



Protocollo 202600293

Brescia, 29/01/2026

DELIBERA DEL\_011\_VA/2026  
ADOTTATA DAL PRESIDENTE DOTT.SSA ANNAMARIA ROVERSI  
NOMINATA CON DELIBERA N. 39/2023 DEL 18/03/2023

**Oggetto: Delibera per approvazione aggiornamento Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).**

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine interprovinciale della professione sanitaria di Fisioterapia di Brescia e Mantova

DELIBERA

all'unanimità l'approvazione dell'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza denominato Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2024 - 2025 - 2026 (adottato con Deliberazione del Consiglio Direttivo del 30/01/2024 – Delibera DEL\_VA 004).

Il Segretario  
Dott. Paolo Patelli

Il Presidente  
Dott.ssa Cav. Annamaria Roversi

## Piano Triennale

# Prevenzione Corruzione e Trasparenza

2024 – 2025 – 2026

Adottato con Deliberazione del Consiglio Direttivo del 30/01/2024 – Delibera DEL\_VA 004

Aggiornamento a Piano adottato con Deliberazione del Consiglio Direttivo DEL\_011\_VA  
del 29/01/2026

### PREMESSA

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPCT) è stato elaborato in conformità alle disposizioni della Legge 190 del 2012 e si prefigge lo scopo di definire le misure atte a prevenire i reati corruttivi all'interno dell'Ordine Professione sanitaria di Fisioterapista.

L'Ordine Interprovinciale della professione Sanitaria di fisioterapista di Brescia e Mantova (di seguito "OFI DI BRESCIA MANTOVA" o anche solo l'"OFI" o "Ente") assume, quale principio etico fondamentale la promozione della cultura della legalità e si fa garante della dignità e del decoro della Professione di Fisioterapista nei confronti dei propri iscritti. L'impegno è orientato, pertanto, ad impedire ogni possibile contiguità con l'illegalità, la corruzione e l'omertà promuovendo l'immagine del Fisioterapista e dei suoi Rappresentanti quali garanti del diritto e della legalità.

L'ordinamento italiano affida il compito di garantire il corretto esercizio delle professioni intellettuali agli Ordini Professionali. Essi sono in primo luogo organismi a carattere associativo, istituiti per legge e dotati di personalità giuridica pubblica, costituiti da coloro che, in possesso dei titoli di abilitazione richiesti, svolgono una stessa attività lavorativa di natura intellettuale. In seconda istanza rappresentano l'ente/istituzione di diritto pubblico, dotato di ampia autonomia, al quale lo Stato demanda il perseguimento di finalità di pubblico interesse.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche solo **ANAC**), a partire dalle delibere 144 e 145 del 2014 ha precisato che, in considerazione della loro particolare natura di enti esponenziali delle comunità professionali, gli Ordini professionali devono essere annoverati tra gli enti pubblici non economici.

La stessa **ANAC**, a partire dalle Delibere n. n. 144 e 145 del 2014 è intervenuta per definire l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni dettate a livello nazionale in materia di anticorruzione e trasparenza, ricomprendendo tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, d. lgs. 165/2001 anche gli Enti Pubblici non economici, quali - appunto - gli Ordini Professionali.

D'altronde, l'articolo 1, comma 3 del d. lgs. CPS n. 233 del 13.09.1942 – come novellato dall'articolo 4, comma 1 della legge 11 gennaio 2018 – definisce gli Ordini professionali della professione di Fisioterapista come *“enti pubblici non economici e agiscono quali organi sussidiari dello Stato al fine di tutelare gli interessi pubblici, garantiti dall'ordinamento, connessi all'esercizio professionale”*.

Si consideri inoltre che ANAC anche con il Piano Nazionale Anticorruzione del 2022 ha confermato che gli Ordini Professionali sono tenuti ad adottare il piano Triennale Prevenzione Corruzione Trasparenza (PTPCT) (cfr. par. 2.2., Delibera ANAC m. 7 del 17 gennaio 2023).

ANAC, nel PNA, ha definito il piano anticorruzione:

- uno strumento programmatico e non un mero documento di studio o di indagine;
- parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione; la gestione del rischio, pertanto, deve svolgersi a tutti i livelli dell'organizzazione (strategico, direzionale ed operativo) ed integrarsi con gli altri sistemi di controllo e gestione interni;
- un programma coordinato con gli altri schemi organizzativi di governo e programmazione al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione

Il Piano non fornisce una definizione di corruzione.

Fin dalla legge 190/2012, il Legislatore ha inteso introdurre un sistema quadro di lotta alla corruzione, “non limitato solo alla previsione di misure repressive penali”, ma che contiene e si caratterizza anche per la previsione di misure preventive. E difatti, le caratteristiche assunte dal fenomeno corruttivo, hanno suggerito al legislatore l'elaborazione di una politica di contrasto che si articoli:

- nel rafforzamento dei rimedi di tipo repressivo;

- nell'introduzione nell'ordinamento di strumenti di prevenzione della corruzione, volti ad incidere sulle occasioni di corruzione e sui fattori che ne favoriscono la diffusione;
- nella promozione di una diffusa cultura della legalità e del rispetto delle regole.

Il mutamento di prospettiva operato con la legge 190/2012 nel contrasto alla corruzione si manifesta essenzialmente nella centralizzazione della componente amministrativa – preventiva, attraverso un approccio basato sul rischio prima che sugli strumenti repressivi.

Per tali ragioni, le misure di prevenzione alla corruzione si riferiscono alle varie situazioni nelle quali, in seno all'ente, si riscontri un abuso del potere da parte degli operatori, non necessariamente finalizzato al conseguimento di un'utilità economica, ma che si limiti a violare, oltre le leggi dell'ordinamento, il principio dell'utilizzo corretto della cosa pubblica anche sotto un profilo etico.

Come precisato da ANAC nel PNA 2022 (cfr., delibera 7/2013), la corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

ANAC sostiene che, se le attività delle Pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Per tutte queste ragioni, è necessario riferirsi al fenomeno corruttivo come "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale condizionate impropriamente da interessi particolari, contrariamente a quanto previsto dalla Carta costituzionale che impone di svolgere le funzioni pubbliche con disciplina e onore (art.54 comma 2) e con imparzialità (art.97).

Secondo tali criteri, la programmazione anticorruzione e trasparenza dell'Ente è predisposta con il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico, nello specifico, il Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo, in particolare:

- approva, con propria deliberazione, il Piano Triennale di prevenzione corruzione e Trasparenza (PTPCT) elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT);

- approva, con propria deliberazione, gli aggiornamenti annuali al PTPCT, elaborati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- individua e assicura le risorse economiche finalizzate alla formazione dei dipendenti sui temi dell'etica, dell'integrità, della trasparenza e della prevenzione della corruzione nonché sulle regole comportamentali;
- mantiene costantemente un flusso di informazioni con il RPCT, consentendo – ove necessario – la sua partecipazione alle adunanze;
- opera un controllo generalizzato sulla *compliance* dell'ente alla normativa di riferimento;
- riceve la reportistica prodotta dal RPCT e, sulla base di questa, pianifica azioni e attività necessarie e/o opportune, coerenti con i principi programmatici

## OBIETTIVI

L'obiettivo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza è dare attuazione al comma 5 dell'art.1 della Legge 190 del 6.11.2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". Tale norma si inserisce in un quadro normativo, volto a neutralizzare o quanto meno a minimizzare il rischio di pratiche corruttive nell'agire quotidiano della pubblica amministrazione.

Il presente Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) costituisce il documento programmatico e strategico che definisce le indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione, il mantenimento e il miglioramento continuo del "*Sistema di gestione del rischio corruttivo*" e per ottemperare agli Obblighi di Pubblicazione dell'Ente.

Il PTPCT si pone l'obiettivo di:

- favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi;
- a. determinare i flussi informativi necessari per garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati necessari a soddisfare il debito informativo con i portatori di interesse.

## SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti, ciascuno per le proprie competenze, sono:

### **Il Presidente del Consiglio Direttivo dell'Ordine:**

- valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'Ordine, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- nomina il RPCT, secondo la normativa vigente e le indicazioni operative di ANAC, avuto riguardo della struttura dell'Ordine e del principio di compatibilità (cfr. *infra*);
- assicura al RPCT un supporto concreto al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'Ordine, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale;
- propone l'attribuzione di deleghe funzionali ai membri del Consiglio Direttivo anche in materia di prevenzione alla corruzione e per la trasparenza;

### **I componenti dell'Organo Direttivo:**

- valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi;
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;



- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e supportano il Presidente dell'OFI nel promuovere la formazione in materia dei dipendenti dell'Ordine, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT sia per la prevenzione degli eventi corruttivi sia per la trasparenza dei dati e operano in maniera tale da supportare il Presidente dell'OFI a creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte loro e del personale;
- rendicontano in merito alle funzioni delegate dal Presidente dell'Ente, ove necessario
- tengono conto, in sede di riesame delle attività, del loro reale contributo apportato unitamente a quello dei dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

#### **Il Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza:**

- predispone il PTPCT in via esclusiva e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione. Aggiorna annualmente il PTPCT adeguandolo alle emergenti esigenze al fine di potenziarne l'efficacia rendendolo attuale e garantendone l'analogia con il reale contesto normativo e ambientale;
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- attua il sistema di monitoraggio del PTPCT;
- segnala all'Organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica al Presidente dell'OFI, competente all'esercizio dell'azione disciplinare;



- cura il rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e segnala i casi di possibile violazione;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPCT;
- è responsabile della Trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'OFI;
- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico entro il termine di 30 giorni;
- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento.

#### **I Dipendenti:**

Si segnala che l'OFI non ha nel proprio organico personale dipendente.

#### **ATTIVITA'**

- prevenire la cattiva amministrazione, la corruzione, le disfunzioni amministrative, l'opacità dei processi decisionali;
- assicurare la trasparenza delle proprie attività, l'organizzazione e l'utilizzo delle risorse mediante pubblicazione di documenti, dati e informazioni, secondo quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 777/2021, nonché mediante la gestione delle richieste di accesso;
- assicurare che i soggetti che a qualunque titolo operano nella gestione dell'ente abbiano competenza e provati requisiti di onorabilità;

- prevenire e gestire i conflitti di interesse, sia reali sia potenziali, in relazione a tutti i soggetti che operano nella gestione dell'ente e con specifico riguardo ai soggetti che esercitano poteri decisionali e negoziali;
- assicurare il rispetto del Codice di Comportamento Specifico sia da parte dei dipendenti, dei dirigenti, dei collaboratori e dei consulenti, sia da parte dei membri del Comitato Centrale, in quanto compatibile;
- tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower);
- assicurare l'applicazione del Codice dei dipendenti presso terzi fornitori di servizi mediante adeguamento dei rapporti contrattuali e introduzione di clausole di risoluzione in caso di violazione dei relativi precetti.

#### **Adozione delle misure di contrasto**

- introduzione/sviluppo delle forme di controllo interno dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibili esposizioni al rischio corruttivo;
- valutazione della possibilità di garantire adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, attraverso la definizione di regolamenti, protocolli operativi e attività proceduralizzate per tutti i processi aziendali considerati a maggior rischio;
- predisposizione di regolamentazione su modalità/garanzie da porre in essere in relazione a segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, comma 51 Legge n.190/2013, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- la definizione e il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44, L. 190/2013;
- l'attivazione delle procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri di comportamento, tra cui dovrà rientrare il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel P.T.P.C.T.;
- la diffusione delle disposizioni in materia di inconfirabilità e incompatibilità degli incarichi, commi 49 e 50 L. 190/2013, e comma 16-ter dell'art. 53 d.lgs. 165/2001 come modificato, regole definite ulteriormente con il d.lgs. 39, 8 aprile 2013;
- la diffusione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, come modificate dal comma 42 L.190/2013;
- l'attivazione del sistema di accesso civico.

Tutte le comunicazioni con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza devono avvenire attraverso l'apposita casella e-mail [trasparenza-bresciamantova.ofi@fnofi.it](mailto:trasparenza-bresciamantova.ofi@fnofi.it).



## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

I principali portatori di interesse rispetto alle attività dell'OFI sono:

- gli iscritti all'Ordine;
- il Ministero della Salute quale organo di vigilanza;
- enti/associazioni/istituzioni a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione disamina, applicazione di temi attinenti alla professione di fisioterapista;
- La Federazione Nazionale degli Ordini dei Fisioterapisti (FNOFI);
- le Università, Enti di ricerca che collaborano a vario titolo nello sviluppo della Professione di Fisioterapista;
- la Regione Lombardia;
- i soggetti istituzionali, pubblici e privati, impegnati nel processo di formazione professionale continua del fisioterapista;
- l'AGENAS;
- il COGEAPS;
- l'Autorità di controllo e Autorità Garanti.

## ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Ai sensi della normativa di riferimento, l'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo, costituito da numero 14 membri con mandato di durata quadriennale. Il Consiglio Direttivo, nell'ambito delle sue attribuzioni, conforma la propria operatività ai provvedimenti/regolamenti organizzativi interni.

A latere degli organi sopra indicati e con l'incarico del controllo contabile opera il Collegio dei Revisori composto da numero due membri effettivi. Il processo contabile è regolamentato dal Regolamento Amministrazione e Contabilità e si articola nella predisposizione del bilancio preventivo e nella successiva

predisposizione del bilancio consuntivo, oltre che nei controlli periodici svolti dal Collegio dei revisori. Tali bilanci, corredati della Relazione dell'organo di revisione e della Relazione del Presidente, sono sottoposti all'approvazione dell'assemblea degli iscritti.

### **LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La fase della valutazione è finalizzata ad attribuire, per ogni rischio individuato, un giudizio di rischio. La valutazione si basa sull'esistenza di elementi oggettivi e riscontrabili quali:

- esistenza di precedenti giudiziari/disciplinari dei Consiglieri e dei dipendenti;
- segnalazioni pervenute;
- articoli di stampa e notizie sul web (dopo averne riscontrato la veridicità);
- richieste di risarcimento di danni ricevute dall'Ordine;
- procedimenti di autorità amministrative e giudiziarie a carico dell'ente, dei Componenti del Consiglio Direttivo e dei dipendenti.

### **IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Anac, con deliberazione n. 777 del 2021, ha precisato che per quanto riguarda l'elaborazione dei P.t.P.C.T. da parte degli Ordini Professionali, si devono osservare criteri di semplificazione, avuto riguardo delle dimensioni organizzative di tali Enti. Ciascun Ordine, in particolare, dovrà valutare le Aree di rischio rilevanti nell'esercizio della sua concreta attività istituzionale. L'OFI si è dotato, di misure di prevenzione generali e misure specifiche in relazione a determinate aree di rischio.

#### **Trattamento del rischio: MISURE GENERALI**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con i Piani Nazionali Anticorruzione triennali ha definito le misure di carattere generale che devono essere previste e disciplinate, dalle singole amministrazioni, nei loro Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

#### **Codice di comportamento**

L'Ofi non ha nel proprio organico dipendenti. Ad ogni modo, ed in ottica prudentiale e cautelativa, nell'ipotesi l'Ordine dovesse assumere dipendenti previa idonea procedura concorsuale, si precisa quanto segue.

I dipendenti dell'OFI di BRESCIA MANTOVA sono chiamati a conformarsi con quanto stabilito nel DPR 16 aprile 2013, n. 62 *"Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni"*, come modificato e integrato dal DPR 13 giugno 2023 n.81. Tale Codice prevede norme di comportamento e regole comportamentali specifiche che indirizzano il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando delle guide comportamentali per i vari casi. In particolare e conformemente a quanto stabilito dal Codice di che trattasi, è fatto divieto ai destinatari di porre in essere comportamenti e atti che possano rientrare nelle condotte potenzialmente idonee a determinare le ipotesi di reato disciplinate dagli articoli 318, 319 e 319-ter del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa sia che tale azione abbia successo, sia nel caso rimanga a livello di tentativo.

L'Ordine dovrà adottare il Codice di comportamento del personale dipendente.

L'Ordine si pone l'obiettivo di adozione del piano entro il periodo di vigenza del presente piano triennale.

Gli obblighi ivi definiti si estendono a tutti i collaboratori e consulenti, nonché ai titolari di organi di indirizzo, in quanto compatibili, ai quali si applica, altresì, il Codice deontologico.

Il controllo sul rispetto del Codice è rimesso al RPCT. Il Codice rappresenta uno strumento di attuazione imprescindibile della politica anticorruzione dell'ente. L'aggiornamento del Codice avverrà in concomitanza ad aggiornamenti, modifiche ed integrazioni normative e regolamentari.

### **Sistema disciplinare**

Fermo quanto sopra, L'OFI di BRESCIA MANTOVA adotta meccanismi disciplinari applicabili in caso di condotte o di omissioni rilevanti e comminabili dall'organizzazione a prescindere dall'eventuale avvio e dall'esito conclusivo del procedimento penale per la commissione di uno dei reati corruttivi previsti dalla normativa vigente.

### **Conflitto di interessi**

L'Organo di indirizzo adotta un approccio preventivo mediante il rispetto di meccanismi quali l'astensione del dipendente, l'accertamento di situazioni di inconvertibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, Le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità dei Componenti del Consiglio Direttivo, vengono trattate mediante dichiarazione di assenza delle cause resa dagli interessati al RPCT.

A fronte di quanto sopra, si dispone che:

- con cadenza annuale e scadenza al 31 gennaio di ciascun anno, il dipendente assunto a tempo indeterminato rilascia un aggiornamento di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di

interessi; il dipendente assunto a tempo determinato rilascia tale dichiarazione una sola volta, all'atto di formalizzazione del rapporto di impiego.

- in caso di conferimento al dipendente della nomina di RUP, l'RPCT acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; laddove tale dichiarazione avvenga in seno all'Organo di indirizzo, la stessa viene verbalizzata e tenuta agli atti del Consiglio Direttivo;
- relativamente alla dichiarazione di assenza di inconferibilità e di incompatibilità da parte dei Consiglieri, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale, nonché pubblicata.

### **Astenzione in caso di conflitto di interessi**

L'art. 6-bis della legge n.241 del 1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n.190 del 2012, stabilisce che "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale." Tale norma integra le disposizioni di cui all'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), a tenore del quale il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere "interessi propri", ovvero di suoi parenti entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente.

### **Inconferibilità e incompatibilità**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità in capo ai dipendenti ed ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi ai sensi del D.Lgs n. 39 del 2013. L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Ordine provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del D.Lgs n. 39 del 2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti. Il RPCT attesta l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse dei soggetti che abbiano un rapporto di collaborazione con l'Ordine con il supporto della Segreteria e della Tesoreria.

### **Tutela del whistleblower (tutela del dipendente che segnala illeciti)**

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività agli organi deputati ad intervenire. L'Ordine, precisa sin d'ora che attuerà la tutela del whistleblower nei tempi e nei modi indicati dalla normativa di riferimento, come modificata dalla L. 179/2017, qualora dovesse assumere personale dipendente.

### **Formazione**

Strumento primario per prevenire fenomeni di corruzione è la formazione del personale, con particolare riferimento a quello addetto alle aree ritenute a più elevato rischio di corruzione. Le iniziative formative previste nell'ambito dell'OFI di BRESCIA MANTOVA implementate con specifici approfondimenti in materia di prevenzione della corruzione sono rivolte:

- al personale dipendente;
- ai componenti il Consiglio Direttivo;
- ai componenti il collegio revisori;

Partecipano alle attività formative le cariche istituzionali dell'Ordine e il RPCT. Sono altresì promosse iniziative formative e conoscitive della normativa anticorruzione aperte agli iscritti. I soggetti che erogano la formazione sono individuati dal Consiglio Direttivo su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione.

### **Trattamento del rischio: MISURE SPECIFICHE**

ANAC, a partire dal PNA 2016 ha tipizzato specifiche aree di rischio con riferimento agli Ordini Professionali. Ci si riferisce in particolare:

1. alla formazione professionale continua;
2. alla individuazione dei professionisti con incarichi esterni.

Per ciascuna delle aree sono stati individuati da ANAC un elenco ancorché meramente indicativo di processi di rischio, eventi corruttivi e misure di prevenzione. Anac ha inoltre specificato che ciascun Ordine è tenuto ad una valutazione concreta delle aree di rischio specifiche derivanti dalla concreta attività istituzionale esercitata e avuto riguardo dei limiti dimensionali dell'ente.

L'OFI ha individuato 4 aree di rischio, ed in particolare:

- area relativa agli incarichi esterni;
- area relativa alla gestione del personale;
- area relativa alla gestione dei beni;



- area relativa alla formazione professionale continua.

A re a di ri sc hi o	Process o	Sotto- processo e attività	Risch i individ uati	Fatto ri Abilita nti	Valuta zione esposi zione al rischi o	Misure di Prevenzi one	Monitor aggio
---	--------------	----------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	---	---------------------------------	------------------



Inc aric hi	Nomina di profession isti esterni.  Erogazio ne rimborsi e indennità	<b>Procedura d</b>  Verifica documen tazione fornita	Nomina di profession isti esterni. fatta in violazione dei criteri di terzietà, imparzialit à trasparenza  Modifica dell'integr ità dei document i, mancanza di document azione adeguata.	Scarsa cultura della traspare nza e legalità; comport amenti di dubbia moralità ; mancan za misure di controll o.	Basso	Valutazion i collegiali con limitazioni delle disegnazio ni dirette da parte del Presidente , se non in casi di urgenza e, previsione , in tali casi di ratifica successiva da parte del Consiglio Direttivo.  Verifica di situazioni anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il profession ista a cui	CDO e Re vis or e de i Co nti
-------------------	---	---	---	--	-------	--	--



						affidare l'incarico, del professionista designato, dei soggetti pubblici o privati richiedenti, del soggetto destinatario o delle prestazioni professionali.  Utilizzo di criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi.  Regolamento interno	
	Affidamento incarichi specifici (c/o Università)	Processi finalizzati alla rilevazione e bisogno del servizio specifico	Bisogno sovra-sottostimato; interesse personale; errata assegnazione	Scarsa cultura della trasparenza; assenza di tracciabilità del processo	Basso	Regolamento assegnazione incarichi;	Consiglio Direttivo



			del compito				
--	--	--	----------------	--	--	--	--

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Rischi individuate	Fattori Abilitanti	Valutazione esposizione al rischio	Misure di Prevenzione	Monitoraggio
Gestione personale	Acquisizione	Processi finalizzati all'acquisizione di risorse umane ed alla progressione del personale ; reclutamento del personale ; conferimento incarichi e progressi pro orizzontali.	Corruzione per l'esercizio della professione; abuso d'ufficio ; condotta inappropriata; scarsa formazione	Scarsa formazione; mancanza di supervisione del lavoro	Basso	Misure di controllo; regolamento interno.	CDO Revisore dei conti; Tesoriere

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Rischi individuate	Fattori Abilitanti	Valutazione esposizione	Misure di Prevenzione	Monitoraggio
-----------------	----------	---------------------------	--------------------	--------------------	-------------------------	-----------------------	--------------



chi o		ss o e at ti vi tà			al rischio		
Ges tion e ben i	Acquisiz ione	Rilevazio ne del Fabbisog no di acquisto di beni e servizi; richiesta preventivi.	Scelta di un fornitore preferenzi ale; concussio ne; Definizion e di un fabbisogn o non corrispon dente.	Manca nza di traspa renza; assenz a di criteri e regola menti.	Medi o	Codici di comporta mento; Istituzione lista fornitori	CDO; Revisor e dei conti; Tesorie re

Are a di risc hio	Proce sso	Sotto- pr oc ess o e att ivit à	Rischio individua le	Fatto ri Abilita nti	Valutazi one esposizione al rischio	Misure di Prevenzio ne	Monitora ggio
----------------------------	--------------	--	----------------------------	-------------------------------	--	---------------------------------	------------------



Formazione professionale continua	Acquisito formazione e da Enti esterni	Esame e valutazioni e delle offerte formative; vigilanza sugli enti esterni; organizzazione e svolgimento di eventi formativi.  Esame e valutazioni e delle offerte formative e attribuzioni e dei crediti formativi professionali agli iscritti	Scelta di un fornitore preferenziale in assenza dei criteri di qualificazione e/o accreditamenti alla formazione.  Mancata o impropria attribuzione e di crediti formativi professionali agli iscritti. ;;	Mancanza di trasparenza; assenza di criteri e regolamenti.	Basso	Codici di comportamento; Istituzione lista fornitori; Istituzione organo di indirizzo (settore ECM)  Controlli anche a campione sull'attribuzione dei crediti formativi ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, con verifiche periodiche sulla complessiva situazione relativa ai crediti degli iscritti,	CDO; Revisore dei conti; Tesoriere
-----------------------------------	--	--	--	--	-------	--	--

### Monitoraggio del P.T.P.C.T.

L'attività di monitoraggio include la verifica sia dell'attuazione delle misure di prevenzione che dell'efficacia e si articola come segue:

- controlli svolti dal RPCT sul funzionamento e attuazione delle misure di prevenzione, secondo le tempistiche;
- controlli svolti dal RPCT sulla conformità della Sezione Amministrazione Trasparente;
- monitoraggio svolto dal RPCT direttamente su Scheda Monitoraggio;
- controlli svolti in sede di attestazione assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, comma 4, lett. g), 21 del D.Lgs. 150/2009, secondo le indicazioni di tempo in tempo fornite da ANAC.

### **Trasmissione dati e Relazione attività svolta**

Il R.P.C.T., entro il 15 di dicembre, salvo rinvii espressamente previsti, di ogni anno redige la relazione annuale secondo lo schema standard individuato dall'A.N.A.C. recante i risultati dell'attività svolta. La Relazione viene pubblicata sul sito Aziendale.

### **Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente P.T.P.C. troveranno applicazione le disposizioni di cui alla L. 190/2012 e dei provvedimenti ad essa collegati.

## **SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITA'**

### **Il Programma triennale per la Trasparenza e Integrità 2024 – 2026**

La trasparenza, quale misura di prevenzione della corruzione, deve essere disciplinata e programmata all'interno di una apposita sezione del PTPCT. Caratteristica essenziale della sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Il D.lgs. n.97/2016 ha introdotto importanti innovazioni e modifiche al D.Lgs. n.33/2013, a partire dalla stessa rubrica che è divenuta *“riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico, gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*. La trasparenza è intesa 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.

La trasparenza costituisce uno dei più efficaci mezzi di prevenzione del rischio di corruzione, in quanto consente un controllo sociale sull'attività e sulle scelte dell'amministrazione pubblica e, in particolare, l'impiego delle risorse pubbliche.

L'articolo 3, comma 1 ter, d. lgs. 33/2013 ha previsto che gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura, alla dimensione organizzativa e alle attività svolte dagli Ordini e dai collegi professionali, siano adottati in quanto compatibili; ove gli obblighi di pubblicazione non siano considerati compatibili, sono ritenuti non applicabili (cfr, Deliberazione ANAC n. 777 del 24 novembre 2021).

L'OFI di BRESCIA MANTOVA garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale: <https://www.fnofi.it/ofi-brescia/> nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Nella sezione Amministrazione trasparente si dà attuazione alle disposizioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016. La sezione, a cui è possibile accedere da un banner presente in home page, rispecchia il concetto di trasparenza intesa come "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Per "trasparenza" l'OFI di BRESCIA MANTOVA intende l'accessibilità totale alle proprie informazioni onde consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, sulla propria organizzazione e sulle proprie risorse economiche. Tale accessibilità, essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento, viene attuata preliminarmente attraverso: - la pubblicazione e l'aggiornamento di documenti, di dati e di informazioni contenuti nella Sezione Amministrazione Trasparente in considerazione del criterio della compatibilità; - la predisposizione di misure e modulistica utile a consentire il diritto di accesso.

## Il sito WEB aziendale

Il sito web: <https://www.fnofi.it/ofi-brescia/> rappresenta il più importante e immediato strumento di comunicazione con gli utenti esterni e interni. Consente, infatti, di fornire informazioni utili sui

servizi offerti e sulle modalità di accesso agli stessi, sulle Strutture, sulla organizzazione; consente altresì di diffondere notizie.

### **Accesso civico**

L'accesso civico semplice, sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del D.Lgs. n.33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al RPCT utilizzando il modulo appositamente predisposto.

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT. Le modalità di richiesta sono rappresentate nella "Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico" del sito web: <https://www.fnofi.it/ofi-brescia/> dove è altresì reperibile la modulistica. Ricevuta la richiesta, il RPCT si adopera, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, nel termine previsto dalla norma sia pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove al RPCT risulti che il documento/dato/Informazione sia stato già pubblicato, questi indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 30 giorni il dato/documento/informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e al RPCT e indicando il relativo collegamento ipertestuale. I riferimenti sia del RPCT sia del titolare del potere sostitutivo ai fini dell'esercizio dell'accesso civico sono reperibili nel sito istituzionale, "Sezione Amministrazione Trasparente/altri contenuti/accesso civico".

### **Accesso civico Generalizzato**

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata alla Segreteria dell'Ordine al recapito [bresciamantova.ofi@fnofi.it](mailto:bresciamantova.ofi@fnofi.it).

In conformità all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 33/2013:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti dell'ente nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis che disciplina altresì le ipotesi di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso;



- l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005 – art. 65;
- il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati;
- nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, anche sentendo il Garante per la protezione dei dati personali se necessario;
- avverso la decisione dell'Ordine, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

### **Registro degli accessi**

Tutte le richieste di accesso (documentale, civico semplice, civico generalizzato) pervenute all'Azienda devono essere fascicolate in modo opportuno all'interno del sistema di gestione dei flussi documentali. In tale ambito si genera automaticamente il registro delle istanze di accesso finalizzato a formare un elenco utile all'adempimento dell'obbligo di pubblicazione. Tale registro è interamente automatizzato e in tale forma pubblicato in Amministrazione Trasparente.

### **Il RPCT**