 BASSO
Area amministrativa	Redazione cronopro-gramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	1	2	2 BASSO
Area amministrativa unica	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	2	2	BASSO
Area amministrativa unica	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art.118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	2	3	6 MEDIO
Area amministrativa unica	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdiziona-li durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 BASSO

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

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

Ufficio interessato	**Sottoarea di rischio**	**Processo interessato**	**Esemplificazione del rischio**	**Valore medio della probabilità**	**Valore medio dell'impatto**	**Valutazione complessiva del rischio**
Ufficio unico amministrativo	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	1	2	2 BASSO
Ufficio unico amministrativo	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Accreditamento eventi ECM	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	1	2	2 BASSO
Ufficio unico amministrativo	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	1	2	2 BASSO
Ufficio unico amministrativo	Provvedimenti amm.vi discrezionali nell'*an*	Organizzazione eventi da accreditare	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	1	2	2 BASSO

Ufficio unico amministrativo	Provvedimenti amm.vi discrezionali nell'*an*	Aggiornamento professionale	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	1	2	2 BASSO

10.2.4. Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

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

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

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

prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

10.3.1. Area acquisizione e progressione del personale

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

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

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

- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art.46 D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 D.Lgs. n.39 del 2013)
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: segreteria.en@pec.omceo.it oppure a Ordine provinciale dei Medici Chirurghi
  e degli Odontoiatri di Enna – c.a. Responsabile di Prevenzione della Corruzione – Via Leonardo da Vinci n. 7 – 94100 – Enna – EN.

10.3.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto *ex* art.125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.163/06 e s.m.i.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento, 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

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: segreteria.en@pec.omceo.it oppure a Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Enna – c.a. Responsabile di Prevenzione della Corruzione – Via Leonardo da Vinci n. 7 – 94100 – Enna – EN.
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato *ex* art.46 D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 D.Lgs. n.39 del 2013)
- Monitoraggio degli affidamenti diretti

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

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.33/2013	Responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento, 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
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	Responsabile del procedimento

- 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: segreteria.en@pec.omceo.it oppure a Ordine provinciale dei Medici Chirurghi
  e degli Odontoiatri di Enna – c.a. Responsabile di Prevenzione della Corruzione – Via Leonardo da Vinci n. 7 – 94100 – Enna – EN.

10.3.4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni *ex* D.P.R. 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.33/2013	Responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento, 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
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 all'indirizzo: segreteria.en@pec.omceo.it oppure a Ordine provinciale dei Medici Chirurghi
  e degli Odontoiatri di Enna – c.a. Responsabile di Prevenzione della Corruzione – Via Leonardo da Vinci n. 7 – 94100 – Enna – EN.

10.3.5. Altre attività soggette a rischio

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

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: segreteria.en@pec.omceo.it oppure a Ordine provinciale dei Medici Chirurghi
  e degli Odontoiatri di Enna – c.a. Responsabile di Prevenzione della Corruzione – Via Leonardo da Vinci n. 7 – 94100 – Enna – EN.

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

INTRODUZIONE

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2023-2025 (PTTI) l'Ordine intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2023 -2025 , anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013.

1. FUNZIONI ATTRIBUITE ALL'ORDINE

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

h) La Struttura del Consiglio direttivo:

PRESIDENTE:	Dott. Renato MANCUSO
VICE PRESIDENTE:	Dott. Gaetano Antonio ADAMO
SEGRETARIO:	D.ssa Noemi RINALDI
TESORIERE:	Dott. Salvatore MADONIA
CONSIGLIERI:	Dott. Federico AMATO
	Dott.ssa Gabriella CUCCHIARA
	Dott. Claudio PICICUTO
	Dott. Emanuele CASSARA'
	Dott. Giuseppe SANTORO
CONSIGLIERI ODONTOIATRI:	Dott. Antonino Carmelo CASSARA'
	Dott. Vito INCARBONA

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

REVISORI EFFETTIVI:	Dott. Salvatore MAIRA (Presidente)
	Dott. Francesco GURGONE
	Dott. Roberto GRIMALDI
REVISORE SUPPLENTE:	Dott. Filippo SAMMARCO

COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEGLI ODONTOIATRI

PRESIDENTE:	Dott. Antonino Carmelo CASSARA'
COMPONENTI:	Dott. Vito INCARBONA
	D:ssa Maria Elena NOCERA
	D.SSA Palmina GUAGLIARDO
	Dott. Federico CASSARA'

1.1. Articolazione degli uffici
Dott. Giuseppe VARISANO (Collaboratore di amministrazione)
Sig.ra Maria Cinzia BELATO (Assistente di amministrazione)
Ing. Christian Sem SPROVIERO (Assistente di amministrazione)

2. LE PRINCIPALI NOVITA'

Il PTTI è stato adottato dall'Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Enna per la prima volta nel 2015.
Il D.Lgs. n. 33/13 cosiddetto "*Decreto Trasparenza*" reca il "*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", uniformando gli obblighi e le modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..
Il D.Lgs. n.33/13 ha definito ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo, introducendo il nuovo istituto dell'accesso civico, diritto che consente a chiunque (senza necessità di motivazioni e senza sostenere spese) di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati dei quali la legge prevede la pubblicazione sul sito.
L'art. 11 del D.Lgs. n. 33/13 ha esteso quindi l'ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza anche all'Ordine in quanto amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i.. La disposizione di cui al comma 2 *bis* dell'art. 2 del D.L. 101/13, inserito dalla Legge di conversione 30 ottobre 2013, 125 esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell'art. 4 (ciclo di gestione della *performance*), e dell'art 14 del D.Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della *performance*) nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D.Lgs. 150/09.
La Legge 125/13 ha quindi previsto che negli Ordini e Collegi professionali non debba essere istituito l'OIV (Organismo indipendente di valutazione) che, così come espresso nella delibera n. 6/13 della Commissione indipendente per la Valutazione la trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche – Autorità Nazionale anticorruzione –, riveste un ruolo strategico nell'ambito del ciclo di gestione della performance e nella realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza.
Pertanto alla luce delle disposizioni sopraccitate il PTTI non è integrato dal correlato Piano della *performance* previsto dal D.Lgs.150/09.
L'Ordine pur in assenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ritiene quindi di adottare il "*Regolamento sugli obblighi di pubblicità e di trasparenza in attuazione dell'art. 11 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33*".
L'Ordine, considerata anche la ridotta dotazione organica, garantisce comunque un meccanismo valutativo volto ad assicurare *standard* qualitativi ed economici del servizio tramite un sistema di valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale, adeguandosi così ai principi generali di cui all'art. 3 del D.Lgs. 150/2009.
In particolare si prevede un meccanismo finalizzato alla misurazione e alla valutazione della performance dei propri dipendenti e volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ordine, nonché alla crescita delle competenze professionali.

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il procedimento di elaborazione del Programma è stato imperniato su un obiettivo da realizzare nel triennio 2021 – 2023, ovvero promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni dell'Ordine.
Gli obiettivi operativi sono:
- Individuare e pubblicare i dati la cui pubblicazione è obbligatoria per legge ed eventuali dati ulteriori, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari.

• Completare l’informatizzazione dei flussi di comunicazione interna al fine dell’assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo.
Il PTTI viene pubblicato sul portale dell’Ordine (www.ordinemedicienna.it).

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

3.2. Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell’ORDINE
A seguito delle rielaborazioni eventualmente ritenute necessarie il PTTI viene definitivamente adottato dall’Ordine quale sezione del PTCP.

3.3. ***Il Responsabile della Trasparenza***
Il Responsabile della Trasparenza è una figura inserita all'interno della Pubblica Amministrazione dall'articolo 43 del D.Lgs. 33/13.
Nell’Ordine le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono state assegnate al Dott. Claudio Picicuto, che con Delibera del 21/06/2016 è stato altresì nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
¬ I compiti del Responsabile della Trasparenza sono:
¬ promuovere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale della Trasparenza;
¬ curare il coinvolgimento delle unità organizzative dell’Ente;
¬ sovrintendere e controllare l’attuazione del programma soprattutto in merito agli obblighi di pubblicazione;
¬ ricevere le richieste di accesso civico presentate dai cittadini.
Il Responsabile della Trasparenza si avvale, in particolare, del contributo di tutti i settori e del supporto delle elevate professionalità.
Il Responsabile per la Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma, 1**).**
La normativa richiamata evidenzia l'attribuzione al Responsabile per la Trasparenza di un'attività di controllo sull'osservanza delle disposizioni sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e di un'attività di segnalazione dei casi di mancato o ritardato adempimento. Per quanto concerne l'OIV, sul piano della normativa statale, lo stesso è previsto dall'art. 14, D.Lgs. n. 150/2009, che lo istituisce in sostituzione del Servizio di controllo interno e ne disciplina le attività, attribuendogli, tra le altre competenze, per quanto qui di interesse, quella di monitorare il funzionamento complessivo della trasparenza [(comma 4, lett. b)] e quelle di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza [(comma 4, lett. g)]. La disposizione di cui al comma 2 *bis* dell’art. 2 del D.L. 101/13, inserito dalla Legge di conversione 30 ottobre 2013, n. 125 esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell’art. 4 (ciclo di gestione della *performance*), e dell’art 14 del D.Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della *performance*) nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D.Lgs. 150/09. Le normative richiamate conducono alle considerazioni che seguono. Per espressa previsione della Legge delega

n. 190/2012 (art. 1, comma 36), nonché dell'art. 1, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013, le disposizioni di cui al medesimo Decreto integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate alle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

4.1. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa

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

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

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

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

Le richieste di accesso civico e di accesso al Sostituto Provvedimentale, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate all'indirizzo segreteria.en@pec.omceo.it o, in alternativa, nel primo caso a Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Enna – c.a. Responsabile della Trasparenza – Via Leonardo da Vinci n. 7 – 94100 – Enna – EN, nel secondo caso a Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Enna – c.a. Sostituto Provvedimentale – Via Leonardo Da Vinci n. 7 – 94100 – Enna – EN.

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo)

Al Responsabile della Trasparenza dell'Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Enna

*segreteri*a@pec.omceomi.it

La/il sottoscritta/o COGNOME _____
NOME _____
NATA/O a _____
RESIDENTE IN _____ PROV (_____)
VIA _____n. _____
e-mail_____
tel._____
Considerata
[ ] l'omessa pubblicazione ovvero

[ ] la pubblicazione parziale
del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito www.ordinemedicienna.it (1)

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.
Indirizzo per le comunicazioni: [2]
Luogo e data_____
Firma_____
(Si allega copia del documento di identità)
∗*dati obbligatori*
[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.
[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

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

1. Finalità del trattamento
I dati personali verranno trattati dall'Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Enna per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

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

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

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

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

6. Titolare e Responsabili del trattamento
Il Titolare del trattamento dei dati è l'Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Enna Il Responsabile del trattamento dati è il Consigliere Segretario dell'Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Enna

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo)

Al Vice Presidente dell'Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Enna
Titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico
*segreter*ia@pec.omceomi.it

La/il sottoscritta/o COGNOME _____
NOME _____
NATA/O a _____
RESIDENTE IN _____ PROV (_____)

VIA _____n. _____
e-mail_____
tel._____
in data _____ha presentato richiesta di accesso civico _____riguardante _____
_____
Tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora non pubblicato sul sito *web* istituzionale www.ordinemedicienna.it - non ha ricevuto risposta (1)*
CHIEDE
alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo secondo quanto previsto dalla normativa vigente la pubblicazione del/di
_____
_____[2] sul sito www.ordinemedicienna.it e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.Indirizzo per le comunicazioni: [3]
Luogo e data_____
Firma_____
(Si allega copia del documento di identità)

**dati obbligatori*

(1) Opzioni alternative

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

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

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

1. Finalità del trattamento

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

2. Natura del conferimento

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

3. Modalità del trattamento

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

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

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

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

5. Diritti dell'interessato

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

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Enna

Il Responsabile del trattamento è il Vice Presidente dell'Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Enna.

4.2. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione, anche Responsabile 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, anche Responsabile 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.

2. Contenuti

Per dare attuazione alle disposizioni di legge sul tema della trasparenza di seguito si rappresenta il percorso di realizzazione della Sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ordine. La Sezione Amministrazione Trasparente ha un link sulla Home Page del sito web istituzionale che trasferirà l'utente ad un sottomenù di indice delle singole pagine web di rilevanza specifica. In particolare di seguito i contenuti delle singole pagine web che verranno implementate e 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) Regolamenti

L'Ordine pubblica la Normativa, i regolamenti adottati e le Circolari.

2) Organizzazione

L'Ordine pubblica i nominativi degli Organi di indirizzo politico con 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, telefono e posta elettronica. Il D.Lgs. 97/16 ha escluso l'obbligo di pubblicazione dei dati patrimoniali dei componenti degli Organi di indirizzo degli Ordini professionali. L'Ordine recepirà comunque le direttive dell'ANAC ricomprese nello schema di Linee guida recanti indicazioni sull'applicazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016), relativo agli obblighi di trasparenza riguardanti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche, in quanto costituiscono linee di indirizzo anche per gli Ordini professionali sia nazionali che territoriali.

3) Consulenti e Collaboratori

L'Ordine pubblica i dati relativi agli incarichi di collaborazione o consulenza (estremi dell'atto di incarico e relativi compensi) entro tre mesi dal conferimento e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

4) Personale

L'Ordine pubblica le seguenti informazioni:

- Dotazione organica;
- Posizioni Organizzative;
- Dirigenti e relativi compensi;
- Incarichi di elevata professionalità e relativi compensi;

- Personale non a tempo indeterminato;
- Incarichi amministrativi di vertice;
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti e relativi compensi;
- Contrattazione collettiva;
- Contrattazione Integrativa;
- OIV (La nomina e le attestazioni dell'OIV, previste dall'art. 14 del D.Lgs n. 150/2009 non si applicano alla FNOMCeO e agli Ordini provinciali, così come disposto dall'art. 2, comma 2-bis, del D.L n. 101/2013, inserito dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, n. 125);
- Costo complessivo del personale;
- Codice disciplinare;
- Codice di comportamento del personale.
- premi erogati al personale area B/C ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 33/13 e s.m.i. e il regolamento della performance con i relativi criteri di erogazione

5) Bandi di concorso

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

8) Enti Controllati

Ove siano presenti enti in controllo dell'Ordine ovvero società partecipate ovvero controllate sono pubblicati i dati di cui all'art. 22 del D.Lgs. 33/13 e s.m.i. 48

9) Attività e procedimenti

Il D.Lgs. 97/16 ha abrogato le disposizioni di cui agli articoli 24, 25 e 34 del D.Lgs. 33/13 inerenti, rispettivamente, agli obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa, obblighi di pubblicazione concernenti i controlli sulle imprese e trasparenza oneri informativi.

10) Delibere

L'Ordine pubblica gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli Organi di indirizzo politico (decisioni/delibere). L'art. 22 del D.Lgs. 97/16 ha eliminato l'obbligo di pubblicare i provvedimenti di autorizzazione o concessione.

11) Bandi di gara e appalti

L'Ordine pubblica un riepilogo dei contratti e applica la disposizione di cui all'art. 1, comma 32, della L.190/12 (pubblicazione dei bandi, dell'aggiudicatario con il relativo importo di aggiudicazione e delle somme liquidate). L'Ordine nel rispetto delle direttive dell'ANAC pubblica gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara. L'art. 22 del D.Lgs. 97/16 con riferimento ai provvedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi ha eliminato l'obbligo di pubblicarne il contenuto, l'oggetto, la spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo inerente al procedimento.

12) Sovvenzioni e contributi

L'Ordine pubblica gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore ai mille euro.

13) Bilanci

L'Ordine pubblica il bilancio preventivo e consuntivo entro 30 giorni dalla loro adozione.

14) Beni immobili e gestione del patrimonio

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

16) Pagamenti dell'Amministrazione

L'Ordine pubblica il codice IBAN e con riferimento alla fatturazione elettronica l'elenco dei codici univoci per uffici.

18) Altri Contenuti

L'Ordine pubblica le seguenti informazioni:

1. Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
2. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
3. Scheda relazione RPCT
4. Nominativo del Responsabile Anagrafica Stazione Appaltante