



**ORDINE DEI MEDICI CHIRURGI E DEGLI ODONTOIATRI
DELLA PROVINCIA DI TRENTO**

Via V. Zambra, 16 – 38121 Trento -Cod. Fisc. 80013290228

Prot. n. 1184 - 01.09

Trento 24 marzo 2021

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE
E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

2021-2023

approvato con delibera del Consiglio Direttivo OMCeO Trento

n. CD 03 21 04 nella seduta del 24 marzo 2021



Presentazione

Nelle pagine che seguono viene presentato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2021-2023 e gli aggiornamenti al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2021-2023 (PTTI) che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, ne costituisce una sezione.

INDICAZIONE METODOLOGICA PER LA LETTURA DEL PIANO

Le sezioni I e II del presente documento sono costruite con riferimento alla normativa che regola la materia dell'Anticorruzione e la Trasparenza.

Il Piano dell'Ordine del II Piano, proposto dal Responsabile dell'Anticorruzione dott. Paolo Bortolotti e redatto secondo le metodologie di seguito descritte, analizzerà i seguenti aspetti:

- ✓ **NORMATIVA E LINEE DI INDIRIZZO**
- ✓ **OBIETTIVI E METODOLOGIA**
- ✓ **CONTESTO DI RIFERIMENTO E FUNZIONI DELL'ORDINE**
- ✓ **MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI**
- ✓ **MISURE DI PREVENZIONE E RICADUTE IN TERMINI DI DOVERI DI COMPORTAMENTO**

Considerato che il Piano è uno strumento di individuazione di misure concrete in continuo divenire, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2021-2023 è stato redatto in continuità e sviluppo dei principi già adottati nelle precedenti edizioni.

Le principali implementazioni apportate al Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2021-2023 sono le seguenti:

- a) Incremento dell'attività di formazione anche in sinergia con altri Ordini e monitoraggio delle stesse;
- b) Iniziative finalizzate al coinvolgimento del Consiglio Direttivo e degli altri organi di governo nell'attività formativa;
- c) Avvio del riesame del piano alla luce delle indicazioni e specificazioni fornite dal PNA 2019;
- d) Rivalutazione e mappatura dei processi secondo le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'Allegato 1 del PNA 2019;
- e) Fissazione di obiettivi collegati al PNA.

Si evidenzia la sempre maggiore difficoltà di gestione di questo strumento che dovrebbe essere organizzativo e di pianificazione dell'ente.

L'assoluta mancanza di procedure di semplificazione per piccoli enti come l'Ordine della provincia di Trento, promesse ma non realizzate, rende pressoché impossibile adottare i modelli organizzativi suggeriti, viste le risorse a disposizione e l'organizzazione estremamente semplificata degli uffici, nonché l'assoluta difficoltà di individuare tempi e modi per la gestione delle connesse attività. In ogni caso il presente piano si impegna nella ricerca di strumenti adeguati e monitora il percorso svolto aventi nell'ottica di un complessivo miglioramento.

Si ribadisce che ad oggi non sono state individuate da ANAC modalità semplificate per gli enti pubblici non economici citate nel PNA 2016, perdurano pertanto le gravi difficoltà degli ordini professionali medio-piccoli come il nostro, dotati di una organizzazione amministrativa elementare, non gerarchizzata e costretto ad operare con scarso personale, incaricato dello svolgimento delle molteplici e complesse attività degli uffici.

Alla luce di queste considerazioni verrà pertanto mantenuto l'impianto del piano triennale originariamente redatto in maniera approfondita e completa a seguito di un lungo lavoro svolto dall'Ordine di Trento in collaborazione con altri 10 Ordini professionali e con il supporto tecnico di un consulente esterno esperto in materia, lavoro iniziato nel 2015 e proseguito con incontri di verifica e con l'Organizzazione di un

importante evento di aggiornamento gestito dall'Ordine di Venezia in collaborazione con l'Ordine di Firenze, Treviso .

Per semplificazione della lettura e maggior focus sui punti sarebbe opportuno operare una revisione sistematica e efficace della presentazione del documento, in alcuni punti infatti ridondante.

L'Ordine cercherà di attuare una semplificazione del documento per la prossima stesura.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza e l'integrità 2021-2023

✓ NORMATIVA E LINEE DI INDIRIZZO

Il quadro normativo

Il quadro normativo definisce il complesso delle regole che devono essere seguite nel corso della stesura del P.T.P.C.

Si riporta quindi un elenco non esaustivo dei principali provvedimenti normativi esaminati nel corso della predisposizione del P.T.P.C., costituiti da:

- La legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Il decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 Dicembre 2012;
- Il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" convertito in legge il 30 ottobre 2013, n. 125;
- Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio";
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (delibera n. 831 del 3.8.16) pubblicato in G.U., serie generale, n. 197 del 24 agosto 2016;
- 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”;
- Prime Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2106 come modificato dal D.Lgs.97/16 (Delibera Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310 del 28.12.16);
 - D.Lgs.18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. recante “Codice dei contratti pubblici”;
 - Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016” - Determinazione n. 241 del 08/03/2017 e Delibera numero 382 del 12 aprile 2017 recante Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN.;
 - Determinazione ANAC n. 1309 del 28.12.16 concernente Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2 del Dlgs 33/2013 - Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
 - Delibera n. 556 del 31/5/2017 - Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante: Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell’articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136;
 - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Circolare n. 2/2017 del 30/05/2017 recante “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”;
 - Linee guida n. 7, di attuazione del D.Lgs.18 aprile 2016, n. 50 recanti “Linee Guida per l’iscrizione nell’Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall’art. 192 del d.lgs. 50/2016” - Determinazione n. 951 del 20/09/2017 ;
 - Linee guida n. 3 - di attuazione del D.Lgs.18 aprile 2016, n. 50 - recanti ‘Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni – Approvate al Consiglio dell’Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 - Aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell’11 ottobre 2017;
 - Determinazione n. 1008 del 11/10/2017 - Linee guida n. 6, - di attuazione del D.Lgs.18 aprile 2016, n. 50 - recanti ‘Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell’esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all’art. 80, comma 5, lett. c) del Codice’;
 - Legge 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. (GU n.291 del 14-12-2017);
 - Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
 - Delibera numero 206 del 01 marzo 2018 - Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”. Approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016. Aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018;
 - Delibera ANAC n.1074 del 2018 recante Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
 - ANAC Linee Guida recanti “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”;

- ANAC Linee Guida recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" ;
- Linee guida recanti "Indicazioni sulle consultazioni preliminari di mercato";
- ANAC Delibera numero 907 del 24 ottobre 2018 Linee guida n. 12 Affidamento dei servizi legali;
- ANAC Delibera 30 ottobre 2018 Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. whistleblowing). (Delibera n. 1033);
- ANAC Delibera n. 1102/18 - Regolamento del 7/12/18 - Regolamento per l'esercizio della funzione consultiva svolta dall'Autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al di fuori dei casi di cui all'art. 211 del decreto stesso;
- ANAC Delibera n. 114 del 13 febbraio 2019 concernente le Linee Guida n. 13 recanti "La disciplina delle clausole sociali";
- Delibera ANAC 15 maggio 2019 Linee guida n. 1, di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (Delibera n. 417);
- Autorità Nazionale Anticorruzione, Linee guida 11 aprile 2019 "Misure straordinarie art. 32, d.l. 24 giugno 2014, n. 90";
- Circolare n. 1 del 2019 Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) – Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro Pubblica Amministrazione;
- Linee guida n. 4 aggiornate a seguito dell'entrata in vigore della legge 14 giugno 2019 n. 55 - Aggiornamento delle Linee guida, ai soli fini dell'archiviazione della procedura di infrazione n. 2018/2273 Delibera ANAC 636 del 10 luglio 2019;
- Delibera ANAC 5 giugno 2019 Linee guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".(Delibera n. 494);
- Delibera ANAC 26 giugno 2019 Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241, per l'applicazione dell'articolo 14, commi 1-bis e 1-ter, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. (Delibera n. 586);
- Delibera ANAC 26 giugno 2019 Linee guida n. 11 recanti «Indicazioni per la verifica del rispetto del limite di cui all'articolo 177, comma 1, del codice, da parte dei soggetti pubblici o privati titolari di concessioni di lavori, servizi pubblici o forniture già in essere alla data di entrata in vigore del codice non affidate con la formula della finanza di progetto ovvero con procedure di gara ad evidenza pubblica secondo il diritto dell'Unione europea». (Delibera n. 570) ;
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 Pag. 1 di 8 ANAC - Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing);
- Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 920 nell'adunanza del 16 ottobre 2019);
- Regolamento per la gestione del Casellario Informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 213, comma 10, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Approvato con delibera n. 861 del 2.10.2019);
- Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione;
- Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 Piano Nazionale Anticorruzione 2019.
- ANAC - Bozza di linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche;
- ANAC - Seste linee guida sui requisiti dei commissari ed esperti nominati ai sensi dell'art. 32 del decreto legge n. 90 del 2014 e sull'applicabilità della disciplina in materia di conflitto di

interessi, inconferibilità ed incompatibilità di incarichi.

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo dell'Ordine di ottenere una corretta e trasparente gestione delle attività istituzionalmente svolte, in linea con le diverse disposizioni di legge ed ai principi di corretta amministrazione. A tal fine nel corso del 2020 si è continuata la verifica delle procedure come da documentazione che si allega agli atti, con difficoltà medie e talvolta alte nella fattibilità.

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

Elenco dei Reati da prevenire

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

Si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, ribadita anche dal PNA 2019, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe concretizzarsi una distorsione delle finalità istituzionali dell'ente. L'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato.

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

Oltre alle previsioni normative espressamente previsto occorre fare riferimento ad un più ampio concetto di corruzione così come richiamata nella parte prima del PNA 2019, punto 2. Ambito oggettivo – Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione., cui si fa integrale richiamo.

Le nuove indicazioni ANAC

L'allegato al PNA 2020 pubblicato a fine anno 2019 ha fornito nuove indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi sulle cui differenziazioni l'Ordine provvederà come prossimo obiettivo alla verifica di conformità dei propri.

Con delibera n. 1064 del 13 novembre scorso, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha infatti approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019- 2021. L'ANAC, concentrando la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale ha deciso di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori.

La responsabilità di valutare e gestire il rischio di corruzione è di competenza delle amministrazioni, secondo la metodologia che prevede:

- **L'analisi di contesto** (interno ed esterno), che ha come obiettivi quello di mettere in evidenza le caratteristiche sociali, culturali ed economiche dell'**ambiente** in cui opera l'amministrazione e nel contempo il **settore/** comparto in cui opera l'organizzazione (attraverso l'analisi della propria struttura organizzativa e la mappatura dei processi), nonché il sistema di **relazioni** esistenti con gli **stakeholder** di riferimento. Operativamente, l'analisi del **contesto esterno** si sostanzia nell'acquisizione dei dati e delle

informazioni rilevanti (dati economici, dati giudiziari, nonché informazioni sulla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli *stakeholders*) e nell'interpretazione degli stessi per rilevare il rischio corruttivo. L'analisi del **contesto interno** richiede *in primis* una selezione delle informazioni e dei dati funzionali all'individuazione delle **caratteristiche organizzative** dell'amministrazione che possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione; dopodiché, la parte principale dell'analisi deve focalizzarsi sulla individuazione e disamina dei processi organizzativi per mappare tutte le attività svolte dall'amministrazione. L'**ANAC** specifica che la **mappatura dei processi** è "un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio".

- Il **risk assessment**, che inizia con l'identificazione degli **eventi rischiosi**, ovvero l'individuazione dei comportamenti o fatti che possono concretizzarsi nell'ambito dei processi dell'amministrazione, sfociando in fenomeni di *mala administration*; a valle della *risk identification*, si procede con la *risk analysis* per individuare i **fattori abilitanti dei fenomeni corruttivi** e priorizzarli. L'obiettivo finale di questa seconda fase è la **stima del livello di esposizione** dei processi dell'organizzazione e delle relative attività di rischio. Una volta individuati e analizzati i rischi, l'**ANAC** – richiamando la UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio – esplicita la necessità di procedere alla **ponderazione dei rischi**; in pratica, si tratta di definire le azioni da attivare per ridurre l'esposizione al rischio e di priorizzare i rischi (*risk evaluation*), in quanto bisogna concentrare l'attenzione sui processi o attività maggiormente a rischio, per evitare la successiva implementazione di ridondanti controlli, nonché l'ingessatura dell'organizzazione. A tal fine, l'**ANAC** suggerisce di tradurre i criteri di valutazione dell'esposizione al rischio in **KRI** (*key risk indicator*), fornendo anche degli **esempi**, in grado di dare delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o di talune attività.
- Il **risk treatment**, ovvero il sub processo finalizzato all'**identificazione e programmazione delle misure di prevenzione dei rischi**; pertanto, sulla base delle priorità dei rischi andranno definite le più opportune iniziative e azioni preventive e/o correttive per mitigare il rischio di fenomeni corruttivi. Su questo punto, le indicazioni metodologiche di **ANAC** sono chiare nella distinzione tra **misure generali** (trasversali sull'intera organizzazione) e quelle **specifiche** (che impattano direttamente sui processi maggiormente a rischio ovvero su potenziali criticità e rischi specifici individuati nella fase dell'*assessment*). Come specificato dall'Autorità, le misure di trattamento dei rischi vanno programmate adeguatamente e operativamente, pertanto vanno individuate, quantomeno, le fasi e le modalità attuative della misura del trattamento, le tempistiche di attuazione, le responsabilità delle strutture che devono attuare la misura, nonché degli indicatori di monitoraggio (quest'ultimi finalizzati al miglioramento e a fungere da correttivo per la concreta e sostanziale attuazione delle misure di trattamento). Su questo aspetto, l'**ANAC** ribadisce che le **misure vanno descritte dettagliatamente**, proprio per far emergere l'obiettivo che l'amministrazione intende perseguire, nonché le modalità con cui l'azione verrà attuata per incidere sui fattori di rischio corruttivo.
- Il **monitoraggio e il riesame**. Tali sub processi sono finalizzati a verificare l'**attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione**, oltre alla valutazione del complessivo funzionamento del processo; tutto ciò in ottica di progressiva crescita e miglioramento del sistema di gestione del rischio corruttivo. In pratica, il monitoraggio consiste nella conduzione di un **follow-up strutturato**, che ovviamente va pianificato e documentato in un piano, indicando i processi e/o specifiche attività da sottoporre a monitoraggio, la **periodicità** dei controlli/ verifiche e le modalità di svolgimento. **ANAC** specifica, inoltre, che le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione "costituiscono il presupposto della definizione del successivo **Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza (PTPCT)**". Il riesame periodico, da svolgersi almeno una volta l'anno, risulta essere un momento fondamentale di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione per revisionare e riesaminare gli step principali del sistema anti-corruttivo implementato, al fine di **modificarlo, integrarlo e potenziarlo**.

- La **consultazione e comunicazione** sono sub processi trasversali che s'intrecciano e agisce con gli altri sub processi del sistema di gestione del rischio. **ANAC** distingue le attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale dell'organizzazione, organo politico) ed esterni (cittadini, associazioni, enti e istituzioni del territorio di riferimento) e le attività di comunicazione (sia all'interno che all'esterno) delle iniziative e azioni intraprese e da avviare, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno, nonché dei risultati attesi.

Si ritiene che **individuare** le tipologie di rischio corruttivo, **valutare** il loro impatto all'interno e all'esterno dell'amministrazione, **stimare la probabilità** degli eventi è un **esercizio continuo** sia culturale che metodologico. La gestione del rischio corruttivo richiede, infatti:

1. una chiara visione degli **obiettivi** strategici dell'organizzazione,
2. una precisa conoscenza del modello **organizzativo e dei processi** di lavoro,
3. la capacità di **combinare il rispetto** delle norme di legge ed etiche con gli effetti economici- finanziari, di servizio per la collettività, di trasparenza e di immagine delle amministrazioni.

Inoltre, il rafforzamento dell'integrazione del **risk management** con i processi pianificazione strategica e programmazione – controllo delle amministrazioni, nonché una reale ed esplicita correlazione con i **piani delle performance** (collegando gli obiettivi anti corruzione e trasparenza con gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuali) può senza ombra di dubbio facilitare la prevenzione della corruzione da parte delle amministrazioni e in generale migliorare la vita di tutti i cittadini.

✓ OBIETTIVI E METODOLOGIA

Governance e Linee per la redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021-2023

Tra gli adempimenti annuali la redazione del Piano della corruzione e della prevenzione inclusivo della Trasparenza è uno strumento importante per la misurazione dell'efficacia dell'Ente.

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo dell' Ordine di una corretta e trasparente gestione delle attività istituzionalmente svolte, in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione. È pertanto uno strumento di programmazione, flessibile e modificabile nel tempo.

L'Ordine persegue nell'implementazione e mantenimento delle misure anticorruzione e nell'impegno per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza al proprio interno.

Le attività della Scuola di Formazione specifica in Medicina Generale, gestite da una sezione dell'Ordine sulla base di una previgente Convenzione con la Provincia Autonoma di Trento, sono ora in gestione alla Fondazione Bruno Kessler la cui articolata struttura e mission risulta adeguata alla complessità economica amministrativa della Scuola.

I carichi di lavoro rispettivamente dell'Ordine e della Scuola, la disomogeneità delle attività e il distacco presso altra sede non hanno favorito una uniformità dei setting tra Ordine e Scuola, la cui gestione necessita un coordinamento specifico e numerose risorse.

Rispetto alla Scuola l'Ordine mantiene una funzione di indirizzo, come interlocutore qualificato secondo le previsioni del Protocollo Quadro che regola i rapporti degli enti sottoscrittori del nuovo Accordo di gestione Provincia Autonoma di Trento- Ordine dei Medici-FBK- Azienda provinciale per i servizi sanitari di Trento APSS.

Nel corso del 2020 l'Ordine ha poi proseguito nella revisione di taluna procedura per l'affidamento dei servizi, prendendo atto della semplificazione, pur non risolutiva, introdotta dal decreto 19 aprile 2017 n. 56 in modifica dalla legge sugli appalti e successivi interventi, per le procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria. Non sono stati programmati investimenti economici tali da attivare procedure di appalto sopra soglia.

Nella direzione delle modifiche apportate dal correttivo appalti restano fermi i principi generali degli artt. 30 e 36 del D.lgs. 50/2016, libera concorrenza, trasparenza, non discriminazione, proporzionalità e principio di rotazione. Maggiori margini sono permessi per gli affidamenti diretti sotto i 40.000 euro; le determinate a contrarre vengono semplificate ma ancora non tutte le procedure sono di facile implementazione.

Si conferma ai sensi della legge 190/12 come modificato dal Dlgs 97/2016 e delle comunicazioni Fnomceo n. 60/2016 e n. 106/2016, n. 75/2017 che il Responsabile unico per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, è il **dott. Paolo Bortolotti** (consigliere in carica senza deleghe nominato il 23 agosto 2018.)

Dal confronto tra RPCT e il Consiglio in corso del 2020 sono emerse le seguenti priorità soprattutto in relazione all'implementazione del livello di cultura ,organizzativa in tema di trasparenza ed anticorruzione, nella ricerca in tutti i processi di lavoro a rischio, di misure specifiche, concrete e sostenibili:

1. Realizzare un maggiore coinvolgimento dell'organo di indirizzo (Consiglio Direttivo) e della segreteria per l'assunzione pro-parte con ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e di supporto all'RPCT (
2. Previsione di riunioni periodiche del Segretario e dell'RCPT con il personale di segreteria)
3. Sollecitare la collaborazione con gli altri Ordini professionali con una metodologia già ampiamente testata in questi anni a diversi livelli, per favorire la sostenibilità economica ed organizzativa del processo di gestione del rischio con la condivisione di metodologie, esperienze, sistemi informativi e risorse
4. Procedere ad una revisione delle mappature dei processi dell'ente alla luce delle nuove indicazioni fornite dall'Allegato 1 del PNA e sistematizzare le nuove indicazioni sul rischio
5. Proseguire ed implementare i processi di digitalizzazione ed informatizzazione dei documenti prodotti dall'ente e dei servizi all'utenza, rendendoli fruibili direttamente dal sito dell'Ordine. In tal senso è stato avviato un processo per l'adeguamento del sito internet dell'Ordine in tema di accessibilità e digitalizzazione dei servizi nell'ottica di offrire migliori servizi all'utenza di iscritti e cittadini
6. Tener conto, nella valutazione del rischio, delle seguenti categorie di fattori abilitanti:
 - a. Regolazione, Semplificazione, Informatizzazione (strutturazione del processo)
 - b. Risorse umane, Rotazione, Conflitto di interessi e terzietà
 - c. Impatto economico diretto o indiretto sui destinatari dell'azione amministrativa laddove presente(fattore umano)
 - d. Controlli, trasparenza ed accountability, cultura della legalità (relazioni con l'esterno)
7. Verificare le misure di prevenzione della corruzione specifiche ed adeguate a ciascun processo, partire dalle misure generali previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione e dalle misure ulteriori contemplate nel vigente PTPCT. Le misure specifiche devono:
 - a. tener conto delle criticità emerse in fase di analisi e cercare soluzioni per contenere/neutralizzarle
 - b. essere sostenibili sul piano economico ed organizzativo
 - c. prevedere possibilmente una tempistica chiara di attuazione su base pluriennale
8. Puntare su un percorso di formazione del personale e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine dell'acquisizione di specifiche competenze che forniscano strumenti concreti per migliorare i processi e monitorare i risultati e le criticità. Tale maggiore incremento formativo dovrà inoltre essere monitorato una volta effettuato.
9. Predisporre un regolamento di contabilità dell'Ordine che tenga conto degli aggiornamenti intervenuti in materia e che definisca con maggiore dettaglio le procedure da adottare
10. Ultimare le procedure necessarie alla vigenza regolamenti per il rilascio dei pareri di congruità e di Accesso civico
11. Semplificare la struttura del piano perché ridondanti in alcune sezioni esplicative, inserite in fase iniziale per agevolare alla categoria medica-odontoiatrica dei consiglieri, la comprensione del senso del documento
12. Avviare un processo di partecipazione alla redazione dello strumento e alla consultabilità.

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

E' confermato l'impianto del vigente PTPCT ed il principio della **responsabilizzazione diffusa**, in base al quale il Piano è predisposto ed attuato con la collaborazione di tutti gli esterni coinvolti.

Non attuata ancora la partecipazione con audit interni e esterni ai processi e l'Istituzione di un gruppo di lavoro permanente per l'attività di monitoraggio sull'attuazione del piano;

Nell'elaborazione del PTPCT sono stati coinvolti attori interni ed esterni all'Ordine.

In particolare:

- ✓ Per la parte interna Responsabile RPCT, funzionario amministrativo interno, Direttore della Scuola di Formazione Specifica in Medicina Generale (ad esaurimento) Convenzione con la Provincia Autonoma di Trento – Convenzione per la definizione dei rapporti di collaborazione per l'organizzazione dei corsi di Medicina specifica in Medicina Generale e delle iniziative formative afferenti alla Medicina Generale Det. n 45/2014 scaduta il 31 dicembre 2020.
- ✓ Per la parte esterna: esperti legali e lo studio commercialista Postal di Trento il Servizio Politiche Sanitarie e per la non autosufficienza - Provincia Autonoma di Trento

La predisposizione del piano è articolata in quattro fasi:

a. Pianificazione;

Il PTPCT deve coinvolgere tutta l'attività che viene svolta dall'amministrazione al fine di identificare le aree che in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività svolta risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Questa attività fino ad ora ha coinvolto solo le aree maggiormente a rischio, ma è necessario procedere gradualmente ad un esame completo di tutta l'attività posta in essere dall'ente.

b. Analisi del contesto esterno ed interno;

in questa fase l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione all'ambiente in cui opera (contesto esterno) e alla propria organizzazione (contesto interno).

c. Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione)

In questa fase il rischio deve essere identificato, analizzato e valutato. Per procedere alla sua identificazione occorrerà definire l'oggetto dell'analisi, selezionare le tecniche da utilizzare e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative.

L'obiettivo della ponderazione del rischio è quello di agevolare, sulla base degli esiti della sua analisi, le azioni da intraprendere e le priorità di trattamento.

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 medesimi. 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 che può essere vincolato o discrezionale;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- incertezza sulle procedure da seguire
- 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

d. Progettazione del sistema di trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione);

La quarta fase riguarda 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 e delle attività distorsive della funzione pubblica. Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione implementato prevede:

- 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 e di malamministrazione;
- misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

In ogni caso le misure non devono essere astratte, ma devono puntare alla progettazione di azioni specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità e alle risorse disponibili

Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Piano entra in vigore dal giorno della sua pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente ed esattamente nella sezione "Amministrazione Trasparente". Ha una validità triennale e viene aggiornato all'inizio di ogni anno. E', inoltre, previsto che vengano apportate modifiche, implementazioni o correzioni anche nel corso dell'anno.

L'aggiornamento del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

- a) normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti
- b) normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività e l'organizzazione (es.: acquisizione di nuove competenze)
- c) emersione di nuovi fattori di rischio non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T.
- d) eventuali modifiche che l'Ordine vorrà apportare alle misure di prevenzione del rischio
- e) il PNA in vigore per l'anno di riferimento
- f) eventuali incidenze di elementi rilevanti del contesto esterno

In particolare, dovranno essere effettuate, ove possibile, tenuto conto della ridotta entità dimensionale dell'Ente, approfondimenti sui seguenti punti: a) descrizione del diverso livello di esposizione delle aree a rischio di corruzione e illegalità; b) indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il presente Piano è strettamente collegato con la programmazione strategica e gestionale dell'Ordine.

Alla luce di queste considerazioni di principio mutate dall'allegato 1 del PNA 2019 occorre precisare che il nuovo monitoraggio verrà effettuato nel corso del 2020 con un progetto sinergico di collaborazione con altri Ordini con cui già si collabora per altre attività .

Allo stato non vi è stato il tempo materiale per svolgere compiutamente questa attività già dal piano relativo al triennio 2021-2023; il lavoro svolto ha riguardato la stesura del PTPC da parte del RPCT secondo i criteri indicati lo scorso anno, pertanto si è proceduto a:

- Coinvolgimento per quanto possibile del Consiglio Direttivo sulle tematiche emergenti considerando il forte impegno politico sul fronte Covid
- Condivisione di una bozza del Piano durante una riunione con il personale di segreteria per eventuali suggerimenti nel mese di febbraio 2021;
- raccogliere tutti i contributi per migliorare la stesura definitiva che dovrà essere approvata dal Consiglio Direttivo entro il 31 marzo 2021
- approvare definitivamente il PTPC nel mese di marzo per gli adempimenti di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine.

Monitoraggio

Il monitoraggio sarà condotto su base semestrale dal RPCT. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo:

- la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing (ancora in fase di implementazione) o attraverso fonti esterne;
- la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

In particolare, il RPCT provvederà semestralmente al monitoraggio della qualità delle prestazioni collegate ai processi mappati con il presente Piano attraverso una adeguata attività di reportistica al fine di ottenere informazioni utili al miglioramento della pianificazione. Il RPCT riferisce al Consiglio direttivo dell'Ordine sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate.

La relazione annuale che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (quest'anno entro il 31 marzo), secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è presentata all'organo collegiale dell'Autorità e pubblicata sul sito istituzionale.

Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione

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

1) Una parte generale, che comprende:

- I riferimenti normativi
- L'elenco delle ipotesi di reato prese in esame

- La descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano
- L'individuazione delle misure obbligatorie, di carattere generale e ulteriori valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine

2) Una parte speciale, Tabella sinottica ALLEGATO A nella quale sono descritti:

- I processi, i sub-processi e le attività a rischio
- I reati ipotizzabili in via potenziale
- Il livello di esposizione al rischio
- Le misure di prevenzione, con l'indicazione degli obiettivi e dei tempi definiti per l'attuazione delle

misure

Destinatari del Piano e obbligatorietà

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 ss.mm e nei PNA e allegati ad oggi proposti sono stati identificati come destinatari del PTPC:

- il personale dell' Ordine (con riferimento particolare a funzioni di RUP e RASA)
- i componenti del Consiglio direttivo e delle Commissioni di Albo
- i revisori dei conti;
- i componenti dei gruppi di lavoro;
- i consulenti;
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture;

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano. La violazione delle misure di prevenzione costituisce illecito disciplinare per i dipendenti.

Quanto al Codice di comportamento posta l'applicazione ai dipendenti l'Ordine promuove l'applicazione del Codice ai Consiglieri in quanto compatibile fermo restando la valenza imprescindibile e trasversale per gli stessi del Codice di Deontologia.

I componenti eletti hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'art. 20 del Dlgs 8 aprile 2013.

Non hanno attualmente rilasciato la dichiarazione di cui all'art. 14 del Dlgs 14 marzo 2013 n. 33 nella parte in cui stabilisce la pubblicazione dei dati patrimoniali dei componenti degli organi di indirizzo in quanto sembrava che l'obbligo fosse ristretto ai soli componenti degli organi di indirizzo politico dello Stato, regioni ed enti locali, in modifica all'art. 14 citato. L'obbligo è ora in fase preliminare all'attuazione.

✓ CONTESTO DI RIFERIMENTO

Parametro del contesto ambientale

La gestione del rischio corruzione prevede un'analisi preventiva del contesto, cui segue una valutazione attuale dei rischi ed il conseguente trattamento.

Una puntuale contestualizzazione del piano non può prescindere dall'analisi delle dinamiche socio-territoriali del contesto di riferimento, per non trascurare come un rischio corruttivo possa veicolare all'Ordine per via delle specificità dell'ambiente esterno o possa essere favorito dall'esistenza di eventuali dinamiche interne viziate.

- **Quadro contesto esterno: Provincia Autonoma di Trento**

(dati desunti dalle Relazioni annuali della Procura Distrettuale e dalla Relazione della Corte dei Conti trentino Alto Adige – sezione di Trento, previa valutazione di dati provinciali ISTAT)

I reati in materia di criminalità economico-finanziaria e in materia fiscale consumati nella Provincia, in considerazione dell'aumento dei reati di natura economico-finanziaria e della nascita di nuove fattispecie di reato e per l'acuirsi della crisi economica e sociale di questi anni, hanno portato all'esigenza di realizzare un protocollo di intesa tra Procura, Comando Regionale Trentino Alto Adige della Guardia di Finanza, Università degli Studi di Trento e Procura Regionale della Corte dei Conti di Trento. L'attività oggetto del Protocollo mira ad ottimizzare lo scambio delle informazioni tra gli Enti a favore dell'attività investigativa finalizzata a contrastare la corruzione e soprattutto le nuove fattispecie di reato conseguenti alla sempre maggiore diffusione di crimini economici e frodi finanziarie adottate dalla criminalità organizzata anche di stampo mafioso.

Nella relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario della Corte dei conti sezione di Trento 2021 il procuratore regionale ha evidenziato che il sistema di giustizia trentino ha sviluppato risposte costruttive a situazioni negative, più volte oggetto di indagine fra il 2017 e il 2019, a carico di Amministratori in relazione a incarichi irregolari a consulenti esterni (collaborazioni esterne a necessario alto contenuto di professionalità).

Sulla base della documentazione e degli apporti di soggetti qualificati è stata volta per volta verificata l'autosufficienza organizzativa degli Enti conferenti gli incarichi, spesso volti a camuffare l'affidamento di funzioni amministrative e tecniche del tutto ordinarie. In alcuni casi la Procura ha riscontrato un preciso disegno, da parte di alcuni Amministratori, di depotenziare volutamente gli Uffici competenti interni privandoli della necessaria strumentazione tecnica e dei necessari aggiornamenti professionali (qualificazioni necessarie in armonia agli standards normativi, con particolare riferimento ai requisiti per il coordinamento della sicurezza in tale quadro, è stata intenzionalmente trascurata ogni doverosa attività di programmazione, con lo specifico fine di giustificare, con (la provocata) urgenza, il conferimento di incarichi all'esterno. Il Procuratore ha enfatizzato l'opportunità che le Amministrazioni, in un contesto di sana attività gestionale, provvedano agli adeguamenti in materia di strumenti tecnici e di certificazione dei propri dipendenti, nonché a disciplinare, in tale ottica, all'interno del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, i presupposti e le modalità di accesso alle riferite collaborazioni esterne. Per altro verso, parimenti mal avvisati si rivelano gli incarichi per la redazione di pareri, conferiti a professionisti legali esterni (spesso in relazione con gli Amministratori affidatari e disattendendo qualsiasi obbligatorio principio di rotazione), pubblicità si aggiunge alla rinnovata vigilanza spiegata affinché l'attività contrattuale pubblica sia svolta nel più rigoroso rispetto del principio di concorrenza, posto a base dell'uguaglianza e della non discriminazione degli operatori economici nel quadro della sana attività di gestione. La Relazione ha anche evidenziato che continuano a registrarsi casi in cui vari soggetti (Amministratori locali, ma anche soggetti in rapporto di convenzione con la P.A.T., in particolare nel settore della pubblica istruzione), in dispregio al pubblico decoro prima ancora che a elementari principi ordinamentali legati all'incompatibilità e al conflitto di interessi, hanno proceduto a diretti affidamenti contrattuali a sé stessi o a loro congiunti. Ribadendo anche per importi non significativi, assegnazioni in un quadro di trasparenza e doveroso e costante confronto concorrenziale.

Principio ribadito per rinnovare l'attenzione (specie dall'Amministrazione provinciale) nella predisposizione dei bandi di gara concernenti appalti di lavori e servizi.

Punto costante e fondamentale dell'attività di controllo è stato il contrasto illecita percezione di contributi pubblici e del loro utilizzo nell'ottica di dei principi di legalità, imparzialità e buon andamento della pubblica Amministrazione.

Il Procuratore Regionale ha sottolineato che, nel corso del 2021, la Procura svolgerà approfondite verifiche in ordine a fattispecie inerenti alla legittima assunzione di personale presso gli Enti locali, da porre in correlazione

alle preclusioni derivanti da inadempimenti in materia contabile. Nel quadro delle attività della Procura nel 2020 vanno registrati importanti giudizi aventi ad oggetto la causazione di danni a Società in house della Provincia autonoma (con particolare riferimento a "Trentino Network" e "Informatica Trentina", confluite in "Trentino Digitale"); in questo contesto (in cui va evidenziata sino a tempi recenti la presenza della Società "Deloitte") proseguirà l'attenta verifica di come sia stato utilizzato il fiume di denaro riversato alle Società appartenenti al "Sistema Provincia", atteso che, fra l'altro, a numerosi Amministratori e Dirigenti del comparto sono state applicate sanzioni penali. Gli atti già acquisiti dimostrano che i giudizi attivati nel contesto delle Società in house rappresentano solo un passo iniziale, atteso che si sono conformati sistemi organizzati in modo da sottrarre indebitamente pubbliche risorse, sempre con la partecipazione dei medesimi soggetti, professionisti e pubblici dipendenti. Specifiche indagini saranno indirizzate ad accertare il danno pubblico derivante dalla mala gestione dei rapporti degli Amministratori comunali con i concessionari delle cave di porfido. Proseguiranno altresì le indagini relative all'utilizzo delle risorse pubbliche dedicate a Consorzi e Associazioni nel contesto delle azioni di sostegno alla promozione e realizzazione degli eventi fieristici; in tale quadro è venuta alla luce, secondo questa Procura, un ampio sistema preordinato al malaffare, che vedeva spesso coinvolto un soggetto solito ad auto accreditarsi presso gli enti locali millantando amicizie presso un Assessorato della P.A.T. Di grande rilievo sono le situazioni dannose correlate all'Università di Trento, ancora in fase di scrutinio, sia per quanto concerne lo svolgimento di procedure concorsuali per le docenze universitarie (si sono già peraltro registrate sentenze con condanne di rilievo), che per quanto riguarda la conduzione degli appalti e l'affidamento di incarichi a professionisti esterni. L'esigenza di protezione delle risorse finanziarie dei cittadini - specie in un contesto di pesanti tagli lineari o, quantomeno, di rilevanti limitazioni alle disponibilità degli enti locali - impone un'attenta valutazione degli incarichi conferiti da parte di questi ultimi ai professionisti esterni. Il Procuratore ha sottolineato che all'azione di verifica sul territorio, si accompagnano visibili novità da salutare molto positivamente, nel quadro di un contesto territoriale trentino caratterizzato, in radice, da principi di onestà ed efficaci.

L'Ordine e Territorio

Per quanto concerne la realtà dell'Ordine di Trento nel tessuto del territorio provinciale si rappresenta quanto segue:

L'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri è l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale della nostra provincia ed ha le seguenti attribuzioni assegnate dalla normativa di riferimento sarà riportato elencandone le funzioni specifiche .

- Formazione e gestione e pubblicazione annuale dell'Albo;
- Definizione del contributo annuo dovuto dagli iscritti;
- Amministrazione dei proventi e delle spese con compilazione di un bilancio di previsione e di un conto consuntivo annuale;
- A richiesta, formulazione di parere, sulle controversie professionali e sulla liquidazione di onorari e spese;
- Relazioni istituzionali con Università e Procura per controllo delle autodichiarazioni
- Vigilanza per la tutela dell'esercizio della professione e per la conservazione del decoro dell'Ordine;
- Repressione dell'uso abusivo del titolo di medico o odontoiatra e dell'esercizio abusivo della professione, ove occorra mediante denuncia all'Autorità Giudiziaria o al NAS Carabinieri;
- Collaborazione con le Presidenze dei Tribunali di Trento e Rovereto nelle procedure per iscrizioni dei CTU
- Rilascio di pareri eventualmente richiesti da Pubbliche Amministrazioni su argomenti attinenti alla professione
- Pianificazione, organizzazione della formazione professionale continua, e come Provider anche la consuntivazione procedure crediti ECM
- Attività funzionale al riconoscimento delle invalidità temporanee o permanenti di competenza finale dell'ente previdenziale ENPAM
- Relazioni Istituzionali con l'Assessorato alla Salute e le Politiche Sociali della provincia di Trento
- Coordinamento con il Servizio per la gestione della Scuola di Formazione Specifica in Medicina Generale (rilevanza economica) ad esaurimento per la parte amministrativa e contabile, mantenimento attività di indirizzo
- Collaborazione con gli altri Ordini professionali Sanitari del Territorio per la promozione di azioni sinergiche per le attività connesse alla tutela della salute pubblica e la prevenzione del burnt out

- Relazioni Istituzionali con l'Azienda unica territoriale Azienda provinciale per i servizi sanitari di Trento, Fondazione Bruno Kessler FBK
- Relazioni Istituzionali con Enti di riferimento e Associazioni per la sensibilizzazione alle problematiche Rischio-Salute-Ambiente
- Relazioni con Associazione professionali di categoria e associazione rappresentative dei Malati
- Relazioni con Istituti Scolastici nell'ambito dei progetti per la Curvatura Biomedica
- Relazioni con i cittadini richiedenti informazioni, supporto e autori di segnalazioni da accertare dal punto di vista deontologico
- Iniziative di mentoring ai giovani professionisti per la miglior conduzione dell'attività professionale in tutte le ricadute cliniche, deontologiche, appropriatezza risorse, relazione medico paziente, relazione medico-medico

Si tratta di attività istituzionali finanziati attraverso la quota degli associati e attività di non impatto economico. Unica eccezione era rappresentata dal finanziamento corrisposto dalla Provincia per la gestione della Scuola di Formazione Specifica in Medicina Generale, rispetto alla quale l'Ordine ha adottato di un piano a misura dei rischi. Le forme di controllo esercitate sul Rendiconto delle spese della stessa con documentabilità dei flussi operano a garanzia dell'aderenza alla norma di legge. Anche il Piano per la corruzione e prevenzione adottato dalla Provincia di Trento dovrebbe intensificare un controllo incrociato sulle procedure. Per l'anno 2021, stante il trasferimento della gestione amministrativa della Scuola ad altro Ente, rimane solo aperto quanto necessario alla registrazione della contabilità di competenza 2020 ancora non iscritta.

La Federazione Nazionale Fnomceo ha una funzione di indirizzo di tutti gli Ordini provinciali.

- **Quadro contesto interno:**

L'analisi del contesto interno fotografa una situazione pressoché immutata, poiché non emergono eventi corruttivi di alcun genere che siano mai stati segnalati all'autorità giudiziaria o particolari problematiche legate alla legalità per l'ente.

L'organo politico continua a lavorare con il personale amministrativo dell'ente, questo consente un costante confronto ed un monitoraggio continuo dell'attività su entrambi i fronti, quello politico e quello amministrativo in collaborazione con il RPTC. Va segnalato che le attività hanno subito una riduzione per la gestione delle emergenze Covid -19.

L'Ordine oltre a massive attività di sensibilizzazione sul territorio per la tutela dei professionisti e l'interesse della salute pubblica, ha organizzato e gestito una campagna vaccinale in collaborazione con la locale azienda sanitaria. La Segreteria ha fornito concreto supporto nelle istanze di erogazione delle assistenze economiche e previdenziali.

Importante l'attività formativa e informativa erogata dall'Ordine in collaborazione con FBK per la salute su diversi aspetti delle ricadute Covid (virologia, assistenza ai fragili, elaborazione dei lutti et al).

L'attuale Consiglio dell'Ordine, in carica alle elezioni tenutesi nel novembre 2020 (mandato 2021-2024) esercita le proprie funzioni e missioni istituzionali anche attraverso l'ausilio di commissioni di Albo e altre commissioni tematiche. Le stesse sono individuate secondo la competenza dei membri, l'importanza delle finalità perseguite e regolate da procedure e disciplina interna quanto a funzionamento.

I Consiglieri dell'Ordine ricevono un gettone di presenza ed un rimborso Kilometrico se provenienti da Comune esterno al capoluogo, egualmente i componenti la Commissione CAO e il Collegio dei Revisori; i componenti del Consiglio di Direzione percepiscono una indennità di carica; i membri delle Commissioni operano a titolo gratuito.

Siamo in fase di strutturazione della pubblicazione dei dati inerenti alla trasparenza per i riconoscimenti indicati, Per il funzionamento dell'Ordine è incaricata la Segreteria Amministrativa della sede centrale (6 unità).

Il Tesoriere opera a stretto contatto del personale e dei consulenti per le attività connesse alle autorizzazioni di competenza.

L'Ordine, infine, per le materie specialistiche si avvale di consulenti esterni scelti a seconda dei bisogni preventivati, del budget di spesa e dalla circostanza che l'attività specifica richiesta non possa essere svolta internamente per mancanze delle competenze, previa necessaria verifica.

Da quest'anno è stata introdotta come già riportato la figura esterna del Presidente del Collegio dei Revisori professionista esperto Revisore contabile.

Le funzioni dell'ordine con le articolazioni sono presentate in dettaglio nella SEZIONE II Trasparenza .

Ai fini del PTPC il Collegio dei Revisori :

Nell'ottica del Legislatore il Collegio non svolge un controllo preventivo ma collabora con gli organi di amministrazione attiva .(Vedasi Comunicazione Fnomceo n. 38/2021). Importante il ruolo del Presidente.

Il Collegio :

- partecipa al processo di gestione del rischio
- considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013)
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001)
- valuta e segnala casi di personale conflitto di interessi, situazioni di illecito e di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, previste dal D.Lgs. 39/2013.

✓ MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI

Mappatura dei processi

I principali settori di analisi su cui dovrà svolgersi la mappatura dei processi per una complessiva revisione dei processi che si avvierà in maniera sistematica nel corso del 2020 sono i seguenti:

01 Amministrazione generale

Legislazione, comunicazioni e circolari esplicative, Legge istitutiva e regolamento attuativo
Piani, regolamenti e modulistica
Politica del personale, ordinamento degli uffici e dei servizi
Controlli interni ed esterni
Cerimoniale, attività di rappresentanza, onorificenze e riconoscimenti
Assicurazioni
Progetti di sviluppo e organizzazione
Certificazione di Qualità (ISO)
Accesso agli atti, Accesso civico semplice e generalizzato
Organizzazione e accreditamento eventi ECM
Accreditamento e Richiesta sala dell'Ordine
Convenzioni, accordi, protocolli di intesa

02 Organi di governo

Consiglio e cariche istituzionali
Collegio Revisori dei Conti
Commissione Albo Medici Chirurghi
Commissione Albo Odontoiatri
Commissione Pari Opportunità
Commissione per le medicine complementari
Gruppi di lavoro e altre commissioni
Rappresentanza dell'Ordine presso Enti, Istituzioni e assimilati
Arbitrati, Nomine e Designazioni
Assemblee ordinaria straordinaria ed elettorale
Federazione Regionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri
Osservatori, indagini, studi e pubblicazioni

03 Tenuta Albi

Albo Medici chirurghi
Albo Odontoiatri
Albo Società tra Professionisti
Qualifiche e attività professionali
Prestazione di servizio Medici stranieri
Albo CTU e CTP
Comunicazioni relative alla tenuta degli albi di altri Ordini
Professione medica (circolari, regolamenti e norme)
Segnalazioni e Procedimenti disciplinari
Aggiornamento professionale e ECM
Flussi documentali FNOMCeO ed ENPAM

04 Tutela della professione e rapporti con gli Iscritti

Quesiti e Istanze
Pubblicità dell'informazione sanitaria

Pareri di congruità parcelle e tariffario
Autorizzazioni e accreditamento per l'attività professionale"
Tutoraggi, tirocini e stage
Borse di studio e corsi MMG
Servizi per gli iscritti
Segnalazioni non riferite al singolo iscritto

05 Comunicazione, sistemi informativi

Servizi vari agli iscritti
Congressi e manifestazioni -Dichiarazione di Intenti
Patrocini
Comunicazione, informazione -
Comunicati stampa
Sistemi informatici
Tutoraggi , tirocini e stage-Frequenza Volontaria
Sportello di Ascolto

06 Risorse umane

Concorsi Selezioni e colloqui
Collaborazioni esterne e Stage
Trattamento (posizione) giuridico ed economico del dipendente
Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro
Giudizi, responsabilità e provvedimenti disciplinari e contenzioso
Formazione e aggiornamento professionale

07 Risorse Finanziarie, Patrimoniali e strumentali

Bilanci, Variazioni di Bilancio, Rendiconti.
Contratti, Incarichi e Collaborazioni professionali
Procedure negoziate, bandi e gare
Fatture PA (e note di credito)
Notifiche SDI
Gestione delle entrate e riscossioni
Gestione delle uscite
O.I.L. Ordinativi Elettronici Tesoreria
Beni Mobili e Immobili (compresi accessori informatici)
Mutui

08 Previdenza

Gestione ENPAM
Commissione Invalidità ENPAM
Varie altri enti previdenziali e assistenziali

09 Relazioni istituzionali con altri Enti ed Associazioni

Altri ordini e collegi professionali Medici e non medici
Relazioni istituzionali con soggetti di diritto pubblico
Relazioni istituzionali con soggetti di diritto privato
Aggregazioni territoriali Mediche
Elezioni e nomine altri enti

10 Risorse documentali

Registro giornaliero di protocollo

Rapporti di versamento
Gestione dell'archivio

11 Affari Legali

Contenzioso
Pareri e consulenze
Arbitrati

Questo schema di possibili processi e attività da analizzare viene mutuato dall'attuale piano di classificazione dei documenti dell'Ordine, generato con un lavoro svolto a livello nazionale al Tavolo digitalizzazione e protocollo, cui ha partecipato anche l'Ordine di Trento tale classificazione è stata approvata dal Ministero per i Beni culturali – Sovrintendenza archivistica.

Poiché si basa su una analisi di tutta l'attività che l'Ordine svolge si ritiene possa essere un punto di partenza, che peraltro è già stato usato anche per l'analisi del registro dei trattamenti del GDPR 679/16.

Si tratta di un elenco che dovrà essere oggetto di compiuti approfondimenti nel corso del 2020, trattandosi di uno strumento base tramite il quale giungere ad un esame completo dei processi dell'Ente.

In tal senso si sta studiando una sinergia che coinvolga anche altri Ordini per la pianificazione sia dell'analisi dei processi, che della necessaria formazione per riuscire a svolgere questa attività in maniera compiuta.

L'elenco, una volta esaminato, dovrà essere aggregato in "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi generali o specifiche procedendo gradualmente alla descrizione dei processi.

L'unità di analisi prescelta in questa prima fase è esclusivamente il processo e non le singole attività di processo, vista la dimensione organizzativa ridotta dell'Ente ed essendo gli Ordini piccoli enti con pochi dipendenti ed organizzazione del personale non gerarchizzata, priva di dirigenti amministrativi.

Nel presente piano in attesa degli ulteriori approfondimenti è stata ripresa la mappatura già effettuata precedentemente implementandola con gli elementi introdotti dal PNA 2019, un successivo lavoro da svolgersi nel corso del 2021 consentirà i necessari ulteriori approfondimenti

Analisi e valutazione del rischio

– Identificazione degli eventi rischiosi

L'individuazione degli eventi rischiosi ha la finalità di consentire l'emersione dei processi, 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 PTPC deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

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

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

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

All’interno dell’Ordine sono state individuate in concreto le seguenti aree di rischio:

- Acquisizione e alla progressione del personale;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all’affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 163 del 2006;
- Conferimento incarichi di collaborazione;
- Attività istituzionale del Consiglio Direttivo;
- Processi relativi alla compilazione e tenuta dell’Albo;
- Procedimenti disciplinari agli iscritti;
- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Amministrazione e contabilità
- Programmazione e Gestione degli eventi ECM

Tali aree sono state ulteriormente descritte con l’analisi di una serie di attività:

Acquisizione e progressione del personale

1. Variazione della pianta organica
2. Procedure per l’assunzione del personale
3. Progressioni di carriera
4. Contrattazione decentrata
5. Procedimenti disciplinari
6. Conferimento incarichi di collaborazione ex art. 7 D.Lgs. 165

Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell’oggetto dell’affidamento
2. Individuazione dello strumento per l’affidamento
3. Redazione della documentazione per la procedura negoziata
4. Requisiti di partecipazione (art. 38 comma 2 bis, Codice dei contratti pubblici)
5. Definizione dei criteri per la valutazione delle offerte
6. Procedure negoziate (Art. 57 Codice dei contratti pubblici)
7. Procedure sottosoglia ivi comprese quelle in economia (art. 121 e segg. del codice dei contratti pubblici)
7. Fase di esecuzione contrattuale

Conferimento incarichi di collaborazione

1. Modalità di affidamento dell’incarico
2. Fase di esecuzione dell’incarico

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

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

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

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

Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Attività istituzionale del Consiglio Direttivo

1. Rapporti con Regione ed altri enti per attività di controllo e di nomina in commissioni e nomina commissari
2. Designazione di rappresentanti chiamati a far parte di commissioni od organizzazioni
3. Gestione beni dell'ente
4. Procedure per la convocazione dell'Assemblea degli iscritti per l'elezione del Consiglio Direttivo, della Commissione Albo Odontoiatri e del Collegio dei Revisori dei Conti
5. Procedimenti elettorali e nomine di scrutatori e segretari di seggio
6. Verifica dei quorum costitutivi, quorum deliberativi e verbalizzazione delle operazioni di voto
7. Determinazione di tasse, diritti, contributi e /o oneri economici per servizi
8. Invio documentazione CCEPS su eventuali ricorsi ex lege

Procedimenti relativi alla compilazione e tenuta dell'Albo

1. Iscrizione, cancellazione e trasferimento iscritti; verifica periodica dei dati compilati
2. Registrazione titoli e qualifiche
3. Rilascio certificazioni, contrassegni e attestazioni relative agli iscritti

Procedimenti disciplinari agli iscritti

1. Ricezione segnalazione ed evidenza dell'illecito da altre fonti
2. In caso di reati penali richiesta di accesso agli atti alla procura della repubblica
3. Convocazione ex art. 39 dpr 221/50
4. Deliberazione di apertura
5. Comunicazione apertura e convocazione per celebrazione
6. Decisione disciplinare

Amministrazione e contabilità

1. Formazione e/o variazione del bilancio di previsione.
2. Formazione e/o variazione del conto consuntivo
3. Accertamento entrate
4. Liquidazione delle spese.
5. Riscossione ed accertamento dell'entrata della quota di iscrizione all'Ordine e gestione della morosità degli iscritti.
6. Gestione di cassa
7. Gestione beni mobili, inventario.
8. Tenuta delle scritture contabili
9. Rimborsi spese, gettoni ed indennità ai consiglieri.

Gestione eventi ECM

1. Pianificazione Formazione e accreditamento
2. Valutazione curricula relatori
3. Accettazione iscrizioni
4. Registrazione delle presenze e rilascio attestazioni di presenza
5. Correzione dei test
6. Assegnazione dei crediti
7. Report finali

In ogni caso questa descrizione verrà ripresa ed implementata nel corso del 2021 con l'analisi dettagliata dei processi nell'ambito di un progetto di collaborazione anche con altri ordini professionali e sulla base della classificazione di cui al punto 1.

– Misurazione del livello di esposizione al rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Sulla base di tale metodologia sono stati individuati degli indicatori di stima del livello di rischio:

- livello di interesse esterno: interessi anche economici dei soggetti esterni
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA e mancanza di procedure definite nel processo decisionale
- manifestazione di eventi corruttivi in passato
- collaborazione dei responsabili di processo con il RPCT
- grado di attuazione delle misure di trattamento

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il livello di esposizione al rischio e formulare un giudizio sintetico, pervenendo ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. La scala di misurazione ordinale utilizzata sarà

rischio basso

rischio medio

rischio alto

– Ponderazione dei Rischi

La ponderazione dei rischi ha lo scopo di stabilire:

- 1) Le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio
 - 2) Le priorità di trattamento dei rischi
- portando all'eventuale adozione di nuove ed ulteriori misure qualora se ne ravvisi la necessità

– Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio implica l'adozione di misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Tipologia di misure generali mutuata dall'Allegato 1 del PNA 2019:

- controllo
- trasparenza
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- regolamentazione
- semplificazione
- formazione
- sensibilizzazione e partecipazione
- rotazione
- disciplina del conflitto di interessi
- regolazione dei rapporti con "rappresentanti di interessi particolari"

Tali tipologie potranno dar luogo a misure specifiche sia di carattere generale (che quindi interessano trasversalmente tutta l'amministrazione) che specifiche (per determinati processi o attività)

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi

- Esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art.46 D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 d.lgs. n.39 del 2013)

- **Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: segreteria.tn@pec.omceo.it o al Responsabile della Prevenzione e Corruzione presso l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Trento, via Valentina Zambra 16 38121 TRENTO Telefono 0461 825094 fax 0461 829360**

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo (vedi sopra)

- Monitoraggio degli affidamenti diretti

Le misure di carattere generale

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 rischi.

Va segnalato che il RPCT ha svolto l'analisi del contesto esterno ed interno all'Ordine, al fine di ottimizzare la presente pianificazione, secondo le indicazioni rese da ANAC con la Determina n. 12/2015.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

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

Le misure di trasparenza:

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività dell'Ordine per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.

L'art. 1 del D. Lgs. 33/2013 ha infatti qualificato la trasparenza come principio costituzionale di cui all'art. 117, co. 2, lett. m) della Costituzione e, cioè, quale livello essenziale delle prestazioni della pubblica funzione su tutto il territorio nazionale.

La pubblicazione costante e nei termini di cui al D. Lgs. 33/2013 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.

Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nella seconda parte del piano.

Il codice etico ed il codice di comportamento

Riferimenti normativi:

- Art. 54, D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44, della Legge n.190/2012;
- D.P.R. 62/2013

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti *"al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri*

costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico." In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Si tratta di una misura molto diffusa ed apprezzata anche negli altri Paesi europei e l'esperienza internazionale ne consiglia la valorizzazione.

Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice assumono la valenza "di disposizioni di comportamento" in quanto compatibili con le disposizioni speciali e la loro violazione determina responsabilità disciplinare per violazione del contratto di lavoro. Pertanto, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

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.

L'art. 8 prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPC e di prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione. Il Codice contiene una specifica disciplina per i dirigenti, compresi quelli "a contratto" e il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione.

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

In data 20/12/2016 con deliberazione CD 17 16 03 il Consiglio direttivo ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti.

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

Come già rilevato in base alla previsione contenuta nel PNA 2018 il codice di comportamento dell'ente sarà oggetto di implementazioni, ove se ne ravvisi la necessità.

Il Whistleblowing

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

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che *"fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"*. Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi o di malamministrazione, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPC in qualsiasi forma (anche anonima). Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

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

Tutti coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazione di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

In tale ambito con l'adozione del nuovo sito internet dell'Ordine sono allo studio misure più specifiche, anche con processi di tipo digitale, per tutelare il segnalatore.

La Formazione e La Comunicazione

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

L'obiettivo minimo generale è quello di erogare mediamente 8 ore di formazione per ciascun dipendente, anche in maniera interattiva raccogliendo le istanze dei dipendenti stessi sui seguenti ambiti tematici:

- Aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti;
- Competenze digitali per affrontare lo sviluppo dei processi in atto finalizzati ad una maggiore efficienza e trasparenza attraverso il nuovo sito internet dell'Ordine
- Verrà altresì erogata formazione sulla normativa e le pratiche nel campo dell'anticorruzione e la digitalizzazione ; tali attività saranno aperte alla partecipazione di tutto il personale.

Si ritiene inoltre importante sottolineare che l'Ordine di Trento partecipa alla formazione h con altri ordini dei medici chirurghi e degli odontoiatri del territorio per valorizzare il confronto e condivisione.

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

La rotazione del personale

Riferimenti normativi:

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

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

Pur considerando la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, non è possibile ipotizzarne l'attuazione all'interno dell'Ordine, considerata la sua struttura e il numero dei dipendenti. L'ufficio è composto da 6 dipendenti che svolgono le loro mansioni in modo integrato senza particolari rigidità rispetto ai ruoli, compiti e funzioni, risulta pertanto impossibile introdurre questo istituto.

Tale sinergia inoltre non lascia mai completa autonomia ad un solo soggetto nella gestione di un processo e questo rappresenta una garanzia perché consente costantemente un reciproco controllo. Non esiste la possibilità di decisioni personalistiche che possano far aumentare l'incidenza di reati connessi alla corruzione.

Una misura di carattere generale che mantiene chiarezza dei ruoli sono le riunioni settimanali di coordinamento tra la Segreteria e il Consiglio di Direzione (Presidente, Vicepresidente il Segretario e Tesoriere). Durante questa attività si svolge una analisi complessiva del lavoro della segreteria ed una condivisione delle fasi procedurali dalle quali emergono le eventuali carenze, difficoltà e problematiche con indirizzi per il miglior andamento della 'Amministrazione e dei Servizi. Anche questo tipo di attività consente un costante monitoraggio del personale e dei modi e tempi di realizzazione dei vari processi amministrativi.

La Rotazione Straordinaria

Poiché il PNA 2019 ribadisce la necessità di tale misura.

Nell'Aggiornamento 2018 al PNA adottato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 l'Autorità è tornata sull'argomento sottolineando che "al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza: a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l- quater del d.lgs. 165/2001.

In tali casi, pertanto, si prevede l'adozione di un provvedimento motivato da parte del Consiglio Direttivo dell'Ordine, con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria, da adottarsi nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.". Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

La ricorrenza di detti presupposti, nonché l'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo impongono in via obbligatoria l'adozione soltanto di un provvedimento motivato con il quale l'amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto, con riferimento a "condotte di natura corruttiva". Si ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento.

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza. Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento.

L'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando anche la durata della misura.

Nel caso in cui il Consiglio valuti l'obiettiva impossibilità di applicare questo istituto, il dipendente verrà posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 *ter*, del D.lgs. n. 165 del 2001, l'Ente verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, quanto segue che:

- ✓ Nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- ✓ Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- ✓ Sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
- ✓ Si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, decreto legislativo n. 165/2001.
- ✓ La necessità di monitorare questo fenomeno viene evidenziata anche nel PNA 2018, l'Ordine pertanto ritiene indispensabile allinearsi alle indicazioni dell'ANAC anche se nella realtà dell'ente questo appare un fenomeno del tutto marginale se non inesistente stante le peculiarità del personale di segreteria in essere

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

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

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

L'art. 1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di tutti i dipendenti dell'Ordine con una riunione almeno annuale.

SEGUE SCHEDA ALLEGATO A ANALISI DETTAGLIATA DEI PROCESSI CON INVIDIUAZIONE DI MISURE SPECIFICHE(documento in progress)

✓ MISURE DI PREVENZIONE E RICADUTE IN TERMINI DI DOVERI DI COMPORTAMENTO

- Il dipendente e la carica elettiva dell'Ordine dovranno rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione, prestando la massima collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia direttamente all'Autorità Giudiziaria, di segnalare al proprio al RCPT eventuali situazioni di illecito dell'Ordine di cui sia venuto a conoscenza.
- Il dipendente e il consigliere/commissario dovranno assicurare collaborazione negli adempimenti degli obblighi di trasparenza previsti dall'Ordine di Venezia, secondo le disposizioni normative vigenti, in particolare per quanto concerne il reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale; essi dovranno informarsi diligentemente sulle disposizioni contenute nel programma triennale della trasparenza e integrità e fornire al Responsabile per la trasparenza la collaborazione e le informazioni necessarie alla realizzazione del programma e delle azioni in esso contenute;
- I Consiglieri, prima dell'assunzione delle proprie funzioni, comunicano le partecipazioni azionarie e gli altri interessi che possono costituire situazioni di conflitto di interesse rispetto alla posizione che ricoprono. Analogamente dichiarano se vi siano parenti o affini entro il secondo grado, nonché coniuge o convivente che esercitino attività tali da provocare contatti diretti e ripetuti con la funzione che andranno a svolgere;
- Il RPCT e il Consigliere Segretario vigilano, ciascuno per i propri ambiti di competenza, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità, incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, da parte dei dipendenti e dei Consiglieri. In particolare, prima dell'attribuzione degli incarichi, svolgono una verifica relativamente alla presenza di conflitti di interesse, anche potenziali, oltre al puntuale riscontro di tutte le altre condizioni e presupposti legittimanti stabiliti per legge e/o regolamento;
- I Consiglieri adottano atteggiamenti leali e trasparenti e adottano comportamenti tesi a favorire rapporti rispettosi e cordiali non solo all'interno dell'Ordine, ma anche avuto riguardo ai rapporti con gli altri Ordini territoriali e con la FNOMCeO.

PARTE SPECIALE

ALLEGATO A TABELLA

MAPPATURA-ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI

TABELLA ALLEGATO B 2021 2023

PIANO 2021-2023

CATEGORIE DEGLI ATTI DA PUBBLICARE E ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE RESPONSABILI

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Disposizioni del D.Lgs. 33/2013	Struttura referente	Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	RPCT	Annuale (art. 10, c. 8)
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	CONSIGLIO; RPCT (quanto alla pubblicazione di PTPC e Codice di comportamento)	Temporaneo (art. 8)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
Organizzazione	Organi di indirizzo politico- amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a	CONSIGLIO	Temporaneo (art. 8) (alcuni annuali)
		Art. 14	CONSIGLIO	Temporaneo (art. 8)
	Sanzioni per mancata	Art. 47	CONSIGLIO	Temporaneo (art. 8)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	CONSIGLIO	Temporaneo (art. 8)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	SEGRETERIA	Temporaneo (art. 8)
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, 2	CONSIGLIO	Temporaneo (art. 8)

Personale	Incarichi amministrativi di vertici	Art 15, c 1,2		
		Art. 41, c. 2, 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
		Art. 10, c. 8, lett. d	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
	Dirigenti	Art. 15, c. 1, 2, 5	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
		Art. 41, c. 2, 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	SEGRETERIA	Tempestivo (art.8)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, 2	CONSIGLIO	Annuale (art. 16, c. 1, 2)
		Personale non a tempo indeterminato	SEGRETERIA	---
		Tassi di assenza	SEGRETERIA	Trimestrale (art. 16, c.
		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)	
	Contrattazione integrativa	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---	
OIV (Collegio dei Revisori dei Conti)	Art. 10, c. 8, lett. c	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---	

Bandi di concorso		Art. 19	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	SEGRETERIA	---
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
		Art. 22, c. 2, 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
		Art. 22, c. 1, lett. b	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
Enti di diritto privato controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
		Art. 22, c. 1, lett. c	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
		Art. 22, c. 2, 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---

Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amm.va	Art. 24, c. 1	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	IN ESECUZIONE	annuale (art. 16 c.1, 2)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	CONSIGLIO	Semestrale (art. 23, c. 1)
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Patrimonio immobiliare	Art. 30	CONSIGLIO	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	Legato a disponibilità di consuntivazione da parte Scuola MMG che dipende da finanze esterne ad esaurimento competenza 2020
Pagamenti dell'amministrazione				

AGGIORNAMENTO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

SEZIONE II

- ✓ INQUADRAMENTO
- ✓ FUNZIONI E ARTICOLAZIONI DELL'ORDINE
- ✓ METODOLOGIA, ADEMPIMENTI E RUOLI
- ✓ INDICAZIONI RELATIVE ALL'OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI RISERVATEZZA (REG UE 2016/679)
- ✓ ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

- ✓ INQUADRAMENTO

Normativa

La predisposizione della sezione trasparenza è conforme al D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, alla Delibera ANAC 1310/2016, e alla Delibera ANAC 1309/2016 e con riferimento ai Programmi PTTI precedenti e si conforma al criterio della compatibilità e dell'applicabilità che il Legislatore ha individuato nell'art. 2-bis del Decreto Trasparenza per gli Ordini professionali.

All'atto dell'adozione del presente, pertanto, la valutazione della compatibilità ed applicabilità degli obblighi di trasparenza (cfr. art. 2bis, comma 2 del d.lgs. 33/2013) viene condotta dall'Ordine sulla base della propria attività, missione istituzionale, dimensione organizzativa, propensione al rischio, applicazione in quanto compatibile dei principi di cui al D.gs. 165/2001 (cfr. art.2, comma 2 e 2 bis del DL 101/2013), anche seguendo le indicazioni fornite dal CNI in materia.

La presente sezione va letta congiuntamente all'Allegato B "Categorie degli atti da pubblicare e articolazioni interne responsabili PTPC 2021– 2023" .

Obiettivi

La Sezione della Trasparenza, che è parte integrante e sostanziale del PTPC, ha ad oggetto le misure e le modalità che l'Ordine adotta per l'implementazione ed il rispetto della normativa sulla trasparenza, con specifico riguardo alle misure organizzative, alla regolarità e tempestività dei flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti nell'adeguamento, le tempistiche per l'attuazione, le risorse dedicate e il regime dei controlli predisposti.

- ✓ FUNZIONI E ARTICOLAZIONI DELL'ORDINE

Funzioni attribuite all' Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Trento

Ai sensi delle Legge di riferimento e degli accordi convenzionali elencati:

- Legge 11 gennaio 2018 n. 3 (ratificata dalla legge 17 aprile 1956, n. 561) e regolamenti attuativi sostituisce capi I, II e del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 13 settembre 1946, n. 233, D.Lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 "Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse"
- D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221 "Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse"
- Legge 24 Luglio 1985, n. 409 "Istituzione della professione sanitaria di odontoiatria e disposizioni relative al diritto di stabilimento ed alla libera prestazione di servizi da parte dei dentisti cittadini di Stati membri delle Comunità europee"

- Legge 31 ottobre 1988, n. 471 “Norme concernenti l'opzione, per i laureati in medicina e chirurgia, per l'iscrizione all'albo degli odontoiatri “
- Leggi di settore in materia di regolamentazione delle professioni sanitarie
- Regolamenti interni
- Atti di indirizzo Fnomceo – Ministero della Salute
- Accordi Convenzionali Ordine Medici/Provincia Autonoma di Trento
- Accordi Convenzionali Ordine Medici/Provincia Autonoma di Trento/Facoltà di Medicina Università di Verona
- Accordi Convenzionali Ordine Medici/Azienda provinciale per i Servizi Sanitari di Trento/Fondazione Bruno Kessler

Ai sensi dell'art. 2 Legge. N.3/2018 sono organi degli Ordini delle professioni sanitarie:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio direttivo;
- c) la Commissione di albo, per gli Ordini comprendenti più professioni;
- d) il Collegio dei revisori.

Ai sensi dell'art. 3 I Compiti del Consiglio direttivo e della commissione di albo sono i seguenti al Consiglio direttivo di ciascun Ordine spettano le seguenti attribuzioni:

- a) iscrivere i professionisti all'Ordine nel rispettivo albo, compilare e tenere gli albi dell'Ordine e pubblicarli all'inizio di ogni anno;
- b) vigilare sulla conservazione del decoro e dell'indipendenza dell'Ordine;
- c) designare i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti e organizzazioni di carattere provinciale o comunale;
- d) promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti, anche in riferimento alla formazione universitaria finalizzata all'accesso alla professione;
- e) interporre, se richiesto, nelle controversie fra gli iscritti, o fra un iscritto e persona o ente a favore dei quali questi abbia prestato o presti la propria opera professionale, per ragioni di spese, di onorari e per altre questioni inerenti all'esercizio professionale, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di mancata conciliazione, dando il suo parere sulle controversie stesse;
- f) provvedere all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e proporre all'approvazione dell'assemblea degli iscritti il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- g) proporre all'approvazione dell'assemblea degli iscritti la tassa annuale, anche diversificata tenendo conto delle condizioni economiche e lavorative degli iscritti, necessaria a coprire le spese di gestione, nonché la tassa per il rilascio dei pareri per la liquidazione degli onorari.

Il Consiglio direttivo dell'Ordine di Trento inoltre assume anche le seguenti funzioni:

- Gestione in Convenzione Corso Formazione in Medicina Generale (ad esaurimento cessato con il 31 12 2020)
- Gestione Tirocini Esami di abilitazione per la professione di medico chirurgo anche Tirocinio pratico valutativo per l'accesso la prova dell'esame di Stato secondo nuovo Decreto MIUR 9 maggio 2018 n. 58 ad esaurimento, gestione accesso tirocinio all'interno del percorso di studio della laurea abilitante
- Gestione Frequenza Volontaria per medici iscritti presso le strutture dell'Azienda provinciale per i Servizi Sanitari di Trento.

Alle commissioni di albo spettano le seguenti attribuzioni:

- a) proporre al Consiglio direttivo l'iscrizione all'albo del professionista;
- b) assumere, nel rispetto dell'integrità funzionale dell'Ordine, la rappresentanza esponentiale della professione e, negli Ordini con più albi, esercitare le attribuzioni di cui alle lettere c), d) ed è) del comma 1, eccettuati i casi in cui le designazioni di cui alla suddetta lettera c) concernono uno o più rappresentanti dell'intero Ordine;
- c) adottare e dare esecuzione ai provvedimenti disciplinari nei confronti di tutti gli iscritti all'albo e a tutte le altre disposizioni di Ordine disciplinare e sanzionatorio contenute nelle leggi e nei regolamenti in vigore;

- d) esercitare le funzioni gestionali comprese nell'ambito delle competenze proprie, come individuate dalla legge e dallo statuto;
- e) dare il proprio concorso alle autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possano interessare la professione.

Al Collegio dei Revisori dell'Ordine spettano le seguenti attribuzioni:

Il collegio dei revisori è composto da un presidente iscritto nel Registro dei revisori legali e da tre membri, di cui uno supplente, eletti tra gli iscritti agli albi

È l'organo di controllo amministrativo contabile, disciplinato dal D.lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n.233 e ss.mm.ii modificato ai sensi del Decreto Legislativo n. 123 del 2011, e dalla legge 11 gennaio 2018 n 3 (cd Legge Lorenzin). L'OMCeO di Trento ha attribuito l'incarico a professionista esterno a seguito di una procedura comparativa con la pubblicazione dell'avviso di incarico in data 13 gennaio 2021.

Ai sensi dell'art. 20 Dlgs n. 123 del 2011 I Compiti del Collegio sono:

- a) vigilare sull'osservanza delle disposizioni di legge,
- b) regolamentari e statutarie; c) provvedere agli altri compiti ad essi demandati dalla normativa vigente, compreso il monitoraggio della spesa pubblica;
- c) verificare la corrispondenza dei dati riportati nel conto consuntivo o bilancio d'esercizio con quelli analitici desunti dalla contabilità generale tenuta della gestione;
- d) verificare la loro corretta esposizione in bilancio, l'esistenza delle attività e passività e l'attendibilità delle valutazioni di bilancio, la correttezza dei risultati finanziari, economici e patrimoniali della gestione e l'esattezza e la chiarezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati;
- e) effettuare le analisi necessarie e acquisire informazioni in ordine alla stabilità dell'equilibrio di
- f) bilancio e, in caso di disavanzo, acquisire informazioni circa la struttura dello stesso e le prospettive di riassorbimento affinché venga, nel tempo, salvaguardato l'equilibrio;
- g) vigilare sull'adeguatezza della struttura organizzativa dell'ente e il rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- h) verificare l'osservanza delle norme che presiedono la formazione e l'impostazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo o bilancio di esercizio

La Struttura del Consiglio direttivo, delle Commissioni e l'articolazione degli uffici dell'OMCeO di Trento

Il Consiglio Direttivo è pertanto organo elettivo di governo eletto composto dai 15 eletti iscritti all'albo Medici e dai 2 i due Odontoiatri che hanno acquisito maggiori voti per l'elezione della Commissione per gli iscritti all'Albo Odontoiatri eletta dai professionisti iscritti all'Albo Odontoiatri (numero dei componenti in proporzione numerica sul numero totale degli iscritti) .

L'art. 4 della legge 11 gennaio 2018 n. 3 è intervenuta sui capi I, II, e III del D.lgs. C.p.S 14 settembre 1946, n. 233. Sono state modificate le procedure elettorali degli Ordini in attuazione dell'articolo 2 comma 5 dello stesso DD.Lgs n. 233 con l'adozione del DM 15 marzo 2018 (si rinvia alla normativa specifica in ordine alle modalità di elezione).

Le assemblee degli iscritti ai due diversi albi indicati, votano con doppio quorum il "Collegio dei Revisori dei Conti" costituito da 2 componenti effettivi. Il Presidente è un professionista esterno abilitato al ruolo di revisore.

La CAO, Commissione per gli iscritti all'albo Odontoiatri e la Commissione Medica esercitano le attribuzioni precedentemente elencate.

Dal 1° gennaio 2021 la Scuola di Formazione Specifica in Medicina Generale è assoggettata alla gestione economico-amministrativa di altro Ente, questo per previsione dell' Accordo Protocollo Quadro tra Provincia Autonoma di Trento- Ordine dei Medici -Fondazione Bruno Kessler- Azienda provinciale per i Servizi Sanitari di Trento. Secondo l'articolato dell'Accordo sottoscritto a fine 2020 pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente, l'Ordine mantiene una funzione di garanzia del corretto esercizio della professione medica in aderenza alle più aggiornate conoscenze medico scientifiche e per le funzioni indicate in dettaglio all'art. 6 del documento. I partners agiscono in collaborazione.

Struttura degli organi consiliari elettivi triennio 2021-2024
Ad esito delle elezioni conclusi a novembre 2020 le cariche sono così attribuite

**CONSIGLIO DIRETTIVO ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI
 E COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO MEDICI**

PRESIDENTE:	Dott. Marco IOPPI
VICE PRESIDENTE:	Dott. Guido Cavagnoli
SEGRETARIO:	Dott. Andrea ZIGLIO
TESORIERE:	Dott. ssa Lorena FILIPPI
CONSIGLIERI e COMPONENTI LA COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO MEDICI CON PRESIDENTE, VICE PRESIDENTE, SEGRETARIO E TESORIERE :	Dott. Paolo BORTOLOTTI Dott. Tommaso CAI Dott. Michele CALIARI Dott. Giovanni de PRETIS Dott. Maurizio DEL GRECO Dott. Luca DEL DOT Dott.ssa Francesca DESIDERATO Dott.sa Antonella FERRO Dott. Matteo GIULIANI Dott.ssa Carla SPERANDIO
CONSIGLIERI ODONTOIATRI:	Dott. Stefano BONORA Dott. ssa Laura ALBERTINI

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

REVISORI EFFETTIVI:	Dott. Marcello MALOSSINI (Presidente professionista esterno) Dott. Sandro ZUECH Dott. Damiano BERTI
REVISORE SUPPLENTE:	Dott. Renzo BARBACOVÌ

COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEGLI ODONTOIATRI

PRESIDENTE:	Dott. Stefano BONORA
COMPONENTI:	Dott. ssa Laura ALBERTINI Dott. Nicola FURLINI Dott. Ssa Francesca Campagnola Dott. Thomas Zorzi

Organo dell'Ordine è anche l'**Assemblea degli Iscritti**. I cui compiti ed attribuzioni sono definiti dalla legge costituiti va e dal Regolamento.

Numero degli iscritti all'Ordine di Trento al 24 marzo 2021

Medici chirurghi n. 2982

Odontoiatri n. 502

STP Società tra professionisti n.8

Scuola di Formazione Specifica in Medicina Generale :

Corsi attivi

- triennio 2017-2020: 7 su 20 tirocinanti ancora da diplomare perché entrati successivamente per scorrimento graduatoria

- triennio 2018-2021: 24 tirocinanti

- triennio 2019-2022 31 tirocinanti

Per il corso 2021-2023 si terrà l'esame di ammissione, secondo direttiva ministeriale, il prossimo 28 aprile.

Nel 2020 è stato pubblicati un bando per l'assegnazione degli incarichi di docenza del biennio 2021-2022, lo stesso è stato pubblicato nelle sezioni Bandi e Gara della sezione Trasparenza nel sito dell'Ordine.

Come indicato nella parte delle funzioni presso la Scuola opera un Direttore, un Consiglio Direttivo interno, due impiegate incaricate della segreteria amministrativa.

Articolazione degli uffici amministrativi

Il Personale impiegato presso la sede Ordine appartiene ad un'unica area omogenea

dott.ssa Michela FEDRIZZI Funzionario C5 Responsabile- posizione organizzativa (part time)

sig.ra Raffaella CAGOL impiegata B3

sig.ra Giorgia DELPOZZO impiegata B3

dott.ssa Giada GIOVANNINI impiegata B2 assunzione 2 dicembre 2019

sig.ra Elisabetta MACCABELLI impiegata B3 (part time)

dott.ssa Federica Bentivenga impiegata B1 assunzione 3 febbraio 2021

La Segreteria Amministrativa è coinvolta negli adempimenti secondo il riparto di competenze assegnato che è per gran parte interscambiabile

- anagrafica e flussi documentali
- protocollo informatico
- contabilità e contrattualistica
- attività politica e informazione
- supporto Consiglio e commissioni
- Formazione
- Scuola Formazione Specifica in Medicina Generale

Tutti gli altri adempimenti amministrativi e le attività di servizio e gestione dell'utenza sono svolte dal personale di segreteria in maniera congiunta.

✓ METODOLOGIA, ADEMPIMENTI E RUOLI

Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il procedimento di elaborazione del Programma si è basato sull'obiettivo già focalizzato con il piano 2020-2022 e da realizzare nel triennio 2021 – 2023, ovvero promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni dell'Ordine.

Gli obiettivi operativi sono:

- Implementare la pubblicazione dei dati obbligatori per legge ed eventuali dati ulteriori, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari.
- Completare l'informatizzazione dei flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo.
- Rinnovare il sito internet dell'Ordine secondo criteri di accessibilità e coerenza nella pubblicazione dei dati in linea con i parametri tecnici richiesti

Dal 2018, per attuare questi obiettivi, gli uffici di segreteria hanno avviato l'attività di adeguamento al Codice dell'amministrazione Digitale, cominciando dalla revisione del Protocollo per adeguarlo alla normativa e dotandosi di strumenti digitali (es. firma digitale del presidente) in grado di consentire l'evoluzione di un processo di ammodernamento ed adeguamento molto complesso.

Ad oggi il progetto ha consentito di adottare un piano di classificazione adeguato ed approvato dalla Sovrintendenza archivistica del Lazio.

I documenti dell'Ente vengono ormai prodotti prevalentemente in formato digitale, con fascicolazione digitale. L'amministrazione si è adeguata al PagoPA a partire dal 2018.

Si stanno sviluppando processi per consentire la fruizione di servizi tramite piattaforma internet per gli iscritti ed in tale contesto si ritiene di poter arrivare anche ad una migliore definizione della procedura per il whistleblowing. Nel 2021 si avvierà un adeguamento per garantire gli obiettivi di accessibilità del sito internet dell'Ordine previsti dalle disposizioni di legge.

Si sono già adottate delle interfacce digitali per migliorare il rapporto con l'utenza (Iride WEB)

Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ordine, nella redazione del Programma, anche al fine di coordinarne i contenuti con il PTPC sono stati coinvolti alcuni dipendenti secondo le competenze maturate.

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

L'aggiornamento del Programma avviene annualmente entro il 31 gennaio salvo deroghe.

Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell' Ordine

A seguito delle rielaborazioni eventualmente ritenute necessarie il PTTI viene definitivamente adottato dall'Ordine quale sezione del PTPC.

Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza è una figura inserita all'interno della Pubblica Amministrazione dall'articolo 43 del D.Lgs. 33/13.

Già nel corso del 2017 si è proceduto all'adeguamento alla nuova disciplina che ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile viene identificato quindi con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Gli organi di indirizzo hanno formalizzato con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali RPC, avendo cura di indicare la relativa decorrenza. Nell'Ordine le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono state assegnate ad un Consigliere dell'

Ordine senza deleghe già nel corso del 2018; figura in carica tuttora perché riconfermata nel Consiglio ad esito delle elezioni di novembre 2020.

I compiti del Responsabile della Trasparenza sono:

- promuovere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale della Trasparenza;
- curare il coinvolgimento delle unità organizzative dell'Ente;
- sovrintendere e controllare l'attuazione del programma soprattutto in merito agli obblighi di pubblicazione;
- ricevere le richieste di [accesso civico](#) presentate dai cittadini.

Il Responsabile della Trasparenza si avvale, in particolare, del contributo di tutti i settori e del supporto delle professionalità disponibili.

Il Responsabile per la trasparenza svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma, 1). In tal senso il responsabile ha provveduto al monitoraggio con la produzione di documentazione interna allegata al presente aggiornamento.

La normativa richiamata evidenzia l'attribuzione al responsabile per la trasparenza di un'attività di controllo sull'osservanza delle disposizioni sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e di un'attività di segnalazione dei casi di mancato o ritardato adempimento.

Iniziative di comunicazione del programma triennale

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

Questo pertanto prevede:

- Presentazione del programma all'Assemblea degli iscritti;
- Approvazione in bozza del piano da parte del Consiglio Direttivo entro in mese di dicembre
- Dare modo agli iscritti all'Ordine, quali portatori di interessi, di prenderne visione e fare eventuali osservazioni (funzione non ancora implementata)
- Discutere della bozza durante una riunione con il personale di segreteria per eventuali suggerimenti nel mese di gennaio prima della sottoposizione all'approvazione del Consiglio
- Raccogliere tutti i contributi per migliorare la stesura definitiva che dovrà essere approvata dal Consiglio Direttivo entro il 31 gennaio di ogni anno
- Approvazione definitiva del PTPC nel mese di gennaio e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine.

Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del piano

Il Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza effettua il monitoraggio interno del Piano, verificandone l'efficace attuazione e proponendone l'aggiornamento quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti del contesto interno ed esterno dell'Ente. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è coadiuvato da una struttura di supporto tecnico e da auditor interni.

La periodicità del monitoraggio è duplice:

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

Gli esiti del monitoraggio sono sottoposti all'attenzione del Consiglio direttivo con relazione.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza riscontri:

1. fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia circostanziata alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994);
 2. fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.
- Di seguito, la scheda che indica gli obblighi di Trasparenza e la relativa tempistica.

Pubblicazione dati

In adempimento agli obblighi di pubblicazione all'interno del sito www.ordinemedicitn.it è presente la sezione "Amministrazione Trasparente" strutturata secondo le indicazioni dell'allegato A del decreto legislativo 33/2013 e della delibera n. 50/2013 dell'ANAC. In seguito all'emanazione del D. Lgs. 97/2016 e delle nuove Linee Guida ANAC sugli obblighi di pubblicazione la sezione del sito è in adeguamento. Oggetto della pubblicazione possono essere dati, informazioni e documenti.

Ai fini della comunicazione delle iniziative di trasparenza, l'Ordine professionale adotta le seguenti iniziative:

- ☑ Condivide la propria politica sulla trasparenza con i propri iscritti durante l'Assemblea annuale degli iscritti, illustrando le iniziative -anche organizzative- a supporto dell'obbligo;
- ☑ Contestualmente all'adozione del PTPC e al fine di mettere tutti i dipendenti/collaboratori in grado di assolvere con consapevolezza agli obblighi, prevedrà formazione interna finalizzato alla condivisione del PTPC, sotto il profilo operativo, e degli obblighi di pubblicazione.

Misure organizzative

La strutturazione della sezione "Amministrazione trasparente" tiene conto delle peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni istituzionali dell'Ordine, alle indicazioni fornite dal D.L. 101/2013, coordinato con la Legge di conversione n. 125/2013, in materia di adozione dei principi del D.lgs. 165/2001, all'inciso "in quanto compatibile" di cui all'applicazione del decreto trasparenza a ordini e collegi.

In merito alle modalità di popolamento della sezione trasparenza:

- ☑ in alcune circostanze, le informazioni vengono pubblicate mediante collegamento ipertestuale a documenti già presenti sul sito istituzionale;
- ☑ in alcuni casi mediante il ricorso alle Banche dati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del D.Lgs. 33/2013 e nei tempi stabiliti dal D.lgs. 97/2016
- ☑ I link a pagine, documenti e in genere gli atti vengono utilizzati nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati"

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza all'interno dell'Ordine si basa sulla forte responsabilizzazione degli uffici sotto la direzione dell'organo di governo dei relativi referenti i cui compete:

- a) l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- b) la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- c) la pubblicazione dei dati e delle informazioni

Obblighi e adempimenti

Gli obblighi e gli adempimenti cui l'Ordine è tenuto ai sensi del D.lgs. 33/2013 sono contenuti e riportati nella tabella di cui all'**Allegato B** presente Piano "Categorie degli atti da pubblicare e articolazioni organizzative interne responsabili, che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso e che altresì riporta i dati che, in base al criterio dell'applicabilità e della compatibilità non sono di pertinenza dell'Ordine stesso. La tabella, la cui struttura è conforme alla normativa di riferimento, indica in maniera schematica l'obbligo di pubblicazione, il riferimento normativo, la sottosezione del sito amministrazione trasparente in cui deve essere inserito, il soggetto

responsabile, nominativamente individuato, del reperimento/formazione del dato, della trasmissione e della pubblicazione e la tempistica di aggiornamento del dato.

Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del D. Lgs n 97/2016 dovrà essere adottato un apposito Regolamento .

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza all'interno dell'Ordine si basa sulla forte responsabilizzazione degli uffici sotto la direzione dell'organo di governo dei relativi referenti i cui compete:

- a) l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- b) la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- c) la pubblicazione dei dati e delle informazioni

Pubblicazione dati e documenti e RASA art 10 DLGS n. 33/13

Per l'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Trento il funzionario dott.ssa Michela Fedrizzi svolge anche le funzioni di addetto alla pubblicazione documenti e atti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito sulla base delle indicazioni ricevute dal RPCT, provvedendo anche alla richiesta dei dati necessari i e sostituita, secondo necessità dalle colleghe eventualmente delegate.

Il Responsabile dell'inserimento dei dati (RASA) nell'anagrafe della stazione appaltante (AUSA) è la dott.ssa Giada Giovannini.

Dettaglio obblighi di pubblicazione

a) Articolo 13 – l'organizzazione

Come nella prima versione del decreto, vanno pubblicate le informazioni dell'organizzazione: Uffici, organi e competenze ma viene eliminato l'obbligo di pubblicazione delle risorse assegnate a ciascun ufficio.

b) Articolo 14: Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici , di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali.

La pagina web contiene le indicazioni delle generalità dei Consiglieri eletti con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dall'art. 14 del D.lgs. 33 come modificato dal D.lgs. 97/2016.

Con riferimento agli obblighi di cui al comma 1 lette c) sembra possibile fare il rinvio alla voce specifica di bilancio che ha ad oggetto le spese sostenute per gli organi dell'Ente, infatti, in merito alla pubblicazione dati patrimoniali, l'obbligo è stato ristretto agli organi di indirizzo politico di Stato, regioni ed enti locali (cfr. art 13 lett. b)

Gli obblighi sono estesi anche ai titolari di posizioni organizzative nel caso abbiano una delega dirigenziale. Diversamente hanno l'obbligo di pubblicazione del Curriculum Vitae.

a) Articolo 15, 15 bis e 15ter (incarichi)

La pagina web contiene l'indicazione delle generalità dei collaboratori e dei soggetti che prestano la loro attività in favore dell'ordine

I contenuti restano gli stessi: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il curriculum vitae; c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro,) di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. Viene poi introdotto un altro articolo, il 15 bis, in tema di obblighi per incarichi conferiti nelle società controllate. Nuovi Obblighi di pubblicazione anche per gli amministratori e gli

esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi.

La delibera ANAC 1160/2020 è ritornata sugli obblighi di pubblicazione dei dati reddituali dei Consiglieri quando la funzione è a titolo gratuito, sui dati inerenti consulenti e collaborazioni e sulla distinzione tra tale categoria e quella riconducibile all'appalto di beni e di servizi.

L'Ordine dovrà strutturare la pubblicazione di questi dati secondo gli indirizzi dati

d) Bandi di concorso

In tema di obblighi di pubblicazione dei bandi di concorso, il legislatore è intervenuto con l'introduzione dell'obbligo di pubblicare anche "i criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte". D'altro canto, nel senso della semplificazione, la norma è stata abrogata nella parte in cui prevedeva l'obbligo di pubblicazione dei bandi espletati nell'ultimo triennio.

e) Personale e valutazione

Semplificati gli obblighi di pubblicazione dei premi: laddove si prevede l'obbligo di pubblicare "i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti".

f) Articolo 23: Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi

È eliminato l'obbligo di pubblicare i provvedimenti concernenti autorizzazioni o concessioni nonché quelli relativi a concorsi e selezioni (nell'ottica di eliminare le duplicazioni). Eliminati anche i dettagli con cui si chiedeva di pubblicare l'elenco. Abrogato l'obbligo di pubblicazione sulle attività amministrative e sui controlli sulle imprese.

Dunque andranno pubblicati i provvedimenti di: "a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis; b) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241".

g) Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione

Riformato l'articolo 31 in tema di obblighi di pubblicazione per i dati degli organi di controllo. La norma espressamente prevede "Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo 'all'indicazione in forma anonima' dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici".

Per l'Ordine sembra possibile indicare l'attività dei Revisori dei Conti.

h) Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione

Agli obblighi già previsti nella versione previgente, si aggiunge la pubblicazione annuale e trimestrale di un

indicatore che tenga conto del "l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici".

i) Articolo 35: Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati

Viene eliminato il riferimento al nome del responsabile del procedimento: sarà sufficiente indicare l'Ufficio. Per ciascun procedimento, inoltre, non è più obbligatorio pubblicare i risultati dell'indagine di customer, le eventuali convenzioni che regolamentano le modalità di accesso ai dati secondo quanto previsto nel C.A.D. e le ulteriori modalità per acquisire d'ufficio i dati per lo svolgimento dei controlli sulle autocertificazioni.

Per l'Ordine occorre riportare le mappature dei procedimenti istituzionali, termini, tutele giurisdizionali e amministrativa, link di accesso ai servizi on line e alla modulistica. Questo adempimento è in fase di esecuzione.

j) Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

Gli obblighi di pubblicazione sono sostituiti dagli obblighi previsti dal nuovo Codice dei contratti. Inoltre "Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a)[previsti dalla L. 190/2012] si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori".

Banche dati Un'importante novità di questa novella riguarda anche l'introduzione della pubblicazione delle banche dati che assorbe l'obbligo di pubblicazione previsto dal decreto 33 riformato. In particolare, l'art. 9 bis prevede che "Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al presente decreto, indicati nel medesimo, con i requisiti di cui all'articolo 6, ove compatibili con le modalità di raccolta ed elaborazione dei dati. Nei casi di cui al comma 1, nei limiti dei dati effettivamente contenuti nelle banche dati di cui al medesimo comma, i soggetti di cui all'articolo 2-bis adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente decreto, indicati nell'Allegato B, mediante la comunicazione 'dei dati', 'delle informazioni' o 'dei documenti' da loro detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, ferma restando la possibilità per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati".

L'allegato B fa riferimento a PerLaPa, alla BDNCP – Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici, ecc.

Si aprono quindi le banche dati (Art. 9 bis) delle amministrazioni che le gestiscono e si rende strutturale il sito Soldi pubblici che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta.

Indicazioni relative al formato dei dati e tempi di pubblicazione

L'Ordine effettua le pubblicazioni dei dati sul proprio sito istituzionale con modalità coerenti con quanto previsto dalla normativa vigente (in particolare dall'articolo 7 del D. Lgs. 33/2013), e dalle Linee guida per i siti web della PA, emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica in attuazione della Direttiva n. 8/2009 e aggiornate annualmente e con le prescrizioni fornite dall'ANAC.

In generale, poiché la trasparenza implica che i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati, i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono creati utilizzando formati standardizzati e aperti.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di

trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati possono comunque essere oggetto di richieste di accesso civico.

L'Ordine si atterrà alle indicazioni fornite dalle Linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni. Nello specifico, estrema attenzione è posta nell'assegnare alle risorse informative pubblicate.

Monitoraggio e controllo delle misure organizzative

Il RPCT pone in essere misure di controllo e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza, secondo quanto stabilito nel piano di monitoraggio e controllo. Il RPCT, inoltre, opera in relazione all'attestazione che l'OIV, ove attiva, deve rilasciare sugli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, lett. G, D. Lgs. 150/2009 e a tal fine segue le indicazioni di anno in anno fornite dal Regolatore per la relativa predisposizione dell'attestazione e compilazione della griglia.

✓ INDICAZIONI RELATIVE ALL'OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI RISERVATEZZA (REG UE 2016/679)

I dati, i documenti e le informazioni che l'Ordine o pubblica sul proprio sito, devono osservare i limiti e le condizioni previsti dalle norme in materia di privacy. A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento europeo il 25 maggio 2018 e del D.lgs. n. 101 del 10 agosto 2018 sono stati chiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova normativa con gli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013. Il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici rimane di fatto inalterato fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una legge o da un regolamento. Pertanto, la divulgazione di dati e documenti sui siti deve sempre essere retto dalla previsione dell'obbligo di pubblicazione.

In ossequio alla disciplina europea, principi di cui all'art 5 del Regolamento UE, l'attività di pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento (minimizzazione dei dati) e quali di esattezza e di aggiornamento, con il dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per cui sono trattati. Importante anche la garanzia della qualità delle informazioni e dell'aggiornamento dei dati.

La norma richiama anche il ruolo di collaborazione tra RPD (DPO) e RPCT. Nel corso del 2020 l'Ordine ha continuato ed implementato l'attività di studio ed adempimento della europea in tema di trattamento dei dati personali coadiuvato dal DPO Avv. Silvia Boschello all'analisi dei modelli di sicurezza portati avanti dal lavoro del RPCT e pertanto per il PTPC 2021-2023 si richiama integralmente l'audit giuridico e tecnico svolto con il DPO e l'amministratore di sistema nel corso del 2019.

Di rilievo la delibera ANAC n. 1064/2019 PNA 2019 in particolare punto 4.2 in tema di Trasparenza e dati personali (che si riporta integralmente)

La Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario

e derivato»³¹. Ritiene la Corte che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 Cost., al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla. Principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione, come stabilito dall'art. 1, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che *«Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità»*.

In particolare, nella richiamata sentenza, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che *«richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi»*. L'art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione.

Pertanto, al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, si riconosce rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Occorre evidenziare che l'art. 2-ter del d.lgs. n. 196 del 2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, *«è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento»*. Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *«La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1»*.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, 81

responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le **pubbliche amministrazioni**, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, **verifichino** che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda **l'obbligo di pubblicazione**

✓ ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Fra gli obiettivi strategici per il 2021 -2023 permane quello di implementare una specifica disciplina per assicurare l'accesso civico, sia nella forma prevista dall'art. 5, comma 1 del D.Lgs. 33/2013, che l'accesso civico generalizzato disciplinato nel secondo comma del medesimo articolo. La disciplina dovrà prevedere le modalità di esercizio del diritto di accesso, l'ufficio o gli uffici presso i quali esercitarlo, la modulistica da utilizzare, nonché coordinarsi con la disciplina dell'accesso documentale contenuta nella legge 241/1990 ed i relativi limiti.

Si ricorda che in materia sono stati prodotti atti di indirizzo chiarificativi:

- delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 Anac di intesa con il Garante per la protezione della Privacy, di adozione delle "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 D.lgs. 33/2013- art 5bis comma 6 del Dlgs 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

-delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 in approvazione delle prime Linee Guida recanti indicazione sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel Dlgs 33/2013 come modificato dal Dlgs 97/16.

Precisando che per quanto riguarda gli Ordini ferma la clausola di applicazione della norma " in quanto compatibile" si rimane sempre in attesa da Anac di un apposito atto di indirizzo.

-Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Circolare n. 2/2017 del 30/05/2017 recante "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)";

Regolamento Europeo Privacy UE 2016/679

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

Le richieste di accesso civico e di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate all'indirizzo segreteria.tn@pec.omceo.it

L'Ordine, sin dal 23 dicembre 2016, si è dotato di modalità per consentire l'accesso ai propri atti, documenti ed informazioni da parte dei portatori di interesse e genericamente dei cittadini.

4.1 ACCESSO CIVICO

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT. Le modalità di richiesta sono rappresentate nella "Sezione Consiglio Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico" del sito istituzionale e nel relativo Regolamento. Ricevuta la richiesta, il Referente si adopera, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, 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 RPCTU e indicando il relativo collegamento istituzionale

Il titolare del potere sostitutivo è il Segretario dell'Ordine dott. Andrea Ziglio.

I riferimenti sia del RPCT che del titolare del potere sostitutivo, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale, "Sezione Consiglio trasparente/altri contenuti/accesso civico" del sito istituzionale. L'Ordine sta ultimando le procedure per l'adozione di un regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

4.2 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 con le modalità descritte nella Sezione Amministrazione Trasparente /Altri contenuti/accesso civico concernente dati e documenti ulteriori".

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'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 de Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Non sono ammissibili nei termini e con le modalità previste dal Regolamento:

- richieste meramente esplorative, ovvero volte a scoprire di quali informazioni l'ente dispone
- richieste generiche, che non consentano l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione
- richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti

L'accesso civico generalizzato è gestito dall'Ufficio Comunicazione secondo le previsioni di legge.

Le limitazioni e le esclusioni all'accesso civico generalizzato, di cui agli artt. 5 bis e 5 ter del D.lgs. 33/2013 seguono il regime di limitazioni ed esclusioni descritto nel Regolamento accessi

Registro degli Accessi:

In conformità alla normativa di riferimento, l'Ordine tiene il " Registro degli Accessi " consistente nell'elenco delle richieste di accessi con indicazione della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

4.3. ACCESSO AGLI ATTI EX L 241/90 O ACCESSO DOCUMENTALE

L'accesso documentale, esercitabile ai sensi dell'art. 22 e ss. della L. 241/1990, ha ad oggetto esclusivamente documenti relativi a procedimenti amministrativi, nei quali il richiedente è parte diretta o indiretta, ed è posto a tutela di posizioni soggettive qualificate.

L'Ordine, nel rispetto della normativa sulla privacy, tiene il **Registro degli accessi**, consistente nell'elenco delle richieste dei 3 accessi con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta ,nonché del relativo esito con la data della decisione.

NB: REGOLAMENTO SPECIFICO IN CORSO DI PROCEDURA AMMINISTRATIVA NECESSARIA PER LA PUBBLICAZIONE CHE SARA' IPLEMENTATA SUL SITO TERMINATO QUANTO NECESSARIO ALLA FORMALIZZAZIONE DEL DOCUMENTO APPROVATO DAL CONSIGLIO NELLA SEDUTA DEL 24 MARZO 2021

F.O.I.A. – ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(per documenti, dati e informazioni non soggetti a obbligo di pubblicazione)

Al Responsabile Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Al Titolare del Potere sostitutivo
segreteria.tn@pec.omceo.it (per invii da PEC)
info@ordinemedicitn.it (per invii da e-mail)

Io sottoscritto_

Dati anagrafici*	nome	cognome	codice fiscale	luogo di nascita	/ / data di nascita
Residenza*	indirizzo		CAP	Comune	Prov/Stato estero
Recapiti*	@ indirizzo PEC/e-mail		telefono		

CHIEDO

l'accesso civico ai seguenti documenti, dati o informazioni detenuti dall'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Trento (art. 5, co. 2, d.lgs. 33/2013 e ss.mm)

Documento	descrizione del contenuto*		
	autore	destinatario	// data
Dato	descrizione del contenuto*		
	fonte del dato (es., denominazione della banca dati)	dal // al / / periodo di riferimento	
Informazione	descrizione del contenuto*		
	fonte (es. pagina web dove l'informazione è citata.)	dal / / al / / periodo di riferimento	

ALLEGO

copia di documento di identità (non occorre per le istanze sottoscritte con firma digitale)

_____ (luogo e data) _____ (firma)

* I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori

SEGUE SCHEDA ALLEGATO B

TABELLA ALLEGATO B PPTI 2021 -2023

CATEGORIE DEGLI ATTI DA PUBBLICARE E ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE RESPONSABILI

2021-2023 ANALISI DETTAGLIATA DEI PROCESSI CON INDIVIDUAZIONE DI MISURE SPECIFICHE- ALLEGATO A

*Secondo quanto previsto PNA 2019 la valorizzazione del rischio secondo i nuovi criteri e indicatori presentati prevede anche una visualizzazione grafica .
Relativamente al presente adempimento si sono rivalutati i processi precedentemente mappati, il lavoro è stato condotto in parziale confronto con altri Ordini nel progetto di proseguire il confronto*

	PROCESSO	Attività di processo	Eventi rischiosi	Indicatori	Rischio	Misure di prevenzione specifiche	Soggetti responsabili
1	Acquisizione e progressione del personale						
1.1		Variazione della pianta organica	Valutazione discrezionale ed influenzata dei carichi di lavoro.	Discrezionalità dell'organo deliberante Processo decisionale non definito		Adeguate valutazione tecnica dei carichi di lavoro, affidandosi a procedure consolidate ed evidenze operative del settore e del mansionario per la rilevazione di specifiche competenze dell'ente.	Segretario- Presidente Consiglio Direttivo
1.2		Procedure per l'assunzione personale	Mancato rispetto delle procedure concorsuali previste. Influenzabilità della Commissione nominata per l'attuazione della procedura.	Discrezionalità dell'Organo deliberante Processo decisionale non definito (es. nei criteri di nomina della commissione)		Attenta analisi della normativa vigente con adeguata valutazione tecnica dei percorsi amministrativi da adottare. Garanzia di terzietà e professionalità della Commissione. Gestione dei possibili conflitti di interessi.	Consiglio Direttivo e Segretario
1.3		Progressioni di carriera	Mancata valutazione dei requisiti necessari per procedere alla progressione o valutazione arbitraria senza analisi	Discrezionalità dell'Organo deliberante Processo decisionale non definito		Precisa individuazione dei criteri necessari per procedere alla progressioni, facendone espresso riferimento in contrattazione decentrata.	Consiglio Direttivo e Segretario

		meritocratica e delle competenze acquisite.		Verifica dei requisiti con espresso riferimento al CCNL Utilizzo del sistema della valutazione delle performance interne.	
1.4	Contrattazione decentrata	Mancato coinvolgimento dei sindacati maggiormente rappresentativi. Genericità degli obiettivi incentivanti fissati e mancato contraddittorio tra tutte le parti. Riconoscimenti arbitrati nei confronti dei dipendenti. Omessa a viziata fase della redazione della relazione	Discrezionalità dell'Organo deliberante Processo decisionale non definito	Obbligo di coinvolgimento dei sindacati maggiormente rappresentativi tramite convocazione, prevista ed obbligatoria per legge. Stante la peculiarità dell'organizzazione della struttura, che è di sole 4 persone, favorire un confronto diretto con tutto il personale dipendente.	Presidente Segretario Funzionario in posizione organizzativa
1.5	Procedimenti disciplinari	Omessa ed incongrua valutazione dell'evento ed arbitraria individuazione dell'addebito, con riferimento alle specifiche fattispecie previste dalla norma. Genericità dell'addebito. Mancata o carente garanzia del contraddittorio Inadeguata valutazione delle problematiche disciplinare, perché influenzate a vantaggio o	Discrezionalità dell'Organo deliberante Mancata definizione della procedura da seguire	Individuazione dell'evento che determina la responsabilità in modo dettagliato e circostanziato. Massima garanzia del contraddittorio e rispetto delle garanzie di difesa dell'interessato. Monitoraggio dei procedimenti e valutazione sempre rimessa all'organo deliberante dell'ente.	Presidente Segretario Consiglio Direttivo

			svantaggio del dipendente. Gestione dell'illecito nel solo ambito amministrativo, trascurandone la rilevanza penale.				
1.6		Conferimento di incarichi di collaborazione ex art. 7 D.Lgs 165	Genericità e inconsistenza nella rilevanza delle necessità dell'ente. Inadeguata valutazione dei curricula. Mancanza di un appropriato regolamento	Discrezionalità dell'Organo deliberante Processo decisionale non definito		Individuazione degli specifici fabbisogni dell'ente che richiedono specifiche competenze. Individuazione dei criteri per la valutazione del curriculum.	Consiglio Direttivo
2	Affidamento lavori, servizi e Forniture: contratti pubblici						
	Programmazione	Pianificazione del piano dei bisogni dell'ente	Mancata pianificazione dei bisogni dell'ente che non consente una adeguata programmazione.			Programmazione pluriennale (2018/2020) delle forniture e dei servizi (ai sensi dell'art. 21, comma 6, del d.lgs. 50/2016)	Consiglio Direttivo
2.1		Definizione dello strumento per l'affidamento	Scarsa valutazione dei bisogni dell'ente. Genericità nella definizione dell'oggetto contrattuale.	Presenza di interessi economici esterni Discrezionalità dell'Organo deliberante		Adozione di un regolamento di contabilità Attenta valutazione del bisogno anche con la collaborazione dell'Unità richiedente, attraverso l'individuazione specifica delle	Consiglio Direttivo

			<p>Incertezza sulla derogabilità alle metodologie di scelta ordinarie (procedura aperta e ristretta)</p>			<p>caratteristiche del prodotto, ovvero confezionando il bando/avviso/invito ed il capitolato congiuntamente.</p> <p>Attento esame delle procedure e chiarezza nell'indicazione della motivazione della scelta.</p>	
2.2	Progettazione gara	Redazione della documentazione per la procedura negoziata.	Inesattezza e genericità della documentazione predisposta.	Opacità del processo decisionale		<p>La documentazione di gara viene redatta da persona diversa da quella che autorizza l'atto.</p> <p>Definizione di modelli unici di riferimento eventualmente all'interno di un regolamento di contabilità da adottare da parte dell'ente.</p>	Funzionario in posizione organizzativa
	Contraente	Requisiti di partecipazione	<p>Omessa o mancata verifica dei requisiti richiesti.</p> <p>Mancata applicazione della normativa (nuovo soccorso istruttorio).</p>	<p>Presenza di interessi economici esterni</p> <p>Opacità del processo decisionale</p>		<p>Attenta verifica del materiale prodotto e ed effettuazione di eventuali ulteriori accertamenti da parte dell'ente.</p> <p>Previsione delle verifiche dei documenti e dei requisiti.</p>	Segretario Funzionario
2.3		Definizione dei criteri per la valutazione delle offerte	Requisiti troppo restrittivi o mirati.	<p>Presenza di interessi economici esterni</p> <p>Opacità del processo decisionale</p>		<p>Adozione di un regolamento di contabilità</p> <p>Garantire la partecipazione di più concorrenti, evitando criteri troppo restrittivi e/o mirati.</p> <p>Assicurare la massima trasparenza anche nell'individuazione dei criteri che devono essere pre-individuati, resi pubblici ed</p>	Consiglio Direttivo

					immodificabili. Debbono essere criteri proporzionati rispetto all'acquisto del bene del servizio. In modo da non orientare la scelta.	
2.4	Esecuzione	Affidamento diretto	Rispetto dei principi del codice degli appalti (art. 32) Frazionamento artificioso del valore del bene/servizio. Mancata indicazione delle motivazioni che hanno prodotto la scelta.	Presenza di interessi economici esterni Opacità del processo decisionale Discrezionalità decisionale del Consiglio Direttivo	Richiedere almeno 5 preventivi tra gli operatori economici del settore, garantendone la rotazione, in funzione della disponibilità di mercato e della tipologia della prestazione. Individuazione dei motivi per cui si avvia la procedura sotto soglia. Divieto di frazionamento del valore dell'appalto tranne nei casi in cui è permesso.	Consiglio Direttivo
2.5		Fase di esecuzione contrattuale	Mancata supervisione dell'esecuzione contrattuale. Assenza di coordinamento tra la Segreteria ed il Consiglio Direttivo. Assenza di contestazioni in caso di inadempienze da parte dell'operatore economico,		Verifica e controllo sulla fase di esecuzione contrattuale favorendo il coordinamento tra l'operatore, la Segreteria ed il Consiglio Direttivo.	Segretario Personale di segreteria
3	Conferimento di incarichi di collaborazione					
3.1		Modalità di affidamento dell'incarico.	Affidamento diretto ad un soggetto senza procedere alla valutazione di più	Presenza di interessi economici esterni	Attenta valutazione dei reali fabbisogni dell'ente, tenendo anche conto della professionalità	Consiglio Direttivo

		curricula. Valutazione inappropriata dei fabbisogni dell'ente.	Opacità del processo decisionale Discrezionalità decisionale del Consiglio Direttivo		specificata richiesta per taluni profili di collaborazione, stante la peculiarità dell'ente. Regolamentazione sull'affidamento degli incarichi esterni. Pubblicazione	
3.2	Fase di esecuzione dell'incarico	Mancata valutazione sulla modalità di esecuzione dell'incarico. Mancata valutazione del grado di soddisfazione nell'esecuzione dell'incarico.	Opacità del processo decisionale		Verifica annuale dell'attività svolta e valutazione del raggiungimento degli obiettivi che l'ente si era prefisso di raggiungere con quel tipo di incarico.	Consiglio Direttivo
	Incarichi di docenza e tutor Scuola di Formazione Specifica in Medicina Generale	Scelta del professionista	Affidamento diretto ad un soggetto senza procedere alla valutazione di più curricula. Valutazione inappropriata dei fabbisogni didattici della Scuola		Verifica professionalità e di idoneità di tutor e docenti documentata dall'iscrizione agli albi provinciali specifici conseguita dopo effettuazione e superamenti di corsi di formazione specifici. Principio di rotazione degli incarichi nel rispetto della continuità didattica. Procedura secondo bando	Direttore Scuola Commissione nominata per valutazione domande di docenze regolato secondo bando

<p>4 Attività Istituzionale del Consiglio Direttivo</p>						<p>Consiglio Direttivo</p>
<p>4.1</p>	<p>Rapporti con la provincia Autonomia di Trento ed altri enti per attività di controllo e di nomina in commissioni e nomina commissari.</p>	<p>Indicazione dei componenti delle commissioni in maniera personalistica, influenzata da interessi personali. Difetto di motivazione nella designazione dei componenti.</p>	<p>Presenza di interessi esterni (non necessariamente economici) Opacità del processo decisionale. Discrezionalità decisionale del Consiglio Direttivo.</p>		<p>Dare visibilità della richiesta sul sito consentendo agli interessati la massima partecipazione. Individuare criteri oggettivi che consentano comportamenti omogenei, scegliendo i componenti sulla base del curriculum e delle comprovate competenze di settore. Provvedere sempre ad una completa condivisione delle scelte all'interno del Consiglio che, in quanto organo collegiale, garantisce maggiore equità. Da valutare l'ipotesi di far assumere all'organo di indirizzo una deliberazione regolamentare.</p>	<p>Consiglio Direttivo</p>
<p>Designazione di rappresentanti di commissioni od organizzazioni anche interne / comm. di valutazione Scuola</p>	<p>Poca attenzione ai curricula Scelte condizionate a favorire interessi economici senza selezione Conflitto di interessi Incompatibilità</p>			<p>Scegliere i componenti sulla base del curriculum e delle comprovate competenze di settore</p>	<p>Consiglio Direttivo</p>	
<p>Individuazione</p>						

		tema di candidati alla Direzione della Scuola di Formazione Specifica in medicina generale					
4.2	Gestione dei beni dell'ente	Abusi nell'uso dei beni dell'ente a titolo personale	Discrezionalità decisionale del legale rappresentante dell'ente e del Consiglio Direttivo		Tenere traccia nell'assegnazione di beni o strumenti dell'ente. Regolamentarne l'utilizzo a garanzia della massima trasparenza.	Consiglio Direttivo	
4.5	Procedimenti elettorali e individuazione degli scrutatori e segretari di seggio.	Predeterminazione dei componenti del seggio elettorale	Opacità del processo decisionale		Nomina dei componenti e dei segretari di seggio dando corretta applicazione alle norme di legge e regolamentari.	Presidente	
4.6	Verifica dei quorum costitutivi, quorum deliberativi e verbalizzazione delle operazioni di voto.	Manca di trasparenza nei conteggi di schede vidimate, votate e annullate. Mancata verbalizzazione delle contestazioni. Indicazioni di modalità voto fuorvianti. Ritardi e/o omissioni nell'ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 20, comma 1, del DLCP 233/46.	Presenza di interessi esterni. Opacità del processo decisionale		Operazioni di conteggio delle schede, spoglio elettorale e scrutinio in contesto di massima trasparenza e dando corretta applicazione alle norme in materia, anche nella verbalizzazione delle operazioni di voto e di scrutinio.	Presidente	
4.7	Determinazione di tasse, diritti, contributi e/o oneri economici	Non congrua valutazione dei bisogni dell'Ente in termini economici.	Discrezionalità del Consiglio Direttivo. Opacità del processo		Utilizzare strumenti per effettuare una precisa valutazione dei bisogni economici dell'ente.	Consiglio Direttivo	

	per servizi.	Individuazione importi non adeguati alle reali esigenze di bilancio.	decisionale		Qualora emergessero importanti avanzi rivalutare i costi al ribasso. Monitorare l'effettivo valore economico dei servizi resi dall'ente.	Segretario. Funzionario.
5	Procedimenti relativi alla compilazione e tenuta dell'albo	Invio documentazione alla CCEPS su eventuali ricorsi ex lege.	Mancata predisposizione della corretta documentazione. Omissione di atti.	Discrezionalità del Consiglio Direttivo. Opacità del processo decisionale	Verifica del fascicolo amministrativo con revisione dei passaggi e degli atti promossi per la procedura.	
		5.1	Iscrizione, cancellazione e trasferimento iscritti. Verifica periodica dei dati pubblicati.	Mancata verifica delle dichiarazioni sostitutive. Mancata o inesatta segnalazioni all'autorità giudiziaria in caso di dichiarazioni mendaci. Mancato monitoraggio dei dati pubblicati.	Opacità nella gestione della procedura. Mancata collaborazione di altri enti preposti alla conferma della autocertificazioni. Mancata verifica delle misure di sicurezza sui flussi dei dati	Verifica dei requisiti per l'accesso alla professione per tutti i soggetti, con espressa verifica di tutte le autocertificazioni. Segnalazione all'autorità giudiziaria di tutte le posizioni che lo richiedano ex lege. Individuazione di procedure specifiche per il monitoraggio dei dati pubblicati. Interfaccia con gli altri enti che fruiscono dei flussi anagrafici dell'Ordine
5.3	Rilascio di certificazioni, contrassegni e	Rifiuto del rilascio immotivato.	Opacità della procedura di rilascio	Verifica dei requisiti per il rilascio delle certificazioni, contrassegno e attestazioni	Segreteria	

	attestazioni relative agli iscritti	Mancata registrazione dell'avvenuto rilascio.	Rilascio certificazioni non veritiere.				
6	Procedimenti disciplinari iscritti all'Albo						
6.1	Ricezione della segnalazione. Evidenza dell'illecito da altre fonti.	Mancata o superficiale verifica del soggetto che segnala e dei contenuti della segnalazione. Omessa verifica della notizia.	Interesse esterno dei soggetti coinvolti che sono anche iscritti all'Ordine. Discrezionalità del Presidente di Commissione		Verifica della consistenza della segnalazione attraverso il confronto con tutti i soggetti interessati.	Presidente CAM e CAO	
6.2	In caso di reati penali richiesta degli atti alla procura della repubblica	Discrezionalità. Difficoltà nel reperimento di informazioni.	Interesse esterno dei soggetti coinvolti che sono anche iscritti all'Ordine. Discrezionalità del Presidente di Commissione Mancata collaborazione degli enti preposti Opacità del procedimento		Chiedere sempre l'accesso agli atti penali e coinvolgere il tribunale in un processo di collaborazione fattiva per snellire le procedure.	Presidente CAM e CAO Segreteria	
6.3	Convocazione ex art. 39 dpr 221/50	Genericità della convocazione. Genericità della	Interesse esterno dei soggetti coinvolti che sono anche iscritti all'Ordine.		Maggiore approfondimento in fase di verbalizzazione e formulazione di specifiche domande sul caso	Presidente CM e Presidente CAO	

		verbalizzazione.	Discrezionalità del Presidente di Commissione			
6.4	Deliberazione di apertura	Genericità dell'addebito mancata individuazione degli artt. del codice di deontologia cui fare riferimento scarsa contestualizzazione.	Interesse esterno dei soggetti coinvolti che sono anche iscritti all'Ordine. Opacità del processo decisionale. Discrezionalità dell'organo.		Attenta analisi dei fatti oggetto del procedimento. Individuazione puntuale degli articoli del CD cui fare riferimento. Circostanziare l'addebito con precisione	CAO CAM
6.5	Comunicazione apertura e convocazione per celebrazione	Scasa attenzione alla percorso di notifica. Carenza dei termini per la produzione delle memorie. Mancata garanzia del diritto alla difesa dell'iscritto.	Interesse esterno dei soggetti coinvolti che sono anche iscritti all'Ordine. Opacità della procedura.		Predisposizione della lettera di convocazione con attenta analisi della tempistica e garanzia di ricezione. Massima garanzia di tutti i passaggi previsti per dare massima garanzia al diritto alla difesa dell'iscritto.	Presidente CAM e Presidente CAO
6.6	Decisione disciplinare	Genericità della motivazione. Carenza di analisi degli atti e mancata documentazione dell'iter logico-deontologico che ha condotto all'assunzione della determinazione.	Influenze dovute al contesto lavorativo del medico/odontoiatra. Interesse esterno Opacità della procedura		L'organo disciplinare, composto da medici/odont. deve essere adeguatamente formato in modo da riuscire ad esprimere una valutazione deontologica scevra da influenze.	Commissione CAM e CAO

7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico				Predisposizione di un regolamento interno per il rilascio del gratuito patrocinio da parte dell'Ordine e relativa modulistica per domanda dettagliata e completa. Vincolare la compilazione del modulo per l'ottenimento del patrocinio. Istituzione di una commissione interna al Consiglio direttivo che esamini le richieste. Delibera di autorizzazione del Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo
7.1	Assegnazione patrocinio ad eventi organizzati da: - enti di formazione, - università, - enti od istituti di ricerca, - assoc. Scientifiche, - altri enti pubblici o privati	Analisi superficiale degli obiettivi e dei contenuti. Mancata predisposizione di adeguata modulistica e mancata indicazione dei criteri cui riferirsi per l'assegnazione dei patrocini.	Interesse esterno dei soggetti coinvolti che sono anche iscritti all'Ordine. Opacità della procedura. Discrezionalità decisionale.			
8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico					
8.1	Contributi finanziari ad enti, associazioni, università ed altri enti privati o pubblici	Genericità della motivazione.	Interesse economico esterno Opacità della procedura. Discrezionalità		Predisposizione di un deliberato dettagliato completo di motivazione da pubblicare nell'area trasparenza del sito	Consiglio Direttivo

			decisionale.			
8.2	Rilascio pareri di congruità	<p>Incertezza della procedura.</p> <p>Mancato approfondimento dei contenuti della richiesta.</p> <p>Mancato coinvolgimento del soggetto interessato.</p>	<p>Interesse economico e personale</p> <p>Opacità del procedimento.</p> <p>Discrezionalità della Commissione nel rilascio del parere</p>		<p>Predisposizione di un regolamento interno sul rilascio dei pareri di congruità</p>	<p>Commissione Albo Medici e Albo Odontoiatri</p> <p>Rispettivi presidenti</p>
9	Gestione delle entrate					
9.1	Formazione e/o variazione del bilancio di previsione.	<p>Mancata programmazione.</p> <p>Mancata verifica delle reali necessità dell'ente.</p> <p>Sovra-valuatione delle entrate economiche dell'ente in maniera dolosa.</p>	<p>Interesse economico esterno</p> <p>Opacità della procedura.</p> <p>Discrezionalità decisionale.</p>		<p>Attenta programmazione delle attività dell'ente per programmazione della previsione in base agli obiettivi espressa dal Consiglio.</p> <p>Verifica dell'effettiva consistenza delle entrate sulla base del bilancio dell'anno precedente.</p>	<p>Consiglio Direttivo Tesoriere</p> <p>Collegio dei revisori dei conti</p>
9.2	Formazione e/o variazione del conto consuntivo	<p>Mancata verifica dei costi gestione delle attività e della registrazione dei pagamenti.</p> <p>Rendicontazione maggiorata delle spese dell'ente.</p> <p>Mancato monitoraggio</p>	<p>Interesse economico esterno</p> <p>Opacità della procedura.</p> <p>Discrezionalità decisionale.</p>		<p>Verifica costante dei costi di gestione dell'ente attraverso la corretta contabilizzazione dei processi di pagamento.</p> <p>Monitoraggio della spesa e dei costi di gestione dell'ente per evitare sprechi.</p>	<p>Consiglio Direttivo Tesoriere</p> <p>Collegio dei Revisori dei Conti</p>

		della spesa per l'individuazione di eventuali sprechi e/o incoerenze.					
9.3	Accertamento entrate	Genericità delle voci Errata o falsa registrazione delle entrate . Mancata verifica delle riscossioni o registrazioni.	Interesse economico esterno Opacità della procedura. Discrezionalità decisionale.		Verificare periodicamente la correttezza e coerenza delle voci rispetto all'attività economica posta in essere dall'ente. Verifica delle registrazioni ed incrocio con i dati bancari.	Segreteria Collegio dei Revisori dei Conti	
9.4	Liquidazione delle spese.	Mancata o falsa registrazione delle uscite. Mancata verifica dei pagamenti.	Interesse economico esterno Opacità della procedura. Discrezionalità decisionale.		Verifica periodica dei pagamenti effettuati dall'ente anche con incrocio dei dati bancari.	Segreteria Collegio dei Revisori dei Conti	
9.5	Riscossione ed accertamento dell'entrata della quota di iscrizione all'Ordine e gestione della morosità degli iscritti.	Mancata verifica dei pagamenti a scadenza. Mancata registrazione dei pagamenti. Discrezionalità nell'invio dei solleciti e nel recupero dei crediti			Attuazione di una procedura dettagliata per la verifica delle morosità degli iscritti. Attuazione di una procedura standardizzata da applicare in maniera univoca.	Segreteria Tesoriere Consiglio Direttivo	
9.6	Gestione di cassa	Mancata o errata registrazione delle spese per cassa. Mancato rispetto delle norme vigenti.	Interesse economico esterno Opacità della procedura.		Rendicontazione periodica delle spese per cassa, verificata in maniera congiunta da segreteria e Tesoriere. Allegare sempre tutte le pezze	Segreteria Tesoriere Consiglio Direttivo	

					giustificative delle spese. Effettuare un passaggio per ratifica e ulteriore controllo da parte del Consiglio Direttivo.	
9.7	Gestione beni mobili, inventario.	Mancato aggiornamento del registro dei cespiti. Falsa dismissione di beni ancora fruibili. Mancata tenuta dei relativi registri,	Interesse economico esterno Opacità della procedura. Discrezionalità decisionale.		Tenuta di un registro dei beni mobili. Verifiche sulla registrazione dei beni. Periodico controllo anche con ispezione presso la sede.	Consiglio Direttivo Collegio dei revisori dei conti.
9.8	Tenuta delle scritture contabili	Mancata tenuta dei registri previsti ex lege. Mancata custodia e verifica degli stessi. Effettuazione di false registrazioni per interesse personale	Interesse economico esterno Opacità della procedura. Discrezionalità decisionale.		Verifica anche attraverso tecnici del settore della corretta tenuta delle scritture contabili. Verifica delle scritture contabili come previsto dalla legge	Collegio dei Revisori dei Conti.
9.9	Rimborsi spese, gettoni ed indennità ai consiglieri.	Valutazione sproporzionata. Eccesso di rimborsi non coerentemente documentati o giustificati.	Interesse economico esterno Opacità della procedura. Discrezionalità decisionale.		Equilibrata valutazione dei compensi e verifica delle richieste di rimborso presentate, che devono essere corredate da idonea documentazione. Deliberazione regolamentare che può essere rivisitata.	Consiglio Direttivo Segreteria
10	Gestione eventi ECM					

10.1	Pianificazione eventi formative	Mancata obiettività nella scelta di accreditamento e/o non coerenza con piano formativo		Valutazione ponderata su accreditamento in caso di collaborazioni e vigilanza su "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione.	Consiglio Direttivo
10.2	Valutazione curricula relatori	Poca attenzione ai dettagli del curriculum. Mancata verifica delle competenze e della coerenza del curriculum.	Interesse personale Opacità del processo di individuazione dei relatori. Discrezionalità del responsabile scientifico	Verifica dei requisiti dei relatori e coerenza del curriculum rispetto al tema trattato. Deliberato di Consiglio per l'assegnazione dell'incarico di responsabile scientifico e l'approvazione dell'evento con programma e relatori.	Responsabile scientifico dell'evento Consiglio Direttivo
10.3	Registrazione delle presenze e rilascio attestazioni di presenza	Mancata garanzia di terzietà nella registrazione delle presenze. Favoritismi.	Interesse personale Opacità del processo di raccolta. Discrezionalità della segreteria scientifica	Verifica delle presenze da parte della segreteria organizzativa. Vigilanza nella corretta registrazione da parte del responsabile scientifico dell'evento	Responsabile Scientifico e Segreteria Scientifica
10.4	Correzione dei test	Influenzabilità del risultato, mancanza di terzietà. Pressioni per avere garanzie di superamento del test	Interesse personale Opacità del processo di correzione. Discrezionalità della segreteria scientifica	Correggere i test in modo riservato e senza dare informazioni all'esterno della procedura. Mantenere traccia di tutto il materiale raccolto.	Responsabile scientifico Segreteria
10.5	Assegnazione dei crediti	Erogazione di crediti a soggetti che non hanno partecipato all'evento o non hanno raggiunto il punteggio sufficiente nel test.	Interesse personale Opacità del processo di correzione. Discrezionalità della segreteria scientifica	Autonomia e riservatezza del percorso di verifica presenza ed assegnazione dei crediti. Garanzie di riservatezza nella segnalazione di eventuali influenze esterne.	Responsabile scientifico Segreteria

		Influenzabilità e possibilità di fare pressione per modificare i risultati		Verifica a campione del materiale raccolto.	
10.6	Attività in collaborazione con Cogeaps o sistema ECM Trento	Inserimento o validazione di dati non corretti	Discrezionalità e Interesse personale	Accuratezza e corrispondenza dei dati registrati e consuntivati	Responsabile scientifico Segreteria
11	Gestione dei documenti dell'Ente e processo di digitalizzazioni				
11.1	Processo di trasformazione della gestione del protocollo dell'ente in adeguamento alle normative sulla digitalizzazione della PA	Incapacità di adeguamento agli obblighi normativi che produce inefficienza ed arretratezza del sistema rispetto alle altre Pa e alla gestione dei servizi all'utenza	Opacità del processo Discrezionalità dell'Organo decisionale	Implementazione dei processi informativi. Formazione del personale adeguata. Nomina di un responsabile per la transizione digitale	Consiglio Direttivo Presidente Segreteria
	Produzione degli atti in formato digitale	Violazione degli obblighi di legge			
12	Trattamento dei dati dell'Ente	Violazione della vigente normativa con previsione di gravi sanzioni a carico dell'ente e dei responsabili	Opacità del processo Collaborazione tra soggetti coinvolti nel processo	Lavoro di raccolta e gestione delle informazioni con rivalutazione del tempo in relazione ai cambiamenti Integrazione dei vari sistemi di gestione dei dati (Albo, Protocollo, Contabilità, etc..)	Consiglio direttivo DPO Personale
	Processo amministrativo di adeguamento alla normativa che incide sull'organizzazione e gli investimenti dell'Ente	Violazione dei diritti tutelati per gli utenti			

	<p>Mappatura dei trattamenti in corso e programmati / mappatura delle banche dati</p> <p>Analisi dei rischi</p> <p>Predisposizione di un organigramma privacy</p> <p>Adeguamento delle informative e dei consensi</p> <p>Rivedere ed aggiornare il DPS come MPPD</p> <p>Predisporre un piano di sicurezza</p>	<p>Danni nella gestione del trattamento dei dati</p>			<p>Generare sistemi di interazione web (es. modulo di raccolta on line dei consensi al trattamento)</p> <p>Utilizzare servizi di monitoraggio dei sistemi che alimentino automaticamente il sistema di controllo (es. tracciare gli aggiornamenti)</p>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	IBAN e pagamenti informativi	Art. 36	SEGRETERIA	---
Altri contenuti			RPCT	Tempestivo (art. 8)

Le sezioni indicate come "al momento non implementabili" lo sono a causa della struttura e/o del tipo di attività dell'Ordine di TRENTO