

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 – 2025

Proposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
dott. Giancarlo Bazzoni riconfermato dal Consiglio Direttivo con delibera n. 69 nella riu-
nione del 23.02.2021

Adottato con delibera n. 135 del Consiglio Direttivo nella seduta del 28.03.2023

Presentazione

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corru-
zione e della Trasparenza (PTPCT) 2023 - 2025



Sommario

SEZIONE I	4
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2023-2025	4
Adottato dal Consiglio Direttivo in data 28.03.2023	4
1. INTRODUZIONE	5
1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti	6
1.2. Obiettivi	6
1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione	6
1.4. Destinatari del Piano	7
1.5. Obbligatorietà.....	7
2. QUADRO NORMATIVO	7
3. ELENCO DEI REATI	8
4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	9
4.1. Pianificazione	9
4.2. Analisi dei rischi	10
4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio	10
4.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	10
4.5. Monitoraggio	10
5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE	11
5.1. Le misure di trasparenza.....	11
5.2. Il codice etico ed il codice di comportamento – conflitto di interesse – obblighi di comunicazione e astensione – incarichi extraistituzionali.	12
6. IL WHISTLEBLOWING	13
7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE	16
7.1. La rotazione del personale	16
8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	17
9. Altre iniziative	18
9.1. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	18
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.	18
9.3. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	19
9.4. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	20
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	21
9.6. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	21
9.7. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	21

9.8.	Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T, con l'individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	21
10.	PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI.....	22
10.1.	Aree a rischio	22
10.2.1	Area acquisizione e progressione del personale	28
10.2.2	Area Contratti Pubblici: FASI DELLE PROCEDURE DI APPROVIGIONAMENTO.....	29
10.2.3	Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	34
10.2.4	Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	36
10.2.5	Area Formazione professionale continua.....	37
10.2.6	Area Adozione pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali	37
10.2.7	Area nomina professionisti per lo svolgimento di incarichi	38
10.2.8	Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio	39
10.3	Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi	40
10.3.1	Area acquisizione e progressione del personale	40
10.3.2	Area affidamento di contratti pubblici	42
10.3.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario.....	44
10.3.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	45
10.3.8	Altre attività soggette a rischio.....	49
SEZIONE II	51
Piano Triennale della Trasparenza	51
INTRODUZIONE	52
1.	Funzioni attribuite all' Ordine	52
1.3	Articolazione degli uffici	54
2.	Le principali novità	56
2.1.	PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	57
3.	PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	59
3.1	Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti della Sezione Trasparenza del PTPCT.	59
3.2	Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell' ORDINE	59
3.3	Il Responsabile della Trasparenza.....	60
4.	INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE	61
4.1.	Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa	61
4.2.	SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO	62
Luogo e data	_____ Firma* _____	69
N.B. Allegare copia di valido documento d'identità* (non occorre per le istanze sottoscritte con firma digitale).	69

SEZIONE I

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2023-2025

Adottato dal Consiglio Direttivo in data 28.03.2023

1. INTRODUZIONE

Il PTPCT dell'Ordine dei medici chirurghi e odontoiatri della provincia di **SASSARI** Ente pubblico non economico sussidiario dello Stato, che si articola in due sezioni è stato redatto in coerenza con le disposizioni **contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale serie generale n. 197 del 24 agosto 2016, si colloca in una linea di continuità con i precedenti.**

E' stata inoltre presa in visione anche la Delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017 recante "Approvazione definitiva aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione" e la Delibera ANAC n. 1074 del 2018 recante Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione e la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e la [delibera n. 277 del 24 novembre 2021 riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali.](#)

I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA ultimo aggiornamento, ove applicabili, e tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte dall'Ordine, il cui personale in servizio è tra i destinatari del PTPCT e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il quadro normativo ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012, d.lgs. n. 39/2013, legge n. 98/2013), di trasparenza (d.lgs. n. 33/2013) e di ciclo della *performance* (d.lgs. n. 150/2009 come modificato dalle leggi n. 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 PTPCT, in particolare per quanto riguarda gli obiettivi e gli indicatori, sviluppati secondo criteri omogenei.

La predisposizione del PTPCT, che si è articolata in 4 fasi infra descritte, ha avuto inizio con la nomina del RPCT in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 (individuato per il triennio 2015 – 2017 con delibera n. 2 del 08.01.2015, confermato con delibera n. 684 del 13.12.2016 e con delibera n. 550 del 19.12.2017 e con **delibera n. 69 del 23.02.2021**) nella figura del dott. Giancarlo Giuseppe Bazzoni componente del Collegio dei Revisori dei Conti.

Nell'effettuare la scelta l'Ordine si è attenuto alle indicazioni fornite nel PNA 2016 e nella Circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione". L'Ordine ha valutato ai sensi della delibera Anac n. 650 del 17.07.2019 la sussistenza del requisito della condotta integerrima in capo al RPCT, al fine di garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione.

Il RPC, data l'articolazione della struttura dell'Ordine, ha assunto ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs 33/13 e s.m.i anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza (delibera del Consiglio Direttivo n. 2 del 08.01.2015 e n. 550 del 19.12.2017 e n. 69 del 23.02.2021) e 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 PTPCT, si è tenuto conto della mission istituzionale dell'Ordine e della struttura organizzativa, di ridotte dimensioni, sono stati coinvolti attori interni ed esterni all'Ordine.

In particolare:

- ✓ Per la parte interna: tutti i settori in cui si articola l'Ordine e i componenti dell'esecutivo dell'Ordine (Settore AFFARI GENERALI, Settore CONTABILE GESTIONALE, Settore AMMINISTRAZIONE, Settore ORGANIZZAZIONE (sistemi informatici e sportello virtuale), Settore FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ISCRITTI, Settore GIURIDICO - DEONTOLOGICO)

- ✓ Per la parte esterna: esperti legali e commercialisti della FNOMCeO attraverso l'utilizzo della bozza fornita dalla stessa Federazione.

Gli strumenti utilizzati sono stati incontri e consultazioni telefoniche.

1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il PTPCT, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo dell'Ordine, ha una validità triennale e dovrà essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012. Per l'anno in corso il termine è stato spostato al 31.03.2023.

L'Ordine in linea con quanto stabilito dall'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione assolverà all'obbligo di aggiornamento annuale approvando entro il 31 gennaio di ogni anno un nuovo PTPC che sostituisca in toto il precedente (salvo proroga adottata con provvedimento dell'ANAC).

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

Inoltre il RPCT potrà proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. L'ente in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni significative intercorse nel corso dell'ultimo anno, potrà annualmente confermare, con apposito atto, il Piano Triennale in vigore (delibera ANAC n. 77 del 24.11.2021).

1.2. Obiettivi

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine ha individuato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 8 della legge 06.11.2012 n. 190 recante "Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

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

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

Occorre promuovere un'ampia condivisione della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'attività amministrativa da parte di tutti i dipendenti dell'Ente, mediante il loro coinvolgimento diretto nel processo di valutazione del rischio all'interno dei settori di rispettiva competenza.

Bisogna sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione e codice di comportamento che integrino, con un approccio combinato, gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretti a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamentali etiche delle regole di comportamento.

1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione

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

- 1) Una parte generale, che comprende:
 - a) L'indicazione del quadro normativo di riferimento;
 - b) L'elenco delle ipotesi di reato prese in esame;
 - c) La descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;

- d) L'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine;
 - e) i compiti del Responsabile di prevenzione della corruzione.
- 2) Una parte speciale, nella quale sono descritti:
- a) I processi, i sub-processi e le attività a rischio;
 - b) I reati ipotizzabili in via potenziale;
 - c) Il livello di esposizione al rischio;
 - d) Le misure di prevenzione, con l'indicazione degli obiettivi e dei tempi definiti per l'attuazione delle misure.

1.4. Destinatari del Piano

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

- a) il Presidente;
- b) il personale dell' Ordine;
- c) i componenti del Consiglio Direttivo
- d) i componenti della Commissione Albo Medici Chirurghi
- e) i componenti della Commissione Albo Odontoiatri;
- f) i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti;
- g) i componenti dei gruppi di lavoro;
- h) i consulenti;
- i) i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

I componenti degli organi di indirizzo politico hanno rilasciato la dichiarazione annuale di insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità di cui all'art. 20 del D.Lgs n. 39 713. Non hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'art. 14 del D.Lgs 33 nella parte in cui stabilisce la pubblicazione dei dati patrimoniali dei componenti degli organi di indirizzo politico di Stato, Regioni ed Enti locali in quanto non percepiscono compensi a titolo di indennità di carica o gettoni di presenza da parte dell'Ordine.

1.5. Obbligatorietà

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel par. 1.4 di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano. Si sottolinea che l'art. 8 del DPR 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT, così come richiamato anche dall'art. 1, comma 14 della L. 190/2012.

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;
- Circolare Ministero per la Pubblica amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- 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 25 maggio 2016 n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- 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.
- Legge 27 maggio 2015 n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio";
- Decreto legislativo n. 50/2016, recante il nuovo Codice dei contratti pubblici;
- Il Decreto Legislativo n. 57 /2017, recante disposizioni integrative e correttive al codice dei Contratti Pubblici;
- LEGGE 30 novembre 2017, n. 179- Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. (GU n.291 del 14 -12-2017);
- Delibera n. 777 del 24.11.2021 oggetto: delibera riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli Ordini e Collegi professionali.

3. ELENCO DEI REATI

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

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

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

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

4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

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

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

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

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 dell'Ente.

In particolare, considerate le attribuzioni dell'Ordine, all'interno delle tre Aree generali nelle quali è strutturato l'Ente - AREA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA - AREA CONTABILE GESTIONALE - AREA GIURIDICO LEGISLATIVA - sono stati presi in considerazione i settori nei quali, nello specifico, è articolata la struttura ordinistica per consentire lo svolgimento sia dei **processi istituzionali** (ossia le attività che l'Ordine svolge in base ai compiti ad esso riconosciuti dall'insieme delle norme vigenti) che i **processi di supporto** (processi che comprendono le attività necessarie per assicurare l'efficace funzionamento dei processi istituzionali e, più in generale, il corretto funzionamento delle funzioni) e di seguito indicati:

Settore AFFARI GENERALI
Settore AMMINISTRAZIONE
Settore ORGANIZZAZIONE (sistemi informatici e sportello virtuale)
Settore FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ISCRITTI
Settore CONTABILE GESTIONALE
Settore GIURIDICO - DEONTOLOGICO

Il Funzionario Capo, in posizione organizzativa, responsabile delle tre Aree nelle quali è strutturato l'Ente (udito il personale impiegato nei diversi settori) è stato coinvolto nell'analisi del rischio.

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

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

AREA GIURIDICO LEGISLATIVA	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
AREA CONTABILE GESTIONALE	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
AREA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza

4.2. Analisi dei rischi

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

In particolare sono stati considerati, 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 PTPCT 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 RPCT. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo:

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

4. la verifica dell'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 RPCT riferisce al Consiglio Direttivo dell'Ordine sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate.

La relazione annuale che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è presentata all'organo collegiale dell'Autorità e pubblicata sul sito istituzionale nella sottosezione "Altri contenuti" e inviata all'organo di indirizzo politico. La relazione è atto proprio del Responsabile della prevenzione e non richiede l'approvazione degli organi di indirizzo dell'amministrazione.

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.

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività dell'Ordine per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento. La sezione del PTPCT sulla trasparenza viene impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire all'interno dell'ordine, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

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

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Trasparenza, individuato nel dott. Giancarlo Giuseppe Bazzoni componente del Collegio dei Revisori dei Conti, come sopra riportato. Tutto questo in applicazione dell'art. 1, comma 7 della Legge 190/12 come modificato dall'art. 41, comma 1 lett. f) del D.Lgs 97/2016 che prevede che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, si prevede che la sezione sulla Trasparenza sia parte integrante del Piano al cui interno sono inseriti ai sensi dell'art.10 del DLGS 33/13 e s.m.i i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti.

Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nella sezione Trasparenza. Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dall'Ordine per prevenire la corruzione, il PTPCT è pubblicato sul sito Internet, nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione "Altri contenuti".

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

Riferimenti normativi e

- Art. 54, D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44, della Legge n.190/2012;
- D.P.R. 62/2013
- ANAC – Delibera n. 177 del 19.02.2020 – Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.

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. 7 prevede che il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero i suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

L'art. 8 prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPC e di prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

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 27.01.2015 con delibera n. 21 il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei medici chirurghi e odontoiatri della provincia di Sassari ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti. Il suddetto Codice costituisce elemento complementare del PTPCT.

Qualunque violazione del Codice di Comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica, anche utilizzando un canale di protocollazione riservato.

6. IL WHISTLEBLOWING

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui la 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".

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

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

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione possono utilizzare il fac simile di modulo pubblicato nella sezione amministrazione Trasparente alla sottosezioni "Altri contenuti" o anche attraverso il modulo della piattaforma informatica disponibile sul sito istituzionale dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) che utilizza strumenti di crittografia e garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione nonché la relativa documentazione.

La legge 179/17 disciplina, sia le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro sia le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione e dall'Ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione. Le prime possono essere inviate, senza ordine di preferenza al RPCT dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC, ovvero trasmesse, sottoforma di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. Per le seconde, invece, ANAC ha la competenza esclusiva.

I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono, quindi, non solo l'intera gamma dei delitti, contro la pubblica amministrazione di cui al titolo II, Capo I del Codice penale, ma tutte le situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Il contenuto della segnalazione, oltre ad indicare delle condotte illecite, deve rispondere alla salvaguardia dell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione. Ai sensi

del comma 1 dell'art. 54 – bis, le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni, fatti, circostanza, di cui il soggetto sia venuto a conoscenza “in ragione del rapporto di lavoro”.

Vi rientrano pertanto i fatti appresi in virtù dell'ufficio rivestito ma anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale

Può dirsi anzi che la tutela di tale interesse costituisce la ragion d'essere dell'istituto del whistleblowing.

In caso di segnalazione dovrà essere utilizzato un canale di protocollazione riservato

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

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. La legge prevede che il dipendente che effettua segnalazioni relative a fatti illeciti non possa essere sanzionato, demansionato o licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Nella trattazione e gestione della segnalazioni devono essere adottate le necessarie cautele per la tutela della riservatezza del soggetto segnalato. Ciò al fine di evitare conseguenze pregiudiziali, anche di carattere reputazionale, all'interno del contesto lavorativo in cui il soggetto segnalato è inserito. La tutela del segnalato si applicherà fatte salve le previsioni di legge che imporranno l'obbligo di comunicare il nominativo al soggetto segnalato sospettato di essere responsabile della violazione (ad esempio dell'Autorità giudiziaria o contabile).

Di particolare rilevanza appare in questo senso la legge 30 novembre 2017 n. 179 recante Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato pubblicata sulla G. U. n. 291 del 14.12.2017. Sono state prese in esame le “Linee Guida in materia degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siamo venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 54- bis, del D,Lgs 165/2001 (c. d whistleblowing). Approvate in via preliminare dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'adunanza del 23 luglio 2019. Le suddette linee guida hanno l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa e sono rivolte alle pubbliche amministrazioni tenute a prevedere misura di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite che attengono all'amministrazione di appartenenza. Esse contengono indicazioni utili anche per i possibili “Segnalanti”. L'Istituto del Whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica. Pertanto le segnalazioni di condotte illecite devono essere effettuate da parte dei dipendenti pubblici come previste dal comma 1 dell'art. 54 – bis. La nuova disciplina tutela sia i pubblici dipendenti, di cui offre un'ampia definizione, sia i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere a favore della pubblica amministrazione. Anche i collaboratori e consulenti della pubblica amministrazione con qualsiasi tipologia d'incarico e contratto siano attratti dalla disciplina sul whistleblowing.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato con delibera n. 690 del 1 luglio 2020, uno specifico regolamento ad oggetto la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro. Il suddetto regolamento sostituisce il precedente ed è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale (G.U. Serie Generale n. 205 del 18.08.2020) ed è in vigore dal 3 settembre scorso. Il regolamento in oggetto sancisce un salto di qualità nella tutela del dipendente che, nell'interesse della pubblica amministrazione, segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. Il regolamento in esame evidenzia che la ratio della L. n. 179/2017 è la tutela del segnalante, che è assicurata sia garantendo in ogni momento la riservatezza della sua identità sia azionando il potere sanzionatorio di Anac nei casi di cui al comma 6 dell'art. 54 – bis del D.Lgs n. 165/2001. La finalità del Regolamento è consentire all'Autorità Nazionale anticorruzione di esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere e per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche e recepire gli orientamenti delle linee guida e della direttiva europea in materia di whistleblowing.

Il Regolamento disciplina quattro tipologie di procedimento:

- il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del comma 1 dell'art. 4 bis del D.Lgs n. 165/2001);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del comma 6 primo periodo dell'art. 54 –bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (comma 6 terzo periodo dell'art. 54 –bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (comma 6 secondo periodo dell'art. 54-bis). Il Regolamento si articola in cinque capi. Il primo capo approfondisce il profilo delle definizioni e delle disposizioni generali e introduce, a riguardo, una definizione più ampia di misura ritorsiva rispetto a quella prevista dal Regolamento previgente. Per "comportamenti ritorsivi", si intende ora qualsiasi misura discriminatoria, atto, omissione posto in essere nei confronti del whistleblower a causa della segnalazione e che rechi danno a quest'ultimo. La nuova definizione è coerente con la nuova Direttiva europea in materia di whistleblowing. Il primo capo si concentra sulla definizione di comunicazione che comprende: la comunicazione di violazioni di cui al comma 6, primo periodo, dell'art. 54 –bis fatta in ogni caso all'Autorità, ai sensi del comma 1, penultimo periodo, dell'art. 54 – bis, da parte dell'interessato o delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale si ritiene siano state commesse tali violazioni. Le comunicazioni e le segnalazioni sono inoltrate all'Autorità di norma attraverso il modulo della piattaforma informatica disponibile sul sito istituzionale dell'ANAC, che utilizza strumenti di crittografia e garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione nonché della relativa documentazione. Il secondo capo esamina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti e di irregolarità trasmesse ad Anac ai sensi dell'art. 54 – bis, comma 1 e prevede una analitica indicazione degli elementi essenziali della segnalazione di illeciti al fini di razionalizzare i processi e accompagnare i funzionari e le amministrazioni in questo complesso percorso.

La segnalazione deve contenere:

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

Entro centottanta giorni dall'acquisizione della segnalazione di illeciti, l'ufficio procede al suo esame al fine di valutarne l'archiviazione ovvero la trasmissione ad altro uffici nonché ad autorità esterne. Qualora la segnalazione ex art. 54 – bis abbia, infatti, ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo penale o erariale, l'Autorità provvede alla loro immediata trasmissione, con nota a firma del Presidente dell'Autorità, alla competente autorità giudiziaria o contabile, evidenziando che si tratta di una segnalazione ex art. 54 – bis, nel cui processo di gestione si dovrà pertanto assumere ogni cautela per garantire il rispetto delle disposizioni previste dall'art. 54 – bis, comma 3, del D.Lgs n. 165/2001. Il whistleblower è preventivamente avvisato, attraverso l'informativa presente nella piattaforma informatica, o con apposito comunicato per i segnalanti che non utilizzano la piattaforma, della eventualità che la sua segnalazione potrà essere inviata all'Autorità giudiziaria ordinaria e contabile.

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 4 ore di formazione per ciascun dipendente sui seguenti ambiti tematici:

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

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

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

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

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, oltre alle iniziative propriamente di consultazione prima richiamate, il PTPCT, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione – Altri contenuti - raggiungibile attraverso link sulla homepage.

7.1. *La rotazione del personale*

Riferimenti normativi:

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

La rotazione del personale è una misura organizzativa e preventiva prevista nel PNA 2013. E' compito del RPCT la verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi. Il PNA 2016 detta le linee guida per la rotazione del personale.

La rotazione del personale costituisce una misura di prevenzione della corruzione che può avere particolare rilievo nel limitare i fenomeni di "mala gestio" e corruzione (aggiornamento PNA 2018). La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura della prevenzione della corruzione, dalla legge n. 190/2012- art. 1 comma 4, lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b).

Pur considerando la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, non è possibile ipotizzarne l'attuazione all'interno dell'Ordine, considerata la sua struttura e il numero dei dipendenti.

Tutto questo in considerazione della necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali acquisite.

L'Ordine, procederà a dare attuazione alla c.d. rotazione "straordinaria" da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Tale forma di rotazione è disciplinata nel D.LGs 165/2001 art. 16 c. 1 lett.

1quater. Pertanto si disporrà, *con provvedimento motivato, la rotazione del personale nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*. Nel caso di personale non dirigenziale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) o se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

In merito alla rotazione straordinaria il RPCT monitorerà le eventuali ipotesi in cui si dovessero verificare i presupposti per l'applicazione della misura ovvero i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari nei confronti di dipendenti per condotte qualificabili come corruttive ai sensi dell'art. 16 comma 1, lett. 1 – quater del D.Lgs 165/01, al fine di dare concreta attuazione all'Istituto. A Tal proposito i dipendenti dovranno comunicare all'Ente l'esistenza di procedimenti penali a loro carico.

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

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, l'Ordine ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura dott. Giancarlo Bazzoni, componente Collegio dei Revisori dei Conti. Le ridotte dimensioni organizzative dell'Ordine e la previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1 secondo cui "l'organo di indirizzo politica individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione" non disponendo l'ente di personale con profilo dirigenziale, non consentono di designare quale RPCT altro dipendente appartenente a profilo non dirigenziale, che pur disponendo di idonee competenze non sia impiegato nelle aree a rischio.

Inoltre sempre date le ridotte dimensioni dell'Ente, non è stato possibile individuare il RPCT tra i consiglieri eletti dell'Ente, dotati di idonee competenze ma privi di deleghe gestionali (Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesoriere).

La durata dell'incarico di RPCT è pari alla durata dell'incarico istituzionale.

Le funzioni ed i compiti del RPCT sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013.

Il RPCT provvede tra l'altro:

- a) ai sensi dell'art. 1, comma 8, L.190/2012, alla predisposizione – in via esclusiva – del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza //PTPC) che deve essere sottoposto all'esame dell'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;
- b) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che sino commessi reati di corruzione, nonché definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio di corruzione;
- d) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione organizzati dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione;
- e) alla verifica della regolare attuazione dell'accesso civico. L'art. 5, co. 7 D.Lgs 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni". Laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il garante per la protezione dei dati personali;

- f) ai sensi dell'art. 1 , comma 14, L.190/2012 alla redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC;
- g) ai sensi della delibera n. 213 del 4 marzo 2020 dell'ANAC all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- h) ai sensi dell'art. 43, D.Lgs 33/2013 ad un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- i) ai compiti in materia di segnalazioni ai sensi della disciplina sul whistleblowing (previsti nell'art. 54 – bis del D.Lgs 165/20021);
- j) ai compiti di vigilanza nel rispetto della normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (previste dal D.Lgs 39/2013).

9. Altre iniziative

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art.17 del già citato D.Lgs. n.39/2013. Mentre ai sensi del successivo art.18, a carico di coloro che hanno conferito i

suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni. I Capi V e VI sempre del D.Lgs n.39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di 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 stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. n.445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co 4).

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

Il RPCT dovrà fare esplicito riferimento alla determinazione dell'ANC n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità" degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'Anac in caso di incarichi inconferibili e incompatibili". In merito alla disciplina delle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali di cui all D.Lgs 39/2013 debbono essere acquisite dal RPCT le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità dei componenti degli organi di indirizzo politico e dei dirigenti dell'Ente. L'Art. 20 del D.Lgs 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sull'insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, comma 4)

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 16ter, 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 35bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L' art. 35 – bis del suddetto decreto (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) prevede che:

1) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'art.1, comma 10, lettera a della legge n.190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione 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 si individuano i seguenti soggetti, che si occupano 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: dott.ssa Monica Anna Marini (funzionario capo C5).

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.T.. Questo documento, predisposto utilizzando la scheda standard e il formato predisposti dall'ANAC, recante i risultati dell'attività svolta e in particolare sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani triennali di prevenzione della corruzione. La relazione annuale deve essere pubblicata sul sito web dell'amministrazione nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti" e trasmessa all'Organo di indirizzo politico.

La relazione è atto proprio del responsabile della prevenzione della corruzione e non richiede l'approvazione degli organi di indirizzo dell'amministrazione.

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

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

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

10.1. *Aree a rischio*

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

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

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

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

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

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

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

- Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. 18.04.2016 n. 50;
- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Formazione Professionale Continua – ECM;
- Rilascio pareri di congruità;
- Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

Le aree a rischio di formazione continua professionale, che per l'Ordine è il settore ECM (educazione continua in medicina), il rilascio di pareri di congruità e l'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici sono le aree di rischio individuate sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2016.

La FNOMCeO ha istituito un Gruppo di lavoro per la predisposizione di un Regolamento interno per il rilascio di pareri di congruità, che recepisca integralmente le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2016, e che una volta approvato dal Comitato Centrale e dal Consiglio Nazionale e inviato al Ministero Vigilante, gli Ordini potranno adottare.

In ordine alla formazione continua l'Ordine adotta già delle adeguate forme di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi organizzati nell'ambito del progetto FNOMCeO/OMCeO in rete, mediante pubblicazione sul proprio sito web degli eventi, oltre che nella home page per 15 giorni (dalla data dell'apertura delle iscrizioni alla data dell'evento) nella sezione formazione sia in archivio che nel piano formativo dell'anno in corso.

In relazione all'indicazione dei professionisti per lo svolgimento degli incarichi, l'Ordine procederà a conferire incarichi attraverso l'utilizzo di criteri di trasparenza e rotazione dei soggetti da nominare (compatibilmente al rapporto tra le professionalità richieste e quelle a disposizione).

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 e a porre in essere selezioni comparative. Tutte le nomine sono comunque deliberate dal Consiglio Direttivo e quindi sono valutate collegialmente.

Si ritiene di poter affermare, in linea con l'orientamento definito dal Consiglio Di Stato, che per il patrocinio legale, come per le altre fattispecie elencate nell'art. 17, dal Consiglio di Stato, che per il patrocinio legale, come per le altre fattispecie elencate all'art. 17, lett. d) del Codice degli appalti, qualora si configurino come contratto di opera intellettuale ex art. 2229 e ss. del Codice Civile, la normativa applicabile sia rinvenibile nel D.Lgs n. 165/2001 (art. 7, comma 6). I servizi legali elencati nell'art. 17, comma 1, lett. d) del D.Lgs 50/2016 in questo caso possono essere affidati in via diretta secondo l'intuitu personae e su base fiduciaria, ma sempre nel rispetto però dei principi che regolano l'azione amministrativa. Infatti l'attività dell'eventuale selezione del difensore di questo Ordine deve essere soggetta ai principi generali dell'azione amministrativa di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione onde rendere possibile la decifrazione della congruità della scelta fiduciaria posta in essere rispetto al bisogno di difesa da appagare. Mentre nei casi in cui abbiano le caratteristiche ex art. 1665 Cod. civ. degli appalti di servizi, perché svolti in maniera continuativa, solitamente per una durata predeterminata, la normativa da applicare va rintracciata nel D.Lgs n. 50 /2016 e precisamente nel combinato disposto dell'allegato IX e degli art. 140 e ss. In tal caso tali servizi debbono essere affidati mediante procedimento comparativo di evidenza pubblica.

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 e degli "indicatori" presenti – per ciascuna fase dell'Area dei Contratti Pubblici – nel PNA 2015. Sulla base di tale metodologia sono emerse per ciascuna area /sottoarea le valutazioni riportate nella tabelle sottostanti.

Inoltre sulla base delle direttive contenute nel PNA, si è tenuto conto di alcuni indicatori quali a titolo esemplificativo "numero di agre gestite dall'unità; importo medio dei contratti, numero di procedure negoziate con o senza bando; numero di affidamenti diretti e relative modalità; rispetto dei tempi di esecuzione e/o entità media degli scostamenti; rispetto dei termini di pagamento alle imprese e /o entità media degli scostamenti; numero di varianti in corso d'opera; numero di proroghe, numero di bandi annullati in via di autotutela o in sede giurisdizionale; numero di opere incompiute rispetto alle programmate e ricorrenza nelle aggiudicazioni degli stessi operatori economici" e della predeterminazione delle procedure da seguire nella gestione dei procedimenti amministrativi da parte degli uffici.

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

Tabella 1 aree di rischio

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	REATI POSSIBILI	SETTORE COMPETENTE	CONTROLLO
Gestione del personale	processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	- Reclutamento del personale - Conferimento incarichi di consulenza -progressioni orizzontali	1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); ; 2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); 3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); 4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); 5. Concussione (art. 317 c.p.); 6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quarter 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.).	Amministrazione Settore Personale	Organo di indirizzo politico Presidente Consiglio Direttivo Responsabile del Settore. Titolare posizione organizzativa
	Missioni e rimborsi	Manifestazione della necessità di effettuare una missione Verifica documentazione e liquidazione		Amministrazione Settore Personale Settore Amministrazione e contabilità	
Contratti pubblici per affidamenti di lavori, beni e servizi	- Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento - Individuazione e scelta del fornitore - Verifica corretta esecuzione e pagamenti			Consiglio Direttivo Amministrazione - Settore contratti e appalti - Settore amministrazione e contabilità	Organo di indirizzo politico Presidente Consiglio Direttivo Responsabile del settore. Titolare posizione organizzativa
Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione Patrocinio	Attività istruttoria Delibera di concessione		Amministrazione Consiglio Direttivo	Organo di indirizzo politico Presidente Consiglio Direttivo Responsabile del settore. Titolare posizione organizzativa Gruppo di Lavoro ECM Consiglio Direttivo
	Iscrizione e cancellazione Albi professionali	Attività istruttoria Delibere		Amministrazione - Settore anagrafica Iscritti	
	Organizzazione eventi ECM da accreditare	Attività istruttoria		Amministrazione - Settore ECM	
	Aggiornamento professionale	Attività istruttoria Delibere		Amministrazione -Settore Organizzazione Corsi e Convegni	

	Cancellazione dall'Albo per morosità ed irreperibilità	Attività istruttoria Delibere		Amministrazione – Settore Contributi Consiglio Direttivo	Organo di indirizzo politico Presidente Consiglio Direttivo Responsabile del settore. Titolare posizione organizzativa
	Fissazioni date interdittive	Delibere		Consiglio Direttivo	Organo di indirizzo politico Presidente Consiglio Direttivo
Altre aree di rischio	Pareri endoprocedimentali;	(es. parere di congruità sugli onorari professionali, parere pubblicità informativa sanitaria, parere partecipazione iniziative informazione sanitaria, pareri per ottenere sussidi aggiuntivi/straordinari al reddito)		Commissione Medici Chirurghi Commissione Albo Odontoiatri Gruppo di Lavoro Pubblicità dell'Informazione Sanitaria Amministrazione - Settore Pubblicità informazione sanitaria Presidenza Settore Previdenza e Assistenza Settore Ragioneria e Contabilità	Organo di indirizzo politico Presidente Consiglio Direttivo
	Processi di spesa	Mandati di pagamento			

Macro aree di rischio individuate dal PNA 2016	Possibili eventi rischiosi	Misure di contrasto
formazione professionale continua	<ul style="list-style-type: none"> – Alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti – Mancato esame di richieste di autorizzazione di crediti formativi agli iscritti – Mancata o inefficiente vigilanza sugli enti terzi autorizzati all'erogazione della formazione – Inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte degli Ordini 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, sugli eventi accreditati e sui soggetti accreditati • Introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi degli Ordini • Pubblicazione degli eventi formativi dell'Ordine e dei costi sostenuti

<p>adozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Incertezza sui criteri di quantificazione degli onorari professionali; - Attività istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del professionista - Valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione della prestazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione di un regolamento interno che disciplini la previsione di apposite commissioni per la valutazione di congruità composte da soggetti in possesso di specifici requisiti e il funzionamento delle medesime commissioni; - Rotazione dei soggetti che istruiscono le domande - Organizzazione delle richieste (informatizzazione) dei pareri di congruità rilasciati che permetta di disporre dei parametri di riferimento - La FNOMCeO così come indicato nel PNA 2016 sta predisponendo un apposito Regolamento che dovrà essere approvato dal C.C. e dal C.N per poi essere inviato al ministero della salute. A conclusione di questo iter verrà valutata e successivamente approvato e adottato tale regolamento anche dall'Ordine di Sassari
<p>Indicazione di professionisti per lo svolgimento degli incarichi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nomina da parte dell'ordine dei professionisti in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza - Nomina professionisti privi di requisiti - Nomina di professionisti in conflitto di interesse - Reiterazione della nomina dei medesimi professionisti 	<ul style="list-style-type: none"> • Bisogna garantire la trasparenza e la pubblicità delle procedure di predisposizione delle liste di professionisti e ricorrere a procedure di selezione ad evidenza pubblica • Utilizzare criteri di trasparenza negli atti di conferimento degli incarichi e sui compensi • Rotazione dei soggetti da nominare e valutazioni collegiali (e/o ratifica del Consiglio Direttivo)

10.2.1 Area acquisizione e progressione del personale

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

Area di rischio	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell' impatto	Valutazione complessiva del rischio
Settore personale Commissione Costituita	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 MEDIO
Settore personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	3	6 MEDIO
Settore personale Commissione Costituita	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1	2 BASSO
Settore personale Commissione Costituita	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 BASSO
Settore personale e altri uffici Consiglio Direttivo	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs. n. 165/01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 MEDIO

10.2.2 Area Contratti Pubblici: FASI DELLE PROCEDURE DI APPROVIGIONAMENTO

Programmazione

L'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della provincia di Sassari (come tutti gli Ordini) non ha tra le sue finalità istituzionali principali l'esecuzione dei lavori pubblici.

Pertanto non viene predisposto il programma triennale per gli appalti di lavori e non ha processi che prevedono la partecipazione dei privati alla fase della programmazione.

Si ritiene tuttavia opportuno attuare alcune misure, suggerite dal PNA, in parte già attuate e di seguito indicate:

- obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti;
- audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpendo quelli omogenei;
- programmazione annuale anche per acquisti e forniture;
- controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno digestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara;
- in fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità

– Area di rischio	Fase	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valutazione complessiva del rischio
Settore Contratti e Appalti	Programmazione	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto,(mancato ricorso a minima indagine di mercato)	BASSO
Settore Contratti e Appalti	Progettazione	Definizione oggetto affidamento /determinazione importo del contratto /Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	MEDIO
Settore Contratti e Appalti	Progettazione	Predisposizione e di atti e documenti incluso il capitolato di gara	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	BASSO

Settore Contratti e Appalti	Progettazione	Requisiti di partecipazione e/o criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare, dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa/ Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	MEDIO
Settore Contratti e Appalti	Progettazione	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	MEDIO

Settore Contratti e Appalti	Progettazione	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	BASSO
Settore Contratti e Appalti	Selezione del contraente	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara	BASSO
Settore Contratti e Appalti	Selezione del contraente	Trattamento, custodia, nomina della commissione di gara e gestione delle sedute	Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara	BASSO
Settore Contratti e Appalti Consiglio Direttivo	Selezione del contraente	Verifica dei requisiti di partecipazione ai fini della stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	BASSO
Settore Contratti e Appalti Consiglio Direttivo	Selezione del contraente Stipula del contratto	Formalizzazione dell'aggiudicazione provvisoria e/ definitiva e stipula del contratto	Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione provvisoria e/o definitiva e/o nella stipula del contratto per indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto	BASSO

Settore Contratti e Appalti Consiglio Direttivo	Esecuzione del contratto	Verifiche in corso di esecuzione. Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza (piano di sicurezza e coordinamento)	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali. Alterazione della concorrenza. o la risoluzione del contratto	BASSO
Settore Contratti e Appalti Consiglio Direttivo	Esecuzione del contratto	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art.118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	MEDIO
Settore Contratti e Appalti Consiglio Direttivo	Rendicontazione del con-	Procedimento di verifica della corretta esecuzione	Alterazioni od omissioni di atti di controllo	BASSO

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Settore Contratti e Appalti Consiglio Direttivo	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 BASSO
Settore Contratti e Appalti Consiglio Direttivo	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 BASSO
Settore Contratti e Appalti Consiglio Direttivo	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
Settore Contratti e Appalti	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	2	6

Consiglio Direttivo					BASSO
Settore Contratti e Appalti Consiglio Direttivo	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	3	3	9 BASSO
Settore Contratti e Appalti Consiglio Direttivo	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 BASSO
Settore Contratti e Appalti Consiglio Direttivo	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 MEDIO
Settore Contratti e Appalti Consiglio Direttivo	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
Settore Contratti e Appalti Consiglio Direttivo	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 BASSO
Settore Contratti e Appalti Consiglio Direttivo	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 BASSO

Settore Contratti e Appalti Consiglio Direttivo	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	3	2	6 MEDIO
Settore Contratti e Appalti Consiglio Direttivo	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art.118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 MEDIO
Settore Contratti e Appalti Consiglio Direttivo	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternative a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 BASSO

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

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

Ufficio interessato	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Amministrazione Settore Segreteria Presidenza Consiglio Direttivo	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Richiesta patrocinio Ordine dei medici a Enti e/o Associazioni	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	4 BASSO
Settore Albi Consiglio Direttivo	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a	Iscrizione/cancellazione Albi professionali	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del	2	2	4 BASSO

	contenuto vincolato		destinatario con danno all'Ente			
Settore ECM Gruppo di Lavoro appositamente costituito Consiglio Direttivo	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Organizzazione eventi da accreditare	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	4 BASSO
Settore ECM	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Aggiornamento professionale e seminari Interattivi Esami di Stato	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	4 BASSO

10.2.4 Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

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

Ufficio interessato	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Settore Previdenza e Assistenza Presidenza	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Pratiche previdenziali e assistenziali ENPAM e ONAOSI che hanno effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Mancato rispetto del disciplinare o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi non dovuti	2 BASSO	2 BASSO	2 BASSO
Ufficio Amministrazione /contributi Consiglio Direttivo	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Cancellazioni per morosità e irreperibilità Cancellazioni per mancato rinnovo permessi di soggiorno che hanno effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Mancato rispetto del disciplinare o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi non dovuti	2 BASSO	2 BASSO	4 BASSO
Consiglio Direttivo Settore procedimenti disciplinari a carico degli iscritti	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Fissazione decorrenza periodi sanzioni sospensive e interdittive	Mancato rispetto del disciplinare o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi non dovuti	2 BASSO	2 BASSO	4 BASSO

10.2.5 Area Formazione professionale continua

Ufficio Interessato	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Settore ECM	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Organizzazione eventi da accreditare Aggiornamento professionale	Alterazioni documentali volte a favorire l'accREDITamento di determinati soggetti; inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte del Consiglio Direttivo	2	2	4 basso

10.2.6 Area Adozione pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali

Ufficio Interessato	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Settore Amministrazione Commissione Iscritti all'Albo Medici Chirurghi	Provvedimenti Amministrativi vincolati nell'an	Adozione pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali	Incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali; effettuazione di un'istruttoria	3	3	9 medio

Commissione Iscritti all'Albo degli Odontoiatri			lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del professionista; valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale.			
---	--	--	--	--	--	--

10.2.7 Area nomina professionisti per lo svolgimento di incarichi

Ufficio Interessato	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Consiglio Direttivo Commissione-Medici Chirurghi Commissione per gli iscritti Albo Odontoiatri	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Nomina professionisti per lo svolgimento di incarichi	Nomina di professionisti che abbiano interessi personali o professionali in comune con componenti dell'Ordine incaricato della nomina, con i soggetti richiedenti	2	2	4 basso

			e/o con i destinatari delle prestazioni professionali, o di professionisti che siano privi di requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell'incarico.			
--	--	--	--	--	--	--

10.2.8 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
Settore Ragioneria e contabilità	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	2	2	4 BASSO
Commissione Medici Chirurghi Commissione per gli iscritti Albo Odontoiatri Gruppo di Lavoro Pubblicità dell'Informazione sanitaria Tutti gli uffici interessati	Pareri endo-procedimentali (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 Responsabile del settore; titolare di posizione organizzativa
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico Responsabile del settore titolare di posizione organizzativa
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Organo di indirizzo politico Responsabile del settore; titolare 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.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.33/2013	Organo di indirizzo politico

n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al Piano)			Responsabile del settore; titolare di posizione organizzativa Tutto il personale
Rispetto della normativa in merito all'attribuzione di incarichi ex art.7 D.Lgs.n.165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte 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	Commissari Responsabile del procedimento Consiglio Direttivo
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 di poste elettronica certificata: anticorruzione@ss.omceo.it

10.3.2 Area affidamento di contratti pubblici

Misure di prevenzione. PROGETTAZIONE	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 36 D.Lgs. 50/2016 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Organo di indirizzo politico Responsabile del procedimento
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.50/2016 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico Responsabile del procedimento
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 determina a contrarre sia in ordine alla scelta della procedura che alla scelta del sistema di affidamento adottato	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Organo di indirizzo politico Responsabile del procedimento
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico

coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento			
CON SPECIFICO RIGUARDO ALLE PROCEDURE NEGOZiate, AFFIDAMENTI DIRETTI, IN ECONOMIA O COMUNQUE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA			
Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio di rotazione	Concorrenza	Immediata	Responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico
Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	Trasparenza	Immediata	Responsabile del procedimento Organo di indirizzo politico
Utilizzo dei sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare	Trasparenza ed imparzialità	Immediata	Responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico

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

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione dott. Giancarlo Bazzoni all'indirizzo di posta elettronica certificata: anticorruzione@ss.omceo.it

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art.46 D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 d.lgs. n.39 del 2013)
- Monitoraggio degli affidamenti diretti

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

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

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

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle auto-certificazioni ex D.P.R. 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento Tutto il personale
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Organi di indirizzo politico 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	Organo di indirizzo politico Responsabile del procedimento
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 Responsabile del procedimento,
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 Organo di indirizzo politico Presidente Consiglio Direttivo

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 di posta elettronica certificata: anticorruzione@ss.omceo.it

10.3.5 Area Formazione Professionale continua

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti.	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione.	Immediata	Responsabile del procedimento Organo di indirizzo politico.
Introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi dei Consigli Nazionali e degli Ordini, preferibilmente mediante pubblicazione – nel sito istituzionale dell'Ente organizzatore dell'evento e degli eventuali costi sostenuti	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento Organo di indirizzo politico.

10.3.6 Area Adozione pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabilità
Regolamento interno in coerenza con la L. 241/1990 ove non già adottato in base	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico. Responsabile del procedimento

all'autonomia organizzativa degli Enti, che disciplini la previsione di Commissioni da istituire per le valutazioni di congruità, specifici requisiti in capo ai componenti da nominare nelle commissioni, modalità di funzionamento delle commissioni			
Rotazione dei soggetti che istruiscono le domande	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento Organo di indirizzo politico.
Organizzazione delle richieste, raccolta e rendicontazione, su richiesta dei pareri di congruità rilasciati anche al fine di disporre di parametri di confronto, eventualmente e se sostenibile, con una adeguata informatizzazione nel rispetto della normativa in materia di tutela delle riservatezza dei dati personali.	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico. Presidente

10.3.7 Area nomina professionisti iscritti per lo svolgimento di incarichi

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Utilizzo di criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico Responsabile del procedimento
Rotazione dei soggetti da nominare	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico

			Responsabile del procedimento
Valutazione preferibilmente collegiali con limitazioni delle designazioni dirette da parte del Presidente, se non nei casi di urgenza	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico
Se la designazione avviene da parte del Presidente con atto motivato, previsione della successiva ratifica da parte del Consiglio	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Organo di indirizzo politico
Verifica dell'insussistenza di situazioni anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l'incarico richiesto, del professionista designato, dei soggetti pubblici o privati richiedenti del soggetto destinatario delle prestazioni professionali	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Organo di indirizzo politico

10.3.8 Altre attività soggette a rischio

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

Il pantouflage

L'art. 1 comma 42, lett. 1) della legge n. 190 /2012 ha contemplato l'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva" – pantouflage- introducendo all'art. 53 del D.Lgs 165/2001, il comma 16 – ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrarre con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti dell'Ordine.

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

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del D.Lgs 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16 – ter, del D.Lgs 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce il rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

L'Ordine inserisce nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti, in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi – tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs n. 50/2016.

SEZIONE II

Piano Triennale della Trasparenza

INTRODUZIONE

Con la sezione sulla Trasparenza l'Ordine intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2023-2025, 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. Il concetto di trasparenza amministrativa si esplica attraverso l'accessibilità alle informazioni relative all'organizzazione e attività dell'Ordine ai fini di renderle più rispondenti alle esigenze degli iscritti attraverso forme diffuse di controllo sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse economiche acquisite dall'Ente attraverso i contributi degli medici chirurghi e degli odontoiatri iscritti.

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

Per dare attuazione all'esigenza di trasparenza amministrativa si è fatto ricorso alla pubblicazione nel sito web dell'Ordine di un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

L'attività di pubblicazione dei dati sulla sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ordine per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati.

FONTI NORMATIVE

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione sono il Decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i. e le Delibere n. 2712 della CIVIT (ora ANAC) e n. 50 /2013 dell'ANAC e le Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016 (Delibera ANAC N. 1310 del 28.12.2016).

Si precisa che è stato inoltre consultato il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche " (G.U.8 giugno 2016 n. 132).

1. Funzioni attribuite all' Ordine

Al Consiglio Direttivo dell' Ordine spettano le seguenti attribuzioni:

- a) Iscrivere i professionisti all'Ordine nel rispettivo Albo, compilare e tenere gli Albi Professionali dell'Ordine e pubblicarli all'inizio di ogni anno;
- 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 anche in riferimento alla formazione universitaria finalizzata all'accesso alla professione;

- e) Interporsi, se richiesto, nelle controversie fra gli iscritti, o fra un iscritto e persona o ente a favore dei quali questo abbia prestato o presti la propria opera professionale, per ragioni di spese, onorari e per altre questioni inerenti all'esercizio professionale procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di mancata conciliazione, dando il suo parere sulle controversie stesse;
- f) Provvedere all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine
- g) Predisporre il Bilancio preventivo, il conto consuntivo e bilancio economico patrimoniale dell'Ordine da sottoporre all'Assemblea degli iscritti
- h) proporre all'approvazione dell'Assemblea degli iscritti la tassa annuale, anche diversificata tenendo conto delle condizioni economiche e lavorative degli iscritti, necessarie a coprire le spese di gestione, nonché la tassa per il rilascio dei pareri per la liquidazione degli onorari;
- i) Dare il proprio contributo di esperienza e conoscenza alle autorità per lo studio e la soluzione dei problemi sanitari provinciali e locali;
- j) Adottare regolamenti e atti generali che regolano il funzionamento dell'Ordine;
- k) Adottare gli schemi di convenzioni da stipulare ai fini dell'esercizio delle attività istituzionali;
- l) Esercitare il potere disciplinare nei confronti dei Sanitari iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi ed all'Albo degli Odontoiatri attraverso le rispettive Commissioni di Albo.

1. 2 La Struttura dell'Ordine:

Consiglio Direttivo

PRESIDENTE	Nicola Addis
VICEPRESIDENTE	Salvatore Lorenzoni
SEGRETARIO	Salvatore Zaru
TESORIERE	Lucia Anna Mameli
CONSIGLIERI	Paolo Giuseppino Castiglia Ivana Maida Paola Murgia Paolo Patta Rossella Maria Immacolata Pilo Paolo Pinna Parpaglia Giovanni Marco Ruggiu Daniela Soro Sergio Paolo Sotgia Francesco Tolu Caterina Zanza
CONSIGLIERI ODONTOAITRI	Carlo Azzena Bustio Francesco Dettori

Commissione Albo Medici Chirurghi

PRESIDENTE	Nicola Addis
VICEPRESIDENTE	Salvatore Lorenzoni
SEGRETARIO	Salvatore Zaru
Componenti	Paolo Giuseppino Castiglia Ivana Maida

	Mameli Lucia Anna Paola Murgia Paolo Patta Rossella Maria Immacolata Pilo Paolo Pinna Parpaglia Giovanni Marco Ruggiu Daniela Soro Sergio Paolo Sotgia Francesco Tolu Caterina Zanza
--	---

Commissione per gli iscritti all'Albo Odontoiatri

PRESIDENTE	Carlo Azzena
VICE PRESIDENTE COMPONENTI	Nicolas Francois Arnould Antonio Demartis Francesco Bustio Dettori Paolo Francesco Viridis

Collegio dei Revisori dei Conti

PRESIDENTE	Marco Dettori
REVISORI EFFETTIVI	Giancarlo Giuseppe Dettori Serena Soddu
REVISORE SUPPLENTE	Davide Turilli

La Struttura del Consiglio Direttivo e degli altri Organi istituzionali risulta essere modificata rispetto a quella del Piano adottato per il periodo 2020 – 2021 a seguito delle elezioni per il rinnovo degli Organi Istituzionali per il quadriennio 2021 -2024 e delle successive riunioni per le attribuzioni delle cariche

1. 3 Articolazione degli uffici

Aree organizzative

Area Giuridica legislativa	Area contabile e gestionale	Area amministrativa e organizzativa
Consulenza	Amministrazione e contabilità Personale Contratti	Organi collegiali Protocollo Segreteria ECM

ORGANIGRAMMA

AREA DI APPARTENENZA	Dotazione organica	Posti occupati	Posti vacanti
Dirigente/Direttore	0	0	0
AREA FUNZIONARI	2	2	0
AREA ASSISTENTI	3	3	0
AREA OPERATORI	1	1	0
Totale	6	6	0

1.4 Sede e Uffici dell'Ordine

Via Cavour 71/B 07100 SASSARI

Centralino 079 23 44.30 – fax 079 23 22 28

CASELLE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Segreteria ordine.ss@pec.omceo.it

Presidente presidente.ss@pec.omceo.it

Presidente CAO presidentecao.ss@pec.omceo.it

Collegio dei Revisori dei Conti collegiorevisori@ss.omceo.it

Fatturazione elettronica fattura@ss.omceo.it

CASELLE DI POSTA ELETTRONICA

Segreteria ordine@omceoss.org

Presidente dott. Nicola Addis presidente@omceoss.org

Uffici

Dott.ssa Monica Marini monica.marini@omceoss.org

Rag.ra Isolina Carboni isa.carboni@omceoss.org

Dott.ssa Maria Letizia Pala letizia.pala@omceoss.org

Sig.ra Daniela Idini daniela.idini@omceoss.org

Sig. Riccardo Marongiu riccardo.marongiu@omceoss.org

Sig.ra Mariantonietta Lullia mariantonietta.lullia@omceoss.org

2. Le principali novità

Il D.Lgs. n. 33/13 cosiddetto "Decreto Trasparenza" reca il "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", uniformando gli obblighi e le modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art.1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. Il D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi, come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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. 2- bis comma 2 del D.Lgs n. 97/2016 prevede che tale disciplina si applica agli Ordini professionali in quanto compatibile. Il criterio della compatibilità è inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di Enti. L'ANAC ha approvato la delibera n. 777 del 24 novembre 2021 riguardante le proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza degli ordini e collegi professionali.

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.

Alla luce di quanto sopra esposto l'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della provincia di SASSARI ha approvato in data 26.06.2018 con delibera n. 344 un Regolamento disciplinante le modalità per l'esercizio del diritto di Accesso ai documenti amministrativi, informazioni e dati formati e detenuti presso l'Ordine, al fine di favorire la partecipazione all'attività amministrativa (con particolare riguardo all'Accesso di cui alla legge D.L.gsl. C.P.S. 233/46 e successivo regolamento D.P.R. 221/50 e s.m.i.) e garantire e assicurare l'imparzialità e la Trasparenza (con particolare riguardo agli Accessi Civico semplice e Civico generalizzato di cui ai commi 1 e 2 del D.Lgs. n.33/2003 come modificato e integrato dal D.Lgs. 97/2016).

Tale Regolamento approvato dal Comitato Centrale della FNOMCeO in data 18.10.2018 è stato trasmesso al Ministero della Salute in data 09.11.2018.

Il Regolamento, trascorso il termine di 90 gg. Dal 09.11.2018, è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – e la modulistica è stata pubblicata sul sito istituzionale nella sezione modulistica.

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

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

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

2.1. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

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

- 1) Comunicazione n. 98 del 17 dicembre 2012 recante "Piano triennale di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni – Legge 190/12".
- 2) Comunicazione n. 1 del 10 gennaio 2013 concernente "Piano triennale di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni".
- 3) Comunicazione n. 21 del 10 aprile 2013 recante "Piano triennale della prevenzione della corruzione. Sezione Trasparenza degli Ordini provinciali".
- 4) Comunicazione n. 24 del 19 aprile 2013 - D.Lgs. 33/13 concernente "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- 5) Comunicazione n. 32 del 8 maggio 2013 recante "Recepimento da parte degli Ordini provinciali della normativa in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione – Predisposizione di bozze di delibere".
- 6) Comunicazione n. 13 del 31 gennaio 2014 concernente "Legge 190/12 – Prevenzione e repressione della corruzione dell'illegalità nella P.A. – D.Lgs. 33/13 – Trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- 7) Comunicazione n.39 del 13 aprile 2016 recante "Trasparenza e Anticorruzione".

- 8) Comunicazione n. 42 del 19 aprile 2016 recante “Trasparenza e Anticorruzione – Delibera ANAC n. 380 /16.
- 9) Comunicazione n. 60 del 15 giugno 2016 concernente “D.lgs n. 97/16 – revisione e semplificazione in materia di prevenzione della corruzione.
- 10) Comunicazione n. 106 del 7 dicembre 2016 recante “normativa anticorruzione e Trasparenza.
- 11) Comunicazione n. 11 del 20 gennaio 2017 recante Autorità Nazionale anticorruzione: Delibera n. 1309 del 28. 12 2016 – G.U: n. 7 del 10.01.2017 L INEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL’ACCESSO CIVICO, ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO E ACCESSO DOCUMENTALE.
- 12) Comunicazione n. 75 del 27 luglio 2017 recante “Presidenza del Consiglio dei Ministri - dipartimento della Funzione Pubblica – circolare n. 2/2017 del 30.05.2017 recante “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”:
- 13) Comunicazione n. 116 del 05.12.2018 Recante “Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza- Differimento al 31 gennaio 2019 del termine della pubblicazione - Adozione Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza – aggiornamento annuale;
- 14) Comunicazione n. 34/19 Delibera ANAC n. 141/2019 recante “Attestazione OIV o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2019 e attività di vigilanza dell’Autorità;
- 15) Comunicazione n. 138 del 26.11.2019 Recante “Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza- Differimento al 31 gennaio 2020 del termine della pubblicazione - Adozione Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza – aggiornamento annuale;
- 16) Comunicazione n. 217 del 3 dicembre 2020 recante “Comunicato ANAC recante precisazioni in ordine all’applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione negli Ordini e nei collegi professionali – nomina del RPCT;
- 17) Comunicazione n. 220 del 11 dicembre 2020 recante “Comunicato ANAC” differiti al 31 marzo 2021 i termini per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 del Rpct e dei Piani Triennali 2021 -2023.
- 18) Comunicazione n. 89 del 23 aprile 2021 recante “ ANAC delibera n. 294 del 13 aprile 2021 ” Attestazioni OIV o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2021 e attività di vigilanza dell’autorità temine 30 giugno 2021 per la pubblicazione e l’invio ANAC delle attestazioni OIV relative ai dati pubblicati al 31 maggio 2021
- 19) Comunicazione n. 239 del 30.11.2021 – ANAC “Relazione ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DIFFERIMENTO AL 31.01. 2022 DEL TERMINE PER LA PUUBLICAZIONE”

- 20) Comunicazione n. 259 del 20 dicembre 2021 recante “ANAC delibera n. 77 del 24.11.2021 riguardante proposte di semplificazione per l’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza degli Ordini e Collegi professionali”
- 21) Comunicazione n. 14 del 18.01.2022 – ANAC -Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022 – 2024 – differimento al 30 aprile 2022 del termine per la presentazione”
- 22) Comunicazione n. 14 del 18 gennaio 2022 -ANAC – DELIBERA N. 2021 del 13 aprile 2022 recante “Attestazioni OIV o strutture con funzioni analoghe, sull’Assolvimento dell’obbligo di pubblicazione al 31.05.2022 e attività di vigilanza dell’autorità prot. n. 9365/2022 del 04.05.2022;
- 23) Comunicazione n. 215 del 7 dicembre 2022 – ANAC – Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – differimento al 15.01.2023 del termine per la predisposizione e pubblicazione”;
- 24) Comunicazione n. 18 del 25.01.20223 – ANAC -Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023 – 2025 – differimento al 31 MARZO 2023 del termine per la presentazione”

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il procedimento di elaborazione del Programma è stato imperniato su un obiettivo da realizzare nel triennio 2023– 2025, 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.

3.1 Uffici e personale coinvolti nell’individuazione dei contenuti della Sezione Trasparenza del PTPCT.

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 funzionari, i titolari di posizione organizzativa e all’occorrenza i loro collaboratori e colleghi.

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

L’aggiornamento del PTPCT avviene annualmente entro il 31 gennaio ai sensi dell’articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012 n. 190.

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 PTPC.

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. Giancarlo Bazzoni componente del Collegio dei Conti designato con delibera n. 69 del 23.02.2021 (già nominato con Delibera n. 2 del 08.01.2015 Responsabile della prevenzione della corruzione e confermato con delibera n. 684 del 13.12.2016. e con delibera n. 550 del 19.12.2017)

- 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.

Viene individuata nella figura del RPCT, dott. Giancarlo Bazzoni, il soggetto deputato alla trasmissione dei documenti da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparenza" e nella dott.ssa Monica Marini il soggetto deputato alla pubblicazione dei documenti.

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 dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE

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.

Il Responsabile della trasparenza, anche sulla base di eventuali richieste ricevute 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 nella sottosezione "Altri contenuti".

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Segretario dell'Ordine titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza è riportato di seguito e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti" e nella sezione modulistica del sito istituzionale dell'Ordine.

Le richieste di accesso civico e di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate al titolare del potere sostitutivo che è il segretario dell'Ordine all'indirizzo ordine.ss@pec.omceo.it

Per presentare, invece, una richiesta di accesso civico generalizzato è disponibile nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Altri contenuti, e nella sezione modulistica, un modulo da compilare. Il diritto all'accesso civico generalizzato riguarda la possibilità di accedere a dati, documenti, e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria previsti dal D.Lgs n. 33 /2013. La legittimazione a esercitare il diritto è riconosciuta a chiunque, a prescindere dal requisito di qualificazione. La richiesta deve consentire all'amministrazione di individuare il dato, il documento o l'informazione; sono pertanto ritenute inammissibili richieste generiche. Nel caso di richiesta relativa a un numero manifestamente irragionevole di documenti tale da imporre un carico di lavoro in grado di compromettere il buon funzionamento dell'amministrazione, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse all'accesso ai documenti, dall'altro l'interesse al buon andamento dell'attività amministrativa (Linee guida Agenzia Nazionale anticorruzione – Anac su accesso civico generalizzato. L'esercizio di tale diritto deve svolgersi nel rispetto delle eccezioni e dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (art. 5 bis del D.Lgs n. 33/2013).

4.2. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

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

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

La periodicità del monitoraggio è duplice:

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

Gli esiti del monitoraggio sono sottoposti all'attenzione del Consiglio Direttivo all'atto della presentazione della proposta di aggiornamento annuale del PTPCT e all'interno della relazione annuale del RPCT.

Con riferimento ai termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato l'Ordine si attiene alle linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97(2016 (Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016)

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

4.3 CONTENUTI

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

La sezione *Amministrazione Trasparente* avrà un link sulla *Home Page* del sito web dell'ORDINE che trasferirà l'utente ad una pagina di indice delle singole pagine web di rilevanza specifica. In particolare, di seguito si riportano i contenuti delle singole pagine web che verranno aggiornate tempestivamente ad ogni cambiamento dei suoi contenuti per effetto di integrazioni normative e di modifiche soggettive od oggettive (Dlsg n. 33/2013).

1. DISPOSIZIONI GENERALI

L'ORDINE pubblica la Normativa (leggi istitutive), i regolamenti adottati, l

2. ORGANIZZAZIONE

L'ORDINE pubblica i nominativi dei componenti gli Organi Istituzionali, l'atto di nomina e di proclamazione, i verbali di insediamento degli Organi istituzionali, le dichiarazioni di insussistenza di una delle cause di incompatibilità e di inconfiribilità al conferimento dell'incarico (art. 20 D.lgs 39/13) e di assenza di cause di conflitto di interesse rese dai componenti degli organi istituzionali e i curricula degli stessi. Non viene riconosciuta indennità o gettone di presenza per lo svolgimento del

mandato ai componenti degli Organi istituzionali (consiglieri, componenti Commissione Medici Chirurghi, componenti Commissione Albo Odontoiatri e componenti del Collegio dei Revisori dei Conti ad eccezione del Presidente del Collegio - Revisore legale) ad eccezione del rimborso delle spese di viaggio

Articolazione degli uffici: Telefono, contatti e indirizzi di posta elettronica certificata

3. PERSONALE

L'ORDINE pubblica le seguenti informazioni:

Dotazione organica

Piano Triennale del fabbisogno

Contrattazione Collettiva nazionale

Contrattazione Integrativa

Codice di Comportamento del personale

Costituzione Ufficio Unico procedimenti disciplinari

Costituzione CUG condiviso

Costo complessivo del personale

4. 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 del personale. In relazione ad ogni bando è stato introdotto l'obbligo di pubblicare anche i criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte. L'art. 22 del D.lgs 97/16 ha invece eliminato l'obbligo di pubblicare le procedure selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera.

5. ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

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

6. PROVVEDIMENTI

L'Ordine pubblica gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico (decisioni e delibere)

7. BANDI DI GARA E CONTRATTI

L'Ordine pubblica i bandi, gli avvisi e relative delibere

Pubblica un riepilogo dei contratti e applica la disposizione di cui all'art. 1, comma 32, della legge 190/12.

L'art. 22 del D.Lgs 97/2016 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.

8. BILANCI

L'Ordine pubblica il Bilancio Preventivo, le variazioni per assestamento al Bilancio di Previsione e il Conto Consuntivo entro 30 giorni dalla loro adozione, i dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare e la relazione del Tesoriere.

9. CONTROLLI E RILIEVI DELL'AMMINISTRAZIONE

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

10. BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO

L'Ordine pubblica le informazioni identificative del patrimonio posseduto.

11. SERVIZI EROGATI

Tempi medi di erogazione dei servizi art. 32, comma 2, lett. b). L'Amministrazione eroga i servizi secondo i termini previsti dalla legge ovvero dalle disposizioni regolamentari vigenti per la conclusione del procedimento amministrativo

12. CONTROLLI E RILIEVI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Ordine pubblica l'attestazione del RPCT sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/13 e s.m.i, la scheda di sintesi e la relativa griglia di rilevazione

13. PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

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

14. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI VANTAGGIE ECONOMICI, ATTI DI CONCESSIONE

L'Ordine pubblica gli atti di concessione delle sovvenzioni, sussidi ed ausili e comunque vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore ai mille euro. E' pubblicato il contributo, destinato ai sanitari, fornito in merito alla campagna "Donazione emergenza coronavirus".

15. ALTRI CONTENUTI

L'Ordine pubblica le seguenti informazioni:

- Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Scheda relazione RPCT;
- Modulo fac simile accesso civico semplice,
- Titolare potere sostitutivo;
- Modulo fac simile accesso civico al titolare del potere sostitutivo;
- Modulo fac simile accesso civico generalizzato;

- Registro degli accessi;
- Modulo degli accessi;
- Modulo per segnalazione di condotte illecite (art. 54 – bis D.lgs 165/01 e s.m.i.);
- Ulteriori dati

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (art. 5 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo)
Al Responsabile della Trasparenza dell'Ordine della Provincia di Sassari
PEC: anticorruzione@ss.omceo.it

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

Considerata

l'omessa pubblicazione ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito www.ordine@omceoss.org

(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 della provincia di Sassari 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 della provincia di SASSARI

Il Responsabile del trattamento dati è il dott. Nicola Addis Presidente dell'Ordine della provincia di SASSARI

Al Segretario dell'Ordine della provincia di SASSARI Titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico

PEC: ordine.ss@pec.omceo.it

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

La/il sottoscritta/o COGNOME * _____

NOME * _____

NATA/O * _____

RESIDENTE IN * _____ PROV (____)

VIA _____ n. _____

e-mail _____

tel. _____

in data _____ ha presentato richiesta di accesso civico _____ riguardante

_____ Tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora non pubblicato sul sito web istituzionale www.ordine@omceoss.org 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.ordine@omceoss.org e la comunicazione
alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto
forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

3]

Luogo e data _____

Firma _____

* *dati obbligatori*

(1) Opzioni alternative

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

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

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

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'Ordine dei medici Chirurghi e Odontoiatri della provincia di Sassari per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

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

3. Modalità del trattamento

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

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

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

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

5. Diritti dell'interessato

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

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della provincia di SASSARI

Il Responsabile del trattamento è il Segretario dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della provincia di SASSARI

All'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri
della Provincia di SASSARI
PEC: ordine.ss@pec.omceo.it

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO
(Art. 5, comma 2, del d. lgs. 14 marzo 2013 n. 33)

Il/la sottoscritto/a:

COGNOME* _____ NOME* _____

C.F. _____

NATA/O * a _____ il _____

RESIDENTE IN * _____ PROV (_____)

VIA _____ n. _____

E-MAIL _____

PEC _____

TEL. _____

nella propria qualità di soggetto interessato,

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2 e ss. del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, di:

prendere visione;

ottenere copia semplice in formato

_____ (specificare: elettronico con invio
tramite posta elettronica, cartaceo, su supporto cd);

ottenere copia autentica (istanza e copie sono soggette all'assolvimento delle disposizioni
in materia di bollo);

relativamente ai seguenti documenti (dati o informazioni):

(indicare i documenti/dati/informazioni o gli estremi che ne consentono l'individuazione)

per le seguenti FINALITA' (informazione facoltativa):

- A titolo personale
- Per attività di ricerca o studio
- Per finalità giornalistiche
- Per conto di un'Organizzazione non governativa
- Per conto di un'associazione di categoria
- Per finalità commerciali

A tal fine dichiara di essere a conoscenza che:

- come stabilito dall'art. 5, comma 5 del D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, qualora l'Amministrazione alla quale è indirizzata la presente richiesta dovesse individuare dei controinteressati ex art. 5-bis, comma 2 del medesimo D.Lgs., è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della presente istanza;
- qualora venga effettuata la sopra citata comunicazione, il termine di conclusione del presente procedimento di Accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati, e comunque non oltre 10 giorni;
- a norma dell'art. 5, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, il rilascio di dati in formato elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Distinti saluti.

Luogo e data _____ Firma* _____

N.B. Allegare copia di valido documento d'identità* (non occorre per le istanze sottoscritte con firma digitale).

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 D.LGS. N. 196/2003 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI":

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'Ordine di Sassari per lo svolgimento delle proprie funzioni Istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

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

3. Modalità del trattamento

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

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

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

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

5. Diritti dell'interessato

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

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Sassari, con sede a Sassari in Via Cavour 71/B.

Il Titolare del trattamento dei dati ha individuato e nominato, a norma dell'art. 37 del Regolamento, il Responsabile della protezione dei dati c.d. "Data Protection Officer" D.P.O. i cui dati sono presenti nella sezione trasparenza del sito istituzionale dell'Ordine. www.omceoss.org

* Dati obbligatori.

La richiesta può essere presentata con le seguenti modalità:

- 1) Posta Ordinaria - via Cavour 71/B –07100 Sassari
- 2) Posta Elettronica: ordine@omceoss.org
- 3) Posta Elettronica Certificata (PEC): ordine.ss@pec.omceo.it
- 4) Brevi Manu, rivolgendosi agli sportelli di segreteria in orari d'ufficio (consultabili sul sito web [www omceoss.org](http://www.omceoss.org)) .