



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'Ordine Regionale della professione di Fisioterapista dell'Umbria

2023-2026

Approvato dal Consiglio Direttivo con Delibera n. 4 del 29/01/2024



1. INTRODUZIONE	4
1.1 Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti	5
1.2 Obiettivi	5
1.3 Struttura del Piano triennale per la prevenzione della corruzione	5
1.4 Destinatari del Piano	6
1.4.1 Il Presidente del Consiglio Direttivo dell'Ordine:	6
1.4.2 I componenti dell'Organo Direttivo:	7
1.4.3 I componenti del Collegio dei revisori:	7
1.4.4 Il Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza:	7
1.4.5 Gli iscritti	8
1.5 Obbligatorietà	8
1.6 Attività	8
1.7 Adozione delle misure di contrasto	8
2. ELENCO DEI REATI	9
3. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	10
3.1 Pianificazione	10
3.2 Analisi del contesto esterno	11
3.3 Analisi del contesto interno	12
3.4 Analisi dei rischi	12
3.5 Progettazione del sistema di trattamento del rischio	12
3.6 Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	13
3.7 Monitoraggio	13
4. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE	14
4.1 Le misure di trasparenza: il collegamento con la Sezione Trasparenza ed Integrità	14
4.2 Codice di Comportamento	15
5. IL WHISTLEBLOWING	16
6. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.1 La rotazione del personale momentaneamente non plausibile	17
7. ALTRE INIZIATIVE	18
7.1 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità	18



<u>7.2 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici</u>	19
<u>7.3 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Ordine ed i soggetti che con esso stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici</u>	20
8. MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI	21
<u>8.1 Aree a rischio</u>	21
<u>8.2 Trattamento del rischio: MISURE SPECIFICHE</u>	22
<u>8.3 Monitoraggio del P.T.P.C.T</u>	24
<u>8.4 Disposizioni finali</u>	24
SEZIONE II	25
<u>Misure di Trasparenza e per l'integrità</u>	25
<u>2024-2026</u>	25
1.INTRODUZIONE	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
<u>1.1 Funzioni attribuite all'Ordine</u>	26
<u>2.Obiettivi strategici in materia di trasparenza</u>	27
<u>2.2 I contenuti</u>	28
3.Il sito WEB aziendale	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
4.Accesso civico	29
<u>4.1 Accesso civico Generalizzato</u>	29
<u>4.2 Registro degli accessi</u>	30



1. INTRODUZIONE

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPCT) è stato elaborato in conformità alle disposizioni della Legge n.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.

Alla luce di quanto espresso sopra l'Ordine Regionale della professione di Fisioterapista dell'Umbria (OFI Umbria) 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.

I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel P.N.A., ove applicabili, e tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte dall'Ordine, il cui personale è tra i destinatari del P.T.P.C. e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (da ora "R. P.C.T.").

Il P.T.C.T. si articola in due sezioni: "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2023-2026" e "Misure per la Trasparenza e l'Integrità".

Il quadro normativo ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione (L. n. 190/2012, D. Lgs. n. 39/2013, L. n. 98/2013 e D. Lgs. n.97/2016), di trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013 e D. Lgs. n.97/2016) e di ciclo della *performance* (D. Lgs. n. 150/2009 e s.s.m.m. ed i.i.), facendo sorgere un'esigenza di coordinamento delle diverse disposizioni.

In tal senso, l'Ordine ha inteso elaborare un documento in grado di offrire coerenza tra gli ambiti sviluppati nel P.T.P.C. e nell'apposita Sezione per la Trasparenza e l'Integrità, in particolare per quanto riguarda gli obiettivi e gli indicatori, sviluppati secondo criteri omogenei.

La predisposizione del P.T.P.C., che si è articolata in 4 fasi infra descritte, è stata curata dal R.P.C.T., già a suo tempo individuato nel Dott. Fiacca Giacomo nella delibera nr. 20 del 20/06/2023.

Il Dott. Fiacca Giacomo ha, quindi, ricevuto il compito di sviluppare le azioni di prevenzione e contrasto della corruzione anche attraverso la promozione della trasparenza.

Le quattro fasi che hanno caratterizzato il progetto sono:

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

Nell'elaborazione del nuovo P.T.P.C. stati coinvolti attori **interni** ed **esterni** all'Ordine, ovvero tutti i settori in cui si articola l'Ordine (anche assistiti da consulenti esperti esterni, per quanto specificamente attiene ai contratti ed alla contabilità), con particolare riguardo ai settori dedicati alla disciplina, ai contratti, al personale ed all'Amministrazione e contabilità.

Gli strumenti utilizzati sono stati incontri e consultazioni sia per via telematiche che per via telefonica.



1.1 Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il P.T.P.C., entrerà in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo dell'Ordine, avrà una validità triennale e potrà essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1 co. 8 L. n. 190/2012.

L'Ordine provvederà ad assolvere l'obbligo di aggiornamento annuale approvando entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo proroghe adattate dall'ANAC) un nuovo P.T.P.C.T. che andrà a sostituire il precedente.

L'aggiornamento annuale del P.T.P.C. potrà essere determinato dall'eventuale mutamento della normativa o dall'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del presente P.T.P.C., anche dovuti a modifiche legislative delle competenze dell'Ordine. Il R.P.C.T. potrà, inoltre, proporre al Consiglio Direttivo delle modifiche al presente documento, qualora ritenga che circostanze sopraggiunte possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

1.2 Obiettivi

L'obiettivo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza è dare attuazione al comma 5 dell'art.1 della Legge n.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'Ordine Regionale della Professione Sanitaria di Fisioterapista dell'Umbria.

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.

1.3 Struttura del Piano triennale per la prevenzione della corruzione

Allo scopo di conferire al P.T.P.C. una maggiore dinamicità collegata all'esigenza di procedere annualmente alla revisione, esso è stato strutturato nel modo seguente.

- 1) Una parte generale, che comprende:
 - a) L'indicazione del quadro normativo di riferimento;
 - b) L'elenco delle ipotesi di reato prese in esame;
 - c) La descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;
 - d) L'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine;



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

1.4 Destinatari del Piano

In base alle indicazioni contenute nella L. n. 190/2012 e nel P.N.A., sono stati identificati come destinatari del P.T.P.C.:

il Presidente;

i componenti del Consiglio Direttivo;

i revisori dei conti;

il responsabile anticorruzione e trasparenza;

gli iscritti;

i consulenti;

i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

1.4.1 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.



1.4.2 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;
- 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.

1.4.3 I componenti del Collegio dei revisori:

- 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;

1.4.4 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;
- 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 l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica al Presidente dell'OFI, competente all'esercizio dell'azione disciplinare fatti di rilevanza 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 dell'Umbria;
- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico entro il termine di 30 giorni;
- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento.



1.4.5 Gli iscritti

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

1.5 Obbligatorietà

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel par. 1.4 di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano, nonché collaborare con il RPCT per la realizzazione dello stesso, così come espressamente disciplinato dall'art. 8 del D.P.R. n.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.

1.6 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 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.

1.7 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 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 ai sensi del comma 51 dell'art.1 della 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 all'art.1, comma 44, L. n.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, di cui ai commi 49 e 50 dell'art.1 della L. n.190/2013, e al comma 16-ter dell'art.53 d.lgs. n.165/2001 come modificato, regole definite ulteriormente con il d.lgs. 8 aprile 2013, n.39;
 - la diffusione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, come modificate dal comma 42 dell'art.1 della L.n.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 fiaccagiacomo@gmail.com.

2. ELENCO DEI REATI

Il P.T.P.C. è redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati.

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

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

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



15. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.);
16. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.);
17. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità. (art. 331 c.p.).

3.LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

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

18. *Pianificazione;*
19. *Analisi dei rischi;*
20. *Progettazione del sistema di trattamento del rischio;*
21. *Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.*

3.1 Pianificazione

Nella fase di pianificazione, sono stati individuati i settori da coinvolgere nell'attività di predisposizione del P.T.P.C.. L'identificazione dei soggetti è avvenuta, tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa dell'Ordine. Considerate, quindi, le attribuzioni dell'Ordine, sono stati coinvolti i dipendenti dedicati alle seguenti attività:

- Assistenza e supporto agli Organi dell'Ente;
- Gestione fornitori e rapporti bancari;
- Procedimenti disciplinari;
- Formazione professionale continua;
- Rilascio di pareri di congruità;
- Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

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

La tabella seguente riporta, per ciascuna delle 7 aree individuate, i relativi processi.

Assistenza e supporto agli Organi dell'Ente	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
--	---

Contabilità, gestione fornitori e rapporti bancari	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
Procedimenti disciplinari	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza

Formazione professionale continua	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
Rilascio di pareri di congruità	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza

3.2 Analisi del contesto esterno

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

- gli iscritti all'Ordine;
- il Ministero della Salute quale organo di vigilanza;
- gli organi legislativi e le Commissioni;
- enti/associazioni/istituzioni a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione, disamina, applicazione di temi attinenti alla professione di fisioterapista;
- le Università, Enti di ricerca che collaborano a vario titolo nello sviluppo della professione di fisioterapista;
- 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.



3.3 Analisi del contesto interno

L'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo, costituito da otto Consiglieri con mandato elettivo di durata quadriennale. Il Consiglio Direttivo, nell'ambito delle sue attribuzioni, conforma la propria operatività ai seguenti provvedimenti/regolamenti organizzativi interni. A latere degli organi sopra indicati e con l'incarico del controllo contabile opera il Collegio dei Revisori composto da tre membri effettivi ed uno supplente. Il processo contabile è regolamentato dal Regolamento Amministrazione e Controllo 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.

3.4 Analisi dei rischi

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

In particolare sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto, sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

3.5 Progettazione del sistema di trattamento del rischio

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare, al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile.



Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto. Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione implementato prevede:

1. misure di carattere generale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
2. misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

La descrizione delle misure di carattere generale è riportata nel par. 5, mentre la descrizione delle misure di prevenzione specifiche è riportata nella Parte Speciale del Piano.

3.6 Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del P.T.P.C., da presentare al Consiglio Direttivo per l'approvazione.

Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività dell'Ordine è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano, nonché di formazione sullo stesso.

3.7 Monitoraggio

Il monitoraggio sarà condotto su base annuale dal R.P.C.T..

Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al R.P.C.T. da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente



significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Il R.P.C.T. riferisce al Consiglio Direttivo dell'Ordine sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate.

La relazione annuale che il R.P.C.T. deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroghe), secondo quanto previsto dall'art.1, co.14, L. n. 190/2012, è pubblicata sul sito istituzionale ed inviata al Consiglio Direttivo dell'Ordine.

4.LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

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

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) Le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dall'Ordine;
- b) L'informatizzazione dei processi;
- c) L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;
- d) Il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- e) Il codice di comportamento;
- f) La formazione e la comunicazione del Piano.

4.1 Le misure di trasparenza: il collegamento con la Sezione Trasparenza ed Integrità

La trasparenza - ancor più dopo le modifiche di cui al D. Lgs. n.97\2016 - costituisce un importante principio che caratterizza l'attività dell'Ordine per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.

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

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, individuato nel dott. Giacomo Fiacca, come sopra riportato. Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione ed anche alla luce del D. Lgs. n.97\2016, la "apposita sezione" dedicata alla Trasparenza ed all'Integrità è parte integrante del presente Piano. Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto in detta Sezione. Al fine di consentire a chiunque fosse interessato di esaminare le iniziative intraprese dall'Ordine per prevenire la corruzione, il P.T.P.C. è pubblicato sul sito Internet.



4.2 Codice di Comportamento

L'art.54 del D. Lgs. n.165 del 2001, come sostituito dall'art.1, co.44, L. n. 190\2012, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti *“al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico”*. In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale, in quanto le norme in essi contenute regolano, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3 del medesimo decreto e, quindi, anche ai dipendenti dell'Ordine.

In maniera del tutto innovativa, l'art. 2, comma 3, del Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Secondo quanto previsto dall'art. 54 co. 5 D. Lgs. n. 165\2001 e dall'art. 1 co. 2, del Codice, ciascuna amministrazione deve definire, con procedura aperta alla partecipazione, un proprio Codice di comportamento. In ogni caso, i Codici settoriali dovranno individuare regole comportamentali differenziate a seconda delle specificità professionali, delle aree di competenza e delle aree di rischio.

L'art. 4, comma 5, del Codice precisa la soglia orientativa dei regali di modico valore, che non possono superare i 150,00 euro. I Codici adottati dalle singole amministrazioni possono, comunque, fissare soglie più basse in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.

L'art. 8 prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel P.T.P.C. e di prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione.

Il Codice contiene una specifica disciplina per i dirigenti, compresi quelli “a contratto” e il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione. Con una chiara presa di posizione, che marca la differenza rispetto al passato, la L. n. 190/2012 chiarisce che la violazione delle regole del Codice generale approvato con D.P.R. n.62/2013 e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare. Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del “codice disciplinare”.

Il Codice incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione.

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



5 .IL WHISTLEBLOWING

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui l'Ordine intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'art. 1 co. 51 L. n. 190/2012 (inserendo il nuovo art. 54 bis del D. Lgs. n.165/2001) ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti, prevedendo che “fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”.

Con la L. n. 179/2017 l'art. 54 bis del D. Lgs 165/2001 è stato riformulato, prevedendo, oltre l'applicabilità della disciplina anche al rapporto di lavoro privato, che il pubblico dipendente, che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al R.P.C.T. e, per garantire l'anonimato, è possibile utilizzare lo strumento predisposto da ANAC, reperibile al seguente link <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>.

Il R.P.C.T. dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Come previsto dall'art. 1 co. 51 L. n. 190/2012, il R.P.C.T. si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata, salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

Tutti coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

6.LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione, l'Ordine intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

L'obiettivo minimo generale è quello di erogare, mediamente, 4 ore di formazione per ciascun dipendente sui seguenti ambiti tematici:

- Contratti e gestione degli appalti;



- Normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione (incluse Trasparenza ed Integrità) e dell'analisi e della gestione del rischio, con particolare riferimento alle nuove aree della formazione professionale continua, del rilascio di pareri di congruità e delle indicazioni di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici;
- Codice di comportamento dei dipendenti.

Verranno erogate, pertanto, attività di formazione al personale dedicato alla gestione dei fornitori e dei rapporti bancari, sul tema dei contratti e della gestione degli appalti, dal punto di vista delle procedure, dei controlli e delle pratiche da attuare per prevenire e ridurre al minimo il rischio di corruzione.

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

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale dell'Ordine, agli esperti e ai consulenti, per invitarli a prendere visione del P.T.P.C.. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo con l'Ordine, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, oltre alle iniziative propriamente di consultazione prima richiamate, il P.T.P.C., una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente", dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla homepage. Apposita comunicazione verrà data a quanti hanno fornito il loro contributo in fase di consultazione.

6.1 La rotazione del personale momentaneamente non attuabile

Riferimenti normativi:

Art. 1 (comma 4, lett. e); comma 5, lett. b); comma 10, lett. b) n.190/2012;

Art. 16, comma 1, lett. l-quater del D. Lgs. n.165/2001.

Pur considerando la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione un'importante misura tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, non è possibile, allo stato (e salva futura provvista di personale), ipotizzarne l'attuazione all'interno dell'Ordine, considerata la sua struttura che, ad oggi, non ha dipendenti. Tuttavia, il sistema di controllo attualmente in vigore non lascia spazio a decisioni personalistiche, che possano far aumentare l'incidenza di reati connessi alla corruzione.



7. ALTRE INIZIATIVE

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

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

Particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione

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

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

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000, pubblicata sul sito istituzionale (art. 20 D. Lgs. n. 39/2013).

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

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli, ai sensi dell'art. 17 D. Lgs. n. 39/2013, mentre, ai sensi del successivo art.18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni. I Capi V e VI del D. Lgs. n. 39/2013 disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art.19 D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa



prima del conferimento. Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000, pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

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

Il RPCT dovrà fare esplicito riferimento alla determinazione dell'ANAC n.833 del 3 agosto 2016 recante:

“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”. In merito alla disciplina delle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali di cui al D.Lgs. n.39/13 debbono essere acquisite dal RPCT le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità dei componenti gli Organi di indirizzo politico e dei Dirigenti dell'Ordine. L'art. 20 del D.Lgs. n.39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

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

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis D. Lgs. n.165/2001 e dell'art. 3 D. Lgs. n.39/2013, l'Ordine, per il tramite del R.P.C.T., verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- All'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 D. Lgs. n.39/2013,
- l'Ordine, per il tramite del R.P.C.T., verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti;
- All'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis D. Lgs. n. 165\2001;
- All'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

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



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

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

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

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

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

7.3 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Ordine ed i soggetti che con esso stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

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



8. MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI

I processi istituzionali e di supporto, come spiegato nel par. 3, sono stati scomposti in sub-processi e questi ultimi sono stati, talvolta, ulteriormente suddivisi in attività. La suddivisione dei sub-processi in attività è avvenuta in tutti quei casi in cui all'interno del sub-processo sono presenti delle attività che si caratterizzano per un livello di esposizione al rischio differente e, pertanto, si è ritenuto opportuno applicare un maggior livello di scomposizione.

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

8.1 Aree a rischio

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

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

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. La metodologia utilizzata dall'Ordine per effettuare la valutazione del rischio deve essere indicata e risultare in maniera chiara nel P.T.P.C..

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

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

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

8.2 Trattamento del rischio: MISURE SPECIFICHE

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Rischio individuate	Fattori Abilitanti	Misure di Prevenzione	Monitoraggio
INCARICHI	Erogazione rimborsi e indennità	Erogazione di Rimborsi per spese sostenute per attività ordinistiche	Scelta discrezionale delle persone a cui affidare il rimborso rispetto a conoscenze/in teressi personali	Mancanza di trasparenza nel processo di rimborsi Ridotta tracciabilità del processo	Creazione di un regolamento apposito per il processo	Misure di controllo del RPCT Votazione del Consiglio direttivo

	Affidamento incarichi specifici (c/o Università)	Turnazione incarichi Università	Scelta discrezionale delle persone a cui affidare l'incarico rispetto a conoscenze/in teressi personali	Mancanza di trasparenza	Creazione di un regolamento apposito per il processo Creazione di una formazione su scale nazionale che possa individuare i curricula adeguati per il ruolo da svolgersi	Rispetto della turnazione, salvo imprevisti giustificati. Misure di Controllo del RPCT
--	--	---------------------------------	---	-------------------------	---	---

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Rischio individuate	Fattori Abilitanti	Misure di Prevenzione	Monitoraggio
GESTIONE BENI	Acquisizione di beni e servizi per affidamento diretto	Richiesta dell'acquisto di un bene o servizio per il mantenimento delle funzioni ordinistiche	Scelta di fornitori preferenziali; Accettazione di beni impropri o compensi; Scelta non corrispondente ai criteri di valutazione; Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficacia, efficienza ed economicità	Mancanza di trasparenza; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata condivisione tra i membri del consiglio.	Creazione di un regolamento apposito	Misure di controllo da parte del RPCT Approvazione da parte dell'intero consiglio direttivo

GESTIONE BENI	Acquisizione beni e servizi tramite piattaforma MEPA.	Acquisizione di beni o servizi tramite piattaforma MEPA	Scelta di fornitori preferenziali; Accettazione di beni impropri o compensi; Scelta non corrispondente ai criteri di valutazione; Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficacia, efficienza ed economicità	Mancanza di trasparenza; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata condivisione tra i membri del consiglio.	Creazione di un regolamento apposito	Misure di controllo da parte del RPCT Approvazioni consiglio direttivo
---------------	---	---	--	---	--------------------------------------	---

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Rischio individuate	Fattori Abilitanti	Misure di Prevenzione	Monitoraggio
FORMAZIONE	Acquisto formazione da Enti esterni	Richiesta dell'acquisto di un servizio di formazione ; richiesta preventivi di formazione ; valutazione preventivi e acquisto	Scelta di enti preferenziali; Accettazione di servizi impropri o compensi; Scelta non corrispondent e ai criteri di valutazione; Definizione di un fabbisogno non corrispondent e a criteri di efficacia, efficienza ed economicità	Mancata trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata condivisione con i membri del consiglio direttivo	Creazione di un regolamento apposito per il processo. Votazione dell'intero consiglio direttivo	Misure di controllo da parte del RPCT
Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Rischio individuate	Fattori Abilitanti	Misure di Prevenzione	Monitoraggio
GESTIONE ALBO	Gestione Albo	Iscrizioni; cancellazioni; trasferimenti	Alterazione volontaria delle diverse fasi del processo per favorire/sfavore un soggetto particolare; Alterazione volontaria del processo di vigilanza atto a rendere possibile l'esercizio della	Mancata trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata condivisione con i membri del consiglio direttivo	Creazione di un regolamento apposito per il processo. Votazione dell'intero consiglio direttivo	Misure di controllo da parte del RPCT



			professione da parte del soggetto.			
--	--	--	------------------------------------	--	--	--

8.3 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 nell'all.1;
- 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.

8.4 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 II

Misure di Trasparenza e per l'integrità

2024-2026



1. INTRODUZIONE

Con misure per la Trasparenza e l'Integrità, l'Ordine intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2022-2024, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla L. 190/2012, dal D. Lgs. 33/2013 e dal D. Lgs. 97/2016.

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione sono:

- D. Lgs. 33/2013 s.s. m.m. ed i.i.;
- D. Lgs. 97/2016;

1.1 Funzioni attribuite all'Ordine

Al Consiglio Direttivo dell'Ordine spettano le seguenti attribuzioni:

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

La composizione del Consiglio Direttivo è la seguente:

PRESIDENTE:	Dott.ssa Daniela Gaburri
VICE PRESIDENTE:	Dott. Fabrizio Antonelli
SEGRETARIO:	Dott.ssa Sabrina Carlini
TESORIERE:	Dott.ssa Antonietta Tufi



CONSIGLIERI:	Dott. Giacomo Fiacca Dott.ssa Roberta Ermini Dott. Alessandro Brachini Dott. Federico Tulli
---------------------	--

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

PRESIDENTE	Dott.ssa Emanuela Farina
COMPONENTI EFFETTIVI:	Dott. Simone Migliorati Dott.ssa Ilenia Baldelli
REVISORE SUPPLENTE	Dott. Riccardo Vescovi

2.OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono individuati dal Consiglio Direttivo dell'Ordine allo scopo di dare piena e concreta attuazione alle previsioni di legge e agli indirizzi dati dall'Autorità in modo specifico ad Ordini e Collegi.

Possono essere così declinati:

- Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (L. n.190/2012, D. Lgs. n. 33/2013 e n. 39/2013);
- Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni;
- Promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni.

2.2 I contenuti

Il D.Lgs. n. 33/13 cosiddetto “Decreto Trasparenza” reca il “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, uniformando gli obblighi e le modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ed ha definito ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni ed agli organi di controllo, introducendo il nuovo istituto dell’accesso civico, diritto che consente a chiunque (senza necessità di motivazioni e senza sostenere spese) di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati dei quali la legge prevede la pubblicazione sul sito.

L’art. 11 del D.Lgs. n. 33/13 ha esteso, quindi, l’ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza anche all’Ordine in quanto amministrazione pubblica di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i..

La disposizione di cui al comma 2 bis dell’art. 2 del D.L. n.101/13, inserito dalla Legge di conversione 30 ottobre 2013 n. 125 esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell’art. 4 (ciclo di gestione della performance), e dell’art 14 del D.Lgs. n. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance) nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D.Lgs. n.150/09. La Legge n.125/13 ha, quindi, previsto che negli Ordini e Collegi professionali non debba essere istituito l’OIV (Organismo indipendente di valutazione) che, così come espresso nella delibera n. 6/13 della ex CIVIT (Commissione indipendente per la Valutazione la trasparenza e l’Integrità) – poi Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC), le cui competenze in tema di performance e valutazione sono state trasferite al Dipartimento della Funzione Pubblica (D.L. n. 90\2014 conv. In L. n. 114\2004) –, riveste un ruolo strategico nell’ambito del ciclo di gestione della performance e nella realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)e dei Programmi triennali della trasparenza.

Pertanto, alla luce delle disposizioni sopraccitate, la sezione Trasparenza non è integrata dal correlato Piano della performance previsto dal D.Lgs. n.150/09.

L’Ordine, pur in assenza dell’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), attua puntualmente gli obblighi di pubblicità e di trasparenza in attuazione di cui al D. Lgs. 14 marzo 2013, n.33.

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

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

Infine, secondo quanto previsto dalla delibera dell’Autorità n. 1310/2016, sono stati implementati contenuti della sezione Trasparenza, integrandoli con le nuove disposizioni previste per gli enti pubblici di cui all’art 1 c 2 del D Lgs. n.165/2001, in attesa di specifici indirizzi per gli Ordini e i Collegi.



3.IL SITO WEB AZIENDALE

Il sito web <https://www.fnofi.it/ofi-umbria/> 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.

4.ACCESSE 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-umbria/>, 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".

4.1 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 umbria.ofi@fnofi.it.

In conformità all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. n.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. n.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.

4.2 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.