

Trieste, 30 gennaio 2024  
Prot. 67/2024

**Delibera N.5/2024 - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2024-2026 (PTPCT 2024-2026) dell'Ordine Regionale della professione sanitaria di fisioterapista del Friuli Venezia Giulia.**

**Il Consiglio direttivo dell'Ordine Regionale della professione sanitaria di fisioterapista del Friuli Venezia Giulia**

- Visto l'art. 4 Legge 11 gennaio 2018 n. 3, recante "Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza sanitaria del Ministero della salute"
- Visto il Decreto Ministeriale 08 Settembre 2022 n 183 "Regolamento recante istituzione degli Ordini territoriali della professione sanitaria di fisioterapista e della Federazione nazionale degli Ordini della professione sanitaria di fisioterapista"
- Vista la legge 6.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in cui si prevede che le singole amministrazioni adottino un "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" e lo aggiornino annualmente, "a scorrimento", entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- Visto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, aggiornato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023;
- Dato atto che il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza elabora e propone lo schema del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza;
- Dato atto che l'ANAC ha sostenuto che sia necessario assicurare la condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (deliberazione ANAC n.1208 del 20 novembre 2017);
- Richiamata la delibera n.32/2023 del 15 luglio 2023 (Prot. 1114/2023) di nomina del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza dell'OFI FVG;
- Visto il D.Lgs. 14/03/2013 n. 33;
- Visto il D.Lgs. n. 97 del 2016 e le Linee Guida dell'ANAC;
- Preso atto che il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell' OFI FVG dott. Paolo Poli ha predisposto la proposta di "Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024-2026" e gli allegati ed i documenti ad esso collegati;
- Rilevata la necessità di procedere all'approvazione del PTPCT entro il 31 gennaio 2024, conformandosi alle indicazioni di cui al Comunicato del Presidente ANAC del 10 gennaio 2024;
- dopo ampia discussione, con voto unanime dei presenti nella seduta del 25 gennaio ed online dopo approfondimenti con il consulente legale avv. Spitaleri e con il RPCT FNOFI dott. Sedda

**delibera**

- di approvare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT 2024-2026) con gli allegati ed i documenti ad esso collegati, così come approntato dall'RPCT OFI-FVG dott. Paolo Poli che si allega alla presente delibera e ne costituisce parte integrante;
- di approvare ed autorizzare la relativa pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente".;
- di dare atto che il PTPCT confluirà, *per relationem*, nel redigendo PIAO – sezione dedicata;
- di provvedere alla trasmissione del Piano alla FNOFI;
- di dare disposizioni a che tutti gli Organi si adoperino per il rispetto e l'attuazione di quanto previsto nel Piano.

Dichiara la presente delibera immediatamente esecutiva.

Il segretario  
Dott.Roberto Tommasini

La Presidente  
Dott.sa Melania Salina



# Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza dell'Ordine regionale della professione sanitaria di fisioterapista del Friuli Venezia Giulia

2024 – 2025 - 2026

Adottato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 5/2024 del 30 gennaio 2024

## PREMESSA

La Legge 190/2012 non fornisce una definizione di corruzione. Si può affermare che, considerato il contesto in cui operiamo come Ordine dei Fisioterapisti, Ente Pubblico non economico, ci si basa sulla norma derivante dal Codice penale, per cui la **corruzione** è il reato consistente nel particolare accordo (c.d. pactum sceleris) tra un funzionario **pubblico** e un soggetto **privato**, mediante il quale il funzionario accetta dal privato, per un atto relativo alle proprie attribuzioni, un **compenso che non gli è dovuto**.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (da ora 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 Regionale della Professione sanitaria di Fisioterapista del Friuli Venezia Giulia (da ora OFI FVG).

Alla luce di quanto espresso sopra l'OFI FVG assume, quale principio etico fondamentale della propria ragione di esistere, 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'ANAC ha definito il piano anticorruzione come **un programma di attività** e non un mero documento di studio o di indagine, uno strumento per l'individuazione di misure concrete, 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, coordinato con gli altri schemi organizzativi di governo e programmazione al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione.

Si può affermare che, considerato il contesto in cui la normativa si inserisce, il termine debba essere inteso come comprensivo delle varie situazioni nelle quali, in seno all'Ordine **si riscontri un abuso** di potere da parte degli operatori, non necessariamente finalizzato al conseguimento di un'utilità economica, ma che violi, oltre le leggi dell'ordinamento, **il principio dell'utilizzo corretto della cosa pubblica anche sotto un profilo etico**. È necessario, pertanto, riferirsi ad una definizione ben più ampia **coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale** condizionate impropriamente da interessi particolari.

L'adeguamento del proprio comportamento a parametri di lealtà e correttezza di servizio al bene comune trova fondamento nella Costituzione stessa che impone di svolgere le funzioni

pubbliche con disciplina e onore (art.54 comma 2), con imparzialità (art.97) nonché essere al servizio esclusivo della Nazione (art.98).

La programmazione anticorruzione e trasparenza è predisposta con il coinvolgimento dell'organo di indirizzo, ovvero il Consiglio Direttivo che:

- predispone e approva il documento di programmazione strategica in materia di trasparenza e misure anticorruzione;
- 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 Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (da ora RPCT);
- opera un controllo generalizzato sulla "compliance" dell'Ente alla normativa di riferimento;
- riceve la reportistica prodotta annualmente dall' RPCT e, sulla base di questa, pianifica azioni e attività necessarie e/o opportune, coerenti con i principi del programma.

## 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' OFI FVG

Il PTPCT si pone l'obiettivo di:

- a) favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi;
- b) 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, individuandolo tra i membri dell'Organo Direttivo, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- tiene conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e si adopera affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, 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.

### **I Consiglieri 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;
- 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.

### **I componenti del Collegio dei revisori dei Conti:**

- contribuiscono per quanto di competenza al conseguimento degli obiettivi formulati dall'Organo direttivo in materia di anticorruzione e trasparenza;
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

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

- predispone il PTPCT in via esclusiva e lo sottopone all'Organo di Direzione 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 ambientale, interno ed esterno;
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- attua il sistema di monitoraggio del PTPCT;
- segnala agli Organi di Direzione 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 della Regione Friuli-Venezia Giulia, 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**

Se presenti all'interno dell'Ordine dovranno:

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT;
- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- segnalare le situazioni di illecito

### **I titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.**

### **Obbligatorietà**

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati di osservare le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano, nonché collaborare con il RPCT per la realizzazione dello stesso, così come espressamente disciplinato dall'art. 8 del D.P.R. 62/2013.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, comma 14). I dirigenti hanno l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, comma 3, del D.lgs. 165/2001.

## ATTIVITÀ

- 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 da parte dei dipendenti, dei dirigenti, dei collaboratori, dei consulenti e dei membri del Consiglio Direttivo;
- 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 possibile esposizione 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, per le quali si renda necessaria una procedura per i processi dell'Ordine considerati a maggior rischio;
- predisposizione di regolamentazione su modalità/garanzie da realizzare 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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, commi 49 e 50 L. 190/2013, e comma 16-ter del l'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 la casella e-mail dell' Ordine [fvg.ofi@fnofi.it](mailto:fvg.ofi@fnofi.it) specificando nell'oggetto : All' attenzione del RPCT OFI FVG.

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'estensione territoriale dell' Ordine regionale della professione sanitaria di fisioterapista del Friuli Venezia Giulia coincide con la Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia, pari a 1.197.343 mila abitanti in un'area di 7924 chilometri quadrati con 215 Comuni.

L'economia è tradizionalmente forte nei settori dell' artigianato e del turismo. Sono presenti 88.442 imprese attive così distribuite: 15% Agricoltura, Silvicoltura e Pesca, 10,6% Industria, 15,4% Edilizia e Costruzioni, 22% Commercio, 9% Servizi dell'Ospitalità (Strutture ricettive e ristorazione), 28% Servizi alle Imprese, il tasso di disoccupazione è pari al 6,1%.

### **Criminalità.**

Il territorio di riferimento è interessato al momento, da bassi fenomeni di criminalità.

I principali portatori di interesse (stakeholders) dell'OFI-FVG sono:

- Federazione Nazionale Professione sanitaria di Fisioterapista (FNOFI)
- Fisioterapisti iscritti/i all'albo dei fisioterapisti del Friuli Venezia Giulia
- ANAC
- Atenei di Trieste e di Udine
- Cittadini tramite comunicazione sul sito istituzionale
- OO.SS
- Associazioni di utenti
- Consulta delle associazioni per la Disabilità per il Friuli-Venezia Giulia;
- Autorità giudiziaria
- Tutti gli enti che manifestano interesse per la professione.
- l'Autorità di controllo e Autorità Garanti.

## ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

### ORGANIZZAZIONE INTERNA

L'Ordine è un Ente pubblico non economico ausiliario dello Stato, iscritto all'indice delle PA. Con la legge 11 gennaio 2018 "Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza sanitaria del Ministero della Salute" n.3/2018 e, ai sensi del Decreto del Ministero della salute n°183 del 08/09/2022 vengono istituiti gli Ordini territoriali della professione sanitaria di fisioterapista e della Federazione nazionale degli Ordini della professione sanitaria di fisioterapista.

La sua "mission" è tutelare la professione del fisioterapista, i diritti del cittadino e della salute pubblica con l'obiettivo di realizzare percorsi semplificati per l'accesso alle prestazioni di cura riabilitativa all'interno del SSR. L'Ordine esercita la propria attività nei riguardi degli iscritti all'Albo; il numero degli iscritti è pari a 1601 al 31 dicembre 2023; si fonda sulla "governance" del Consiglio Direttivo che viene eletto dall'Assemblea degli Iscritti ogni quadriennio di attività. L'attuale Consiglio insediatosi in data 12/03/2023 è composto da 13 membri, date le dimissioni di 2 componenti eletti, cui si aggiunge il Collegio dei Revisori dei conti, retto da un Presidente e 3 componenti. Il Consiglio elegge tra i propri membri: Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesoriere. Il Presidente è **il rappresentante legale dell'Ordine** e presiede il consiglio e l'assemblea, il **Vicepresidente supporta ed integra l'azione del Presidente** e lo sostituisce nelle attività ordinarie e straordinarie. **Il Segretario redige i verbali delle riunioni di consiglio e ha la responsabilità degli uffici, supporta ed integra l'azione del Presidente e del Vicepresidente. Il Tesoriere gestisce e vigila sul patrimonio e sulle spese dell'Ordine.** Il Consiglio adotta il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC; osserva le misure contenute nel Piano, segnala casi di conflitto d'interesse, segnala situazioni di illecito, e suggerisce le strategie di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'Ordine è supportato dal Collegio dei Revisori dei Conti che è l'organo di controllo e garanzia del corretto funzionamento dell'aspetto economico-amministrativo dell'Ente. È costituito da 3 componenti, più un supplente.

Il Collegio dei Revisori dei Conti svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa, osserva le misure contenute nel Piano, segnala casi di conflitto di interesse ed è tenuto a segnalare le situazioni di illecito. Una volta all'anno il Consiglio direttivo dell'Ordine sottopone durante l'Assemblea degli iscritti il bilancio preventivo e il Rendiconto generale con le relazioni del Presidente, del Tesoriere e del Collegio Revisori dei Conti nell'ottica della trasparenza delle attività dell'organizzazione. L'attività dell'Ente è sovvenzionata dalla quota annuale che tutti gli iscritti versano, stabilita dal Consiglio, approvata dall'assemblea degli iscritti, sulla base delle spese di gestione della sede, programma di iniziative e quota alla Federazione Nazionale, quest'ultima di Euro 32,00 ad iscritto, per una quota lorda di iscrizione di Euro 120,00.

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, presso l'Ordine **non** vi sono dipendenti, ma vi è la previsione di acquisire una risorsa part-time somministrata.

## CONSULENTI ESTERNI

Il Consiglio Direttivo al fine di garantire appropriatezza alle attività gestionali ed amministrative si avvale della collaborazione di consulenti e collaboratori, figure individuate con procedure di

affidamento diretto perché sotto soglia.

- Consulente Legale
- Consulente Contabile e del Lavoro
- Consulenti informatici/webmaster
- Consulente ufficio stampa e gestione canali social

## LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio, intesa come stima del livello di esposizione, è un passaggio essenziale poiché consente di sviluppare un efficace sistema di trattamento, individuando i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione e quindi trattare prioritariamente. L'Ordine utilizza una metodologia tarata sulla propria specificità che tiene conto, preliminarmente, del principio di proporzionalità, di sostenibilità e di prevalenza della sostanza sulla forma.

### Valutazione del rischio con approccio qualitativo per il regime ordinistico

#### Indicatori

Per la stima del livello di rischio, in coerenza con le indicazioni fornite dal PNA, sono stati considerati i seguenti indicatori:

- Livello di interesse esterno
- Grado di discrezionalità del decisore
- Opacità nel processo decisionale, per mancanza di strumenti di trasparenza o di una regolamentazione,
- Esistenza e grado di attuazione delle misure di prevenzione

La metodologia, i fattori abilitanti, la valutazione dei fattori abilitati, la valutazione qualitativa del rischio sono descritti e definiti nella tabella sottostante.

Il **valore del rischio di corruzione** viene calcolato come prodotto della probabilità di accadimento dell'impatto.

La **probabilità** di accadimento è valutata su elementi informativi di natura oggettiva e soggettiva, avuto riguardo al contesto interno ed esterno, ai soggetti coinvolti, alla frequenza e alla complessità del processo, alla sussistenza di un vantaggio o interesse.

L'**impatto** è valutato calcolando gli effetti che l'evento di corruzione produrrebbe con riguardo agli ambiti organizzativi, economici, sanzionatori e reputazionali.

Giudizio qualitativo sintetico di rischiosità.

Per la misurazione e la valutazione del livello di esposizione al rischio, si è scelto di privilegiare un'analisi qualitativa, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni. Per la

misurazione è stata applicata una scala di misurazione ordinale del rischio:

- **Basso:** La probabilità di accadimento è rara e l’impatto economico, organizzativo e della reputazione genera effetti trascurabili o marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato
- **Medio:** L’accadimento dell’evento è probabile e l’impatto produce effetti minori e mitigabili. Il trattamento di questo rischio deve essere pianificato e finalizzato nel termine di 1 anno
- **Alto:** La probabilità di accadimento è alta o ricorrente. L’impatto genera effetti seri il cui trattamento deve essere contestuale. L’impatto reputazionale è prevalente sull’impatto organizzativo ed economico. Il trattamento deve essere immediato e definito nel termine di 6 mesi dall’individuazione.

Tabella 1 – Matrice per la valutazione del rischio

Impatto \ Probabilità	Basso	Medio	Alto
Alto	Medio	Alto	Alto
Medio	Medio	Medio	Alto
Basso	Basso	Medio	Medio

La fase della valutazione è finalizzata ad attribuire, per ogni rischio individuato, un giudizio di rischiosità. 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

L’Ordine si è dotato, di misure di prevenzione generali e misure specifiche, come di seguito indicate:

### Trattamento del rischio: MISURE GENERALI

#### Codice di comportamento

I dipendenti dell’ OFI FVG 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, 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, oltre al Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, il Codice di comportamento del personale dipendente. 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**

L'OFI FVG attualmente non si avvale di meccanismi disciplinari interni. Nell'occorrenza, sono applicabili, in caso di condotte o di omissioni rilevanti, quando deliberate e vigenti, le norme specifiche nazionali della Federazione.

### **Conflitto di interessi**

Il Consiglio Direttivo adotta un approccio preventivo mediante il rispetto di meccanismi quali l'astensione del dipendente, l'accertamento di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, il divieto di pantouflage, l'autorizzazione a svolgere incarichi extraistituzionali e l'affidamento di incarichi a consulenti secondo le indicazioni dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001. Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità dei Componenti del Consiglio Direttivo, che 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 rilascia un aggiornamento di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi;
- in caso di conferimento al dipendente, quando presente, 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 al Comitato 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.

### **Astensione 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 interni relativi al procedimento 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 provvederà 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 attua la tutela del whistleblower nei tempi e nei modi indicati dalla normativa di riferimento, come modificata dalla L. 179/2017.

### **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 FVG 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'OFI FVG 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

Tabella 2 – Misure Specifiche per il trattamento del rischio

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Rischio individuato	Fattori Abilitanti	Misure di Prevenzione	Monitoraggio
<b>Incarichi</b>	Erogazione rimborsi e indennità	Raccolta delle pezze giustificative  Calcolo delle indennità  Versamento su ccb delle indennità/gettoni di presenza	Basso	Errori nella computazione e dei rimborsi  Mancata aderenza al regolamento	Presenza di specifico regolamento	Annuale  Presidente  Tesoriere  RPCT o suo delegato
<b>Incarichi</b>	Affidamento incarichi specifici	Partecipazione dei commissari alle sessioni di laurea (Atenei di TS-UD)	Basso	Mancato regolamento relativo alla rotazione	Istituire un regolamento che individui la procedura di rotazione dei commissari	Annuale  RPCT  presidente  vicepresidente o suo delegato

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Rischio individuato	Fattori Abilitanti	Misure di Prevenzione	Monitoraggio
<b>Gestione personale</b>	Assunzione personale di segreteria mediante somministrazione di manodopera (nelle more dell'attivazione di un bando pubblico)	Definizione del fabbisogno in termini di attività ed ore/settimana  Pubblicazione di una manifestazione d'interesse sul Sito web dell'Ordine	Medio	Mancata pubblicazione del bando/manifestazione di interesse	Presenza di un elenco di ditte (anche di lavoro interinale) per l'acquisizione di personale  Presenza di contratto tra	Annuale  Presidente  Segretario  Tesoriere  RPCT

		Attivazione di un contratto tra Ordine e Ditta per il lavoro interinale			somministratore e lavoratore o Ditta per il lavoro interinale( <b>D. lgs. 276/2003</b> )	
<b>Gestione beni</b>	Acquisizione e tramite affidamento diretto	<b>Procedura con affidamento diretto</b> e trattativa diretta qualora la spesa sia < a 40.000 Euro  Richiesta di 3 preventivi  Scelta del miglior preventivo che indichi:  Oggetto della Prestazione  Eventuali garanzie  Caratteristiche tecniche  Prezzi  Qualità e modalità di esecuzione  Modalità di pagamento	Medio	Mancanza di trasparenza intesa come tracciabilità del processo.  Inadeguata diffusione della cultura della legalità.  Mancata condivisione interna del processo.  Mancato regolamento che possa normare l'acquisto	Misure di trasparenza ( lista fornitori) Pubblicazioni e di una manifestazione di interesse sul sito dell'Ordine Misure di controllo	Annuale  tesoriere  RPCT

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Rischio individuato	Fattori Abilitanti	Misure di Prevenzione	Monitoraggio
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario o privi di effetto economico</b>	Iscrizione all'Ordine	Controllo pagamento Tia e congruità dei documenti forniti	Medio	Assenza di misure di controllo	Formazione interna	Annuale  RPTC  Presidente  Tesoriere  Segretario



<b>diretto ed immediato per il destinatario</b>						
<b>Formazione</b>	Attivazione di iniziative per la formazione continua	Scelta del provider Verifica congruità Pubblicazione dell'evento Gestione processo iscritti Effettuazione dell'evento	Basso	Insufficiente condivisione delle procedure in CDO Mancata pubblicazione dell'evento Scelta non trasparente del provider		Presidente Segretario Delegato

### 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, campionature e modalità indicate nella Tabella qui sopra;
- 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 di ogni anno, salvo rinvii espressamente previsti, 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 dell'Ordine.

### 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'OFI FVG, garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale [www.fnofi.it/ofi-friuli.it](http://www.fnofi.it/ofi-friuli.it) 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”** dell'Ordine della Regione Friuli Venezia Giulia si 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 dell' OFI FVG

Il sito web <https://www.fnofi.it/ofi-friuli.it> 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 Semplice**

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 (vedi Allegato n.2 Richiesta di accesso civico Semplice).

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/ofri-friuli.it/> 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 (vedi Allegato 1. 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 all'indirizzo: [ofi.fvg@fnofi.it](mailto:ofi.fvg@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.

Trieste, 30 gennaio 2024

Redatto da: RPCT OFI FVG Dott. Paolo Poli

## **RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

**(ai sensi dell' art. 5 , co. 2 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)**

All' Ordine regionale della professione  
sanitaria di fisioterapista del Friuli Venezia Giulia  
Via Milano 5 – 34132 Trieste (TS)

[fvf.ofi@fnofi.it](mailto:fvf.ofi@fnofi.it)

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_

Nome Cognome \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ Residente in \_\_\_\_\_

Prov (\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Email/PEC \_\_\_\_\_ Tel./Cell. \_\_\_\_\_

In qualità di (*indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica*)

---

### **CHIEDE L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

ai seguenti dati e/o documenti detenuti dall'Amministrazione (Indicare l'oggetto del dato e/o del documento richiesti e, se noti, il loro estremi per una corretta gestione della domanda).

Luogo \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Ambito a cui afferiscono i dati e documenti richiesti

- Organizzazione e funzionamento dei servizi
- Organi di indirizzo politico
- Personale
- Consulenti e collaboratori
- Risorse finanziarie, attività contrattuale, gestione patrimonio
- Banche dati
- Atti e provvedimenti
- Contratti pubblici
- Attività istituzionale / Trasparenza,
- Attività istituzionale / Anticorruzione
- Altro

Finalità della domanda (informazione facoltativa)

- a titolo personale
- per attività di ricerca o studio
- per finalità giornalistiche
- per conto di una organizzazione non governativa
- per conto di un'associazione di categoria
- per finalità commerciali

## DICHIARA

- Di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- di voler ricevere quanto richiesto alternativamente (selezionare una delle seguenti opzioni):
  - al proprio indirizzo email/PEC \_\_\_\_\_
  - al seguente indirizzo \_\_\_\_\_  
mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico
  - personalmente presso la sede dell’ Ordine
    - in formato digitale (munirsi di CD o chiave USB)
    - in formato cartaceo

Luogo \_\_\_\_\_ il \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

*(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell’istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005).*

L’istanza deve essere inviata con le seguenti modalità tra loro alternative:

- all’indirizzo di posta elettronica [fvg.ofi@fnofi.it](mailto:fvg.ofi@fnofi.it)
- all’indirizzo postale: OFI FVG Via Milano 5 – 34132 Trieste (TS)

**Informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, conferiti in sede di presentazione di richiesta di accesso civico semplice (art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)**

#### **Titolare del trattamento**

Il titolare del trattamento dei dati è il Presidente dell'OFI-Friuli-Venezia Giulia, via Milano, 5 - 34132 Trieste, le cui funzioni sono esercitate mediante i soggetti individuati dall'art. 3 del D.P.C.M. 25 maggio 2018.

#### **Responsabile della protezione dei dati**

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati:

- PEC: fvg.ofi@pec.fnofi.it
- E-mail: fvg.ofi@fnofi.it

#### **Finalità del trattamento e base giuridica del trattamento**

I dati personali verranno trattati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento di accesso civico semplice, ai sensi dell'art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

In particolare, Il conferimento dei dati personali è necessario per l'identificazione del soggetto richiedente e per la corretta gestione e conclusione del procedimento di accesso.

La base giuridica del trattamento è rappresentata dall'art. 6.1.e), del Regolamento ("esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento").

#### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati sarà effettuato dai soggetti autorizzati, anche tramite strumenti informatici idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza secondo le modalità previste dalla normativa vigente, nei modi e nei limiti, anche temporali, necessari al perseguimento della suddetta finalità o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse finalità di archiviazione, ricerca storica e analisi per scopi statistici.

#### **Destinatari di dati personali**

I dati potranno essere comunicati a soggetti pubblici sulla base delle disposizioni di legge o regolamento e a coloro che vi abbiano interesse in applicazione della disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi.

Le informazioni relative al procedimento di accesso, private dei dati personali eventualmente presenti, saranno pubblicate, sul proprio sito internet istituzionale, all'interno del Registro degli accessi che la Presidenza del Consiglio detiene secondo quanto previsto dalle Linee Guida ANAC n.1309 del 28/12/2016 e dalla Direttiva n. 2/2017 del Ministro per la pubblica amministrazione.

#### **Trattamento affidato a terzi**

Qualora il Titolare dovesse affidare le operazioni di trattamento a terzi, questi ultimi saranno all'uopo nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento, previa

verifica della conformità dell'attività degli stessi alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Il Titolare ricorrerà unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato. I dati potranno essere portati a conoscenza di persone autorizzate al trattamento degli stessi dal Titolare.

### **Periodo di conservazione dei dati**

I dati verranno conservati per il tempo necessario allo svolgimento dei compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare, nonché per l'ulteriore periodo eventualmente necessario per adempiere a specifici obblighi di legge.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali trattati non sono trasferiti in Paesi terzi.

### **Diritti dell'interessato**

L'interessato ha diritto di chiedere in ogni momento al Titolare del trattamento l'accesso ai dati e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati e il diritto di revocare il consenso (ove applicabili) e, comunque, potrà esercitare nei confronti del Titolare del trattamento tutti i diritti di cui agli articoli 15 e ss. del Regolamento.

### **Diritti di opporre reclamo**

L'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'articolo 77 del Regolamento stesso o di adire l'autorità giudiziaria (art. 79).



## RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE

(art. 5, c. 1, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016)

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e  
della trasparenza  
Ordine regionale della professione sanitaria di  
fisioterapista del Friuli-Venezia Giulia  
via Milano, 5 - 34132 Trieste (TS)  
[fvf.ofi@fnofi.it](mailto:fvf.ofi@fnofi.it)

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_

Nome Cognome \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ Residente in \_\_\_\_\_

Prov (\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Email/PEC \_\_\_\_\_ Tel./Cell. \_\_\_\_\_

In qualità di (*indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica*)

### CONSIDERATA

L'omessa pubblicazione

*ovvero*

la pubblicazione parziale

del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito dell' Ordine (1) \_\_\_\_\_

### CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c.1, del D.Lgs. n. 33/2013, e delle relative disposizioni di attuazione dell'Amministrazione, 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 PEC o di posta ordinaria per le comunicazioni\*(2):

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma (per esteso e leggibile) \_\_\_\_\_

(Si allega copia del proprio documento di identità in corso di validità)

\* dato obbligatorio

(1) Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria e, nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto

(2) Inserire l'indirizzo PEC o quello di posta ordinaria al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

**Informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, conferiti in sede di presentazione di richiesta di accesso civico semplice (art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)**

**Titolare del trattamento**

Il titolare del trattamento dei dati è il Presidente dell'OFI-Friuli-Venezia Giulia, via Milano, 5 - 34132 Trieste, le cui funzioni sono esercitate mediante i soggetti individuati dall'art. 3 del D.P.C.M. 25 maggio 2018.

**Responsabile della protezione dei dati**

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati:

- PEC: fvg.ofi@pec.fnofi.it
- E-mail: fvg.ofi@fnofi.it

**Finalità del trattamento e base giuridica del trattamento**

I dati personali verranno trattati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento di accesso civico semplice, ai sensi dell'art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

In particolare, Il conferimento dei dati personali è necessario per l'identificazione del soggetto richiedente e per la corretta gestione e conclusione del procedimento di accesso.

La base giuridica del trattamento è rappresentata dall'art. 6.1.e), del Regolamento ("esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento").

**Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati sarà effettuato dai soggetti autorizzati, anche tramite strumenti informatici idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza secondo le modalità previste dalla normativa vigente, nei modi e nei limiti, anche temporali, necessari al perseguimento della suddetta finalità o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse finalità di archiviazione, ricerca storica e analisi per scopi statistici.

**Destinatari di dati personali**

I dati potranno essere comunicati a soggetti pubblici sulla base delle disposizioni di legge o regolamento e a coloro che vi abbiano interesse in applicazione della disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi.

Le informazioni relative al procedimento di accesso, private dei dati personali eventualmente presenti, saranno pubblicate, sul proprio sito internet istituzionale, all'interno del Registro degli accessi che la Presidenza del Consiglio detiene secondo quanto previsto dalle Linee Guida ANAC n.1309 del 28/12/2016 e dalla Direttiva n. 2/2017 del Ministro per la pubblica amministrazione.

**Trattamento affidato a terzi**

Qualora il Titolare dovesse affidare le operazioni di trattamento a terzi, questi ultimi saranno all'uopo nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento, previa

verifica della conformità dell'attività degli stessi alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Il Titolare ricorrerà unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato. I dati potranno essere portati a conoscenza di persone autorizzate al trattamento degli stessi dal Titolare.

### **Periodo di conservazione dei dati**

I dati verranno conservati per il tempo necessario allo svolgimento dei compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare, nonché per l'ulteriore periodo eventualmente necessario per adempiere a specifici obblighi di legge.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali trattati non sono trasferiti in Paesi terzi.

### **Diritti dell'interessato**

L'interessato ha diritto di chiedere in ogni momento al Titolare del trattamento l'accesso ai dati e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati e il diritto di revocare il consenso (ove applicabili) e, comunque, potrà esercitare nei confronti del Titolare del trattamento tutti i diritti di cui agli articoli 15 e ss. del Regolamento.

### **Diritti di opporre reclamo**

L'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'articolo 77 del Regolamento stesso o di adire l'autorità giudiziaria (art. 79).