



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

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

*Prot. n. 283 - 01.09*

*Trento 18 gennaio 2023*

**PIANO TRIENNALE  
PER LA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE  
E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
2023-2025**

**approvato con delibera del Consiglio Direttivo OMCeO Trento**

**n. CD 01 23 02/1**

**nella seduta del 18 gennaio 2023**

## **Presentazione**

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2022-2025

### **Sommario**

Sommario.....	2
SEZIONE I PPCT	
1 INTRODUZIONE ED AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE .....	7
1.1 Norme di riferimento.....	7
1.2 Obiettivi del Piano dell'Ordine .....	11
1.3 Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione .....	13
1.4 Destinatari del Piano e obbligatorietà .....	14
1.5 Contesto ambientale .....	14
2 ELENCO DEI REATI DA PREVENIRE .....	16
3 LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO .....	16
3.1 Pianificazione .....	16
3.2 Analisi dei rischi.....	17
3.3 Progettazione del sistema di trattamento del rischio.....	18
3.4 Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione .....	19
3.5 Monitoraggio .....	19
4 MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI DELL'ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DI TRENTO.....	20
4.1 Mappatura.....	20
4.2 Analisi.....	21
4.2.1 Area acquisizione e progressione del personale .....	21
4.2.2 Area affidamento di lavori, servizi e forniture nuovo codice degli Appalti D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e Linea Guida ANAC.....	21
4.2.3 Conferimento di incarichi di collaborazione.....	21
4.2.4 Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....	21
4.2.5 Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....	21
4.2.6 Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio .....	22
5 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi e monitoraggio .....	23
5.1 Area Lavori, servizi e forniture .....	23
5.2 Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure .....	24
5.3 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario .....	24
5.4 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario .....	244

5.5	Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure .....	24
5.6	Altre attività soggette a rischio .....	24
5.7	Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure .....	24
6	MISURE DI PREVENZIONE .....	25
6.1	Misure di carattere generale .....	25
6.2	Misure Obbligatorie:.....	25
6.2.1	Misure di trasparenza .....	25
6.2.2	Il codice etico ed il codice di comportamento .....	25
6.2.3	La rotazione del personale .....	26
6.2.4	Obblighi di astensione .....	26
6.2.5	Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione .....	27
6.2.6	Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità .....	27
6.2.7	Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (paontuflage).....	28
6.2.8	Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici .....	28
6.2.9	Il whistleblowing .....	29
6.2.10	La Formazione e la Comunicazione .....	29
6.3	MISURE ULTERIORI.....	30
6.3.1	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	30
6.3.2	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere .....	30
6.3.3	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale .....	30
6.3.4	Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con l'individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa .....	30

TABELLA ALLEGATO A Mappatura-analisi e valutazione del rischio dei processi

## **SEZIONE II PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

1	Introduzione .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
1.1	Funzioni attribuite all' Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Trento ....	33
1.2	La Struttura del Consiglio direttivo, le Commissioni e l'articolazione degli uffici: .....	35
2	I PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI PER L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DELL'ORDINE ....	36
3	IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E L'ADOZIONE DEL PROGRAMMA	
3.1	Soggetti coinvolti .....	38
3.2	Termini e modalità di adozione del programma triennale.....	39
3.3	Il Responsabile della Trasparenza .....	39
4	INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE .....	40
5	IL SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO .....	40

6 DISCIPLINA DEGLI ACCESSI .....	40
6.1 Accesso civico .....	41
6.2. Accesso Civico Generalizzato.....	41
6.3. Accesso agli atti ex l 241/90 o accesso documentale	42
FOIA Modulo	
INFORMATIVA PRIVACY	

**TABELLE ALLEGATE:**

ALLEGATO A Mappatura-analisi e valutazione del rischio dei processi

ALLEGATO B Categorie degli atti da pubblicare e articolazione organizzative interne responsabili

## PREMESSA

### INDICAZIONE METODOLOGICA PER LA LETTURA DEL DOCUMENTO

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

I dati sono aggiornati annualmente unitamente alle fonti significative di legge, regolamenti e linee guida ANAC, mantenendosi invariata l'organizzazione dell'esposizione per la ratio degli adempimenti e la struttura dei dati.

### CONTENUTI E STRUTTURA

Il Piano dell'Ordine, proposto dal Responsabile dell'Anticorruzione dott.ssa Laura Albertini, nominata con deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Ordine n. CD 08 21 05 del 27 maggio 2021, analizzerà i seguenti aspetti:

- ✓ **NOMATIVA, OBIETTIVI E METODOLOGIA;**
- ✓ **CONTESTO DI RIFERIMENTO;**
- ✓ **MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI;**
- ✓ **MISURE DI PREVENZIONE E RICADUTE IN TERMINI DI DOVERI DI COMPORTAMENTO;**
- ✓ **ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI;**
- ✓ **ADEMPIMENTI IN MATERIA DI Reg. UE 2016/679**

il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 è stato redatto nel presupposto di adeguamento, segnalando come gli effetti della pandemia abbiano inciso massivamente sull'attività dell'Ordine, dapprima coinvolto attivamente e promotore di iniziative di supporto ai professionisti e successivamente chiamato per legge ad una serie gravosa di adempimenti di controllo sull'assolvimento dell'obbligo vaccinale da parte dei sanitari DI 76 e DL 172, al momento l'attività è prevista fino al 31 dicembre 2022.

Il 2021 si è pertanto caratterizzato come un anno in cui ancora le attività istituzionali ordinarie dell'Ente sono state compresse e condizionate per processare quanto altro attribuito in capo agli Ordini, in tutte le ricadute amministrative e di relazioni tra istituzioni e richieste di informazioni dei cittadini.

Conseguentemente non sono state apportate modifiche significative al precedente Piano per entrambe le parti di Anticorruzione e di Trasparenza; con la pubblicazione della delibera ANAC 777/ 2021 di semplificazioni per gli Ordini professionali e i Collegi, sarà obiettivo prossimo rivedere la strutturazione dei contenuti con particolare attenzione alla parte relativa agli obblighi di pubblicazione su portale istituzionale del nostro Ordine.

Gli obiettivi 2022 sono descritti al punto specifico del presente documento.

In questa fase permane la difficoltà di gestione di questo strumento che dovrebbe essere organizzativo e di pianificazione dell'ente stante la difficoltà per enti così piccoli in termini di dimensioni e dotazioni di personali e il coinvolgimento in adempimenti onerosi dettati da condizioni esterne non programmabili e rinviabili.

Le procedure di semplificazione accordate sono ancora lontane dalla proporzione per poter garantire quanto richiesto, per l'oneroso carico di lavoro in capo agli Ordini con poche unità personale in servizio e per la necessità di programmare con un lavoro che richiede tempo e formazione specifica sui contenuti e sulle procedure, formazione importante anche per i componenti degli organi elettivi responsabili.

Alla luce di queste considerazioni il presente Piano viene sostanzialmente riconfermato sullo schema redatto in maniera molto approfondita e completa a seguito di un lungo lavoro svolto

in collaborazione con altri 10 Ordini professionali e con il supporto tecnico di un consulente esterno esperto in materia, lavoro iniziato nel 2015 e continuato con incontri di verifica e con l'Organizzazione di un importante evento di aggiornamento gestito dall'Ordine di Venezia in collaborazione altri Ordini italiani. Attività di confronto non svolta con lo stesso impegno a partire dall'anno 2020 visto lo stato di emergenza.

## **SEZIONE I**

### **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025**

#### **1 INTRODUZIONE ED AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE**

La Legge 190 del 2012 ha dettato disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. L'Articolo 2 del Decreto legislativo n. 165 del 2001 stabilisce che *"per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi [...omissis], tutti gli **enti pubblici non economici** nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale"*.

Dal punto di vista soggettivo, ANAC, nei suoi atti, ha più volte affermato che la *ratio* sottesa nella legge n. 190/2012 e nei decreti di attuazione, è quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ed i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, siano controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgano di risorse pubbliche o comunque svolgano funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con apposito atto deliberativo (n. 145 del 2014) ha dato conferma sull'applicazione della Legge n. 190 del 2012 e dei decreti delegati agli ordini e ai collegi professionali. Il Decreto Legislativo n. 33 del 2013, che costituisce il riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, all'Articolo 2 bis comma 2 (modifica introdotta con Decreto legislativo n. 97 del 2016) stabilisce che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche, in quanto compatibile, agli enti pubblici economici e agli ordini professionali. Ciò premesso, gli ordini professionali sono tenuti ad attuare tutti gli adempimenti previsti dalla legge in materia di anticorruzione e trasparenza ed in particolare sono tenuti ad effettuare:

- la Nomina di un Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (dell'adempimento del Responsabile sarà riportato in un successivo paragrafo)
- la redazione un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'Ordine ha proceduto agli adempimenti, viste anche le comunicazioni Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri, organo di indirizzo e le sessioni formative annuali sulla materia.

Gli Ordini si adeguano inoltre alla disciplina sulla Trasparenza seguendo i precetti della Delib. 130/2016 (vedasi sezione specifica )

#### **1.1 Norme di riferimento**

Il Piano triennale è predisposto conformemente alla seguente normativa, includendo tra le fonti la produzione di ANAC ( PNA annuali, Linee Guida Determine e Deliberazioni)

In particolare, la Delibera 3 agosto 2016, determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale 2016 ( G.U. 24 agosto 2016 n. 197 ) e negli aggiornamenti annuali con riferimento alla realtà degli Ordini professionali ha riconosciuto e mantenuto elementi distintivi:

- dimensione organizzativa ridotta
- funzioni molto connotate e specifiche
- difficoltà nella distinzione tra indirizzo e gestione
- possibile adozione di un modello organizzativo ai sensi del DLGS N. 233/2001
- possibilità di stipulare accordi tra Ordini limitrofi ex L. 241/1990 per l'applicazione delle norme anticorruzione.

Di rilevanza la delibera n. 777 del 24 novembre 2021 con la quale 'Anac ha dato conferma dell'eliminazione relativa agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento di vari documenti previsti dal D.lgs. 33/2013. Destinatari del provvedimento di semplificazione sono gli Ordini e i collegi professionali e territoriali.

La delibera tiene conto delle precedenti richieste di semplificazione rappresentate all'Autorità dagli Ordini e collegi professionali ovvero, delle osservazioni pervenute in esito alla consueta fase di consultazione pubblica del precedente schema di delibera approvato lo scorso 2 agosto 2021, osservazioni per le quali l'Autorità ha presentato anche una relazione illustrativa.

I criteri di cui l'autorità ha tenuto conto ai fini della semplificazione riguardano:

- Il principio di compatibilità, che impone di applicare la normativa sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni anche agli ordini ma tenendo conto della struttura e delle attività svolte dagli ordini;
- Riduzione degli oneri connessi ai tempi di aggiornamento, prevedendo un ampliamento dei termini, laddove possibile e non in contrasto con le finalità della pubblicazione, entro cui i dati devono essere pubblicati;
- Semplificazione degli oneri per ordini e collegi di ridotte dimensioni organizzative sulla base del principio di proporzionalità soglia dimensionale numero dipendenti inferiore a 50)
- Riformulazione dei contenuti di alcuni dati soggetti a obblighi di pubblicazione, ma sempre nel rispetto delle finalità della norma che impone la pubblicazione;
- Laddove possibile, alcuni obblighi di pubblicazione possono essere assolti dagli ordini e i collegi nazionali e non da quelli territoriali.

Il quadro normativo ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012, d.lgs. n. 39/2013, legge n. 98/2013), di trasparenza (d.lgs. n. 33/2013) e di ciclo della *performance* (d.lgs. n. 150/2009 come modificato dalle leggi nn. 135/2012 e 125/2013), facendo sorgere un'esigenza di coordinamento delle diverse disposizioni.

In esercizio delle deleghe contenute nella legge 190/2012 sono stati adottati gli elencati decreti di attuazione:

- D.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi";
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165"
- 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;
- 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.
- Decreti delegati ex art. 7 legge 7 agosto 2015 n. 124 "Legge Madia" tra cui Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 190/2012 e del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33
- D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli

enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" <sup>1</sup>.

- D.lgs 19 aprile 2017 n. 53 "Disposizioni integrative e correttive al Decreto 18 aprile 2016"<sup>2</sup>
- L.179/2017 "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"
- Gli atti emergenziali che hanno temporaneamente stabilito soglie in deroga ai limiti di legge per le applicazioni di alcuni istituti negoziali fini al perdurare dello stato di emergenza

**Di rilevanza** nel quadro normativo tutte le indicazioni di indirizzo elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC, (già CIVIT) il Piano Nazionale Anticorruzione e linee guida ANAC, le determine, le delibere ed i pareri atti che costituiscono di indirizzo per le amministrazioni (art. 1 comma 2 bis L. 190/2012).

L'adozione del provvedimento correttivo ha imposto un aggiornamento anche delle seguenti Linee guida Anac del 2016 indicate come importante fonte di riferimento:

- a) linee guida n. 3 (Nomina, ruolo e compiti del RUP);
- b) linee guida n. 4 (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 come modificate a seguito della novità del luglio 2019
- b) linee guida n. 5 (Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici);
- c) le linee guida n. 6 (Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto significative per la dimostrazione delle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice), riavviando la relativa procedura di consultazione.

Il Quadro normativo va completato tenendo conto anche quanto segue:

- 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.50 co 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";

---

1 Il nuovo Codice degli Appalti D.lgs 50/16 che ha disposto l'abrogazione delle disposizioni precedentemente vigenti nel Codice dei Contratti I pubblici del 2006, quale andrà interpretato con le Linee Guida ANAC , affidataria ai sensi dell'art. 36, comma 7, del Codice n. 50/16 della definizione delle modalità di dettaglio per supportare le stazioni appaltanti nelle attività relative ai contratti di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea e migliorare la qualità delle procedure, delle indagini di mercato nonché la formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici.

2 Il decreto correttivo al codice dei contratti pubblici ha inciso su diversi aspetti ma ai fini della nostra realtà di particolare rilevanza la modifica introdotta sulle procedure negoziate ex art 36 Dlgs 50/16 per affidamenti inferiori a 40.000 euro. Le linee guida n. 4/2016 come modificate, presentano nuove indicazioni procedurali semplificate, in particolare per gli affidamenti diretti, rispettose dei principi generali delle disposizioni su anticorruzione e trasparenza.

- 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 dal 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.
- di interesse anche per la Trasparenza e la nuova disciplina dei dati personali le ricadute dell'applicazione del regolamento UE 2016/679 25 maggio 2018
- Linee guida ANAC 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) ;
- Linee guida ANAC n. 12 Affidamento dei servizi legali (G.U. n. 264 del 16 novembre 2018)

- Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 Piano nazionale Anticorruzione 2019 in particolare per la parte connessa alla gestione del rischio che si sostituisce alle previsioni dei Piani precedenti
- ( Allegato 1 indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi – Allegato 2 La rotazione “ordinaria” del personale- Allegato3 Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Linee guida ANAC Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche Approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020
- Delibera Anac n 777 del 2021 semplificazioni per Ordini e Collegi professionali

Il concetto di “corruzione nella p.a.” assunto dalla L. 190 e precisato dal Piano nazionale anticorruzione (PNA), risulta, alla luce di tutte le disposizioni di riferimento, alquanto ampio, e va ben oltre quello penalistico.

Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti, perciò, sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da abbracciare non solo l’intera gamma dei delitti contro la PA/ente pubblico disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite o l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Vi rientrano quindi anche situazioni di “*maladministration*”, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l’azione delle amministrazioni o degli enti. In sintesi, va sottolineato che dalle nuove disposizioni legislative si evince una nozione estesa di “corruzione nella pubblica amministrazione/ente” che, oltre ad essere ben più ampia di quella penalistica, stigmatizza tutte quelle condotte che, semplicemente, possono incidere negativamente sul buon andamento, sull’efficienza e sull’efficacia oltre che sulla correttezza dell’amministrazione nei rapporti con i cittadini e generare, in senso lato, un “malfunzionamento”.

- L’art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che **il RPCT** predispone – in via esclusiva (essendo vietato l’ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all’Organo di indirizzo per la necessaria approvazione Per la redazione del Piano triennale è ribadito il coinvolgimento dei soggetti interni nel processo di predisposizione ed adozione del PTPC ( rinvio a Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e Delibera ANAC n. 1208 3 novembre 2017 , Delibera ANAC n. 1074 -2018 e nell’aggiornamento del PNA 2018 -2019). È chiesta agli stessi l’individuazione degli obiettivi strategici anticorruzione da regolare poi con atti organizzativi. L’individuazione di specifiche aree di rischio, il monitoraggio sul rispetto dei termini dei procedimenti, la formazione ed il coinvolgimento del personale.

Il quadro degli adempimenti a carico degli Ordini risulta comunque, come premesso, sempre un impegno oneroso stante le strutture degli Ordini di piccola dimensione.

## **1.2 Obiettivi operativi e generali del Piano dell’Ordine 2023**

Tra gli adempimenti annuali la redazione del Piano della corruzione e della prevenzione inclusivo ora 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.

Il Piano fissa gli obiettivi strategici annuali visti in collaborazione al Responsabile, le mappature dei processi, dei rischi, delle misure adeguate, sia nella verifica di anomalie sulle attività oggetto di revisione per le disposizioni di legge.

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

Con riferimento agli adempimenti annuali viste anche l’allegato 3 del piano Nazionale, considerato che l’Ordine è una amministrazione con meno di 50 dipendenti, nella seduta del 18 gennaio u.s., il Consiglio, preso atto di quanto esposto dal RPCT ha ritenuto di non apportare modifiche sostanziali al Piano 2023– 2025, in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse

nel corso dell'ultimo anno, ovvero modifica degli obiettivi strategici in un'ottica di incremento e protezione del valore pubblico.

Con il 30 novembre 2022 è cessata la competenza attribuita agli Ordini in materia di verifiche sull'assolvimento dell'obbligo vaccinale da parte degli iscritti secondo la previsione dell'art. 4 D.L. 44/201 come sostituito dal D.L. 172/2021 e prima secondo le previsioni del precedente testo dell'art. 4 comma 7 del D.L. 1.4.2021 n.44 convertito dalla L. 28.5.2021 n. 76. Il relativo rischio era stato mappato e rimane qui incluso nella tabella di riferimento come dato storico

Vista la delibera 777/2021, avente ad oggetto proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione agli Ordini professionali si intende continuare nel lavoro già avviato di adeguamento e nel rivedere alcuni processi dell'ente alla luce delle indicazioni fornite e rafforzare la mappatura della procedura per l'indicazione dei professionisti per l'affidamento di incarichi specifici così come previsto dal PNA 2016, Parte speciale III – Ordini e collegi professionali. Si è inoltre proseguito viste le semplificazioni intervenute per i contratti sottosoglia e di basso importo, valutazioni comparative per gli affidamenti di incarichi e di servizi nel rispetto dei principi richiesti.

Come obiettivo strategico in materia di trasparenza l'Ordine prosegue nel rivedere la struttura del sito per integrare la pubblicazione dei dati alla luce della semplificazione nonché di rafforzare l'azione di vigilanza in materia di trasparenza, attraverso verifiche a campione, oltre a quelle già previste nell'ambito dei controlli interni.

Il Consiglio, su indicazione del RCPT ha avviato l'implementazione del portale www. Whistleblowing, applicativo internazionale per la trasmissione di eventuali segnalazioni di condotte illecite ad NAC secondo i requisiti di riservatezza in tutela dei segnalanti.

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 la dott.ssa Laura Albertini** (consigliere e componente CAO in carica senza deleghe nominata il 27 maggio 2021).

L'Organo di indirizzo ha proposto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT) di confermare seguenti obiettivi di processo:

- a) Riesaminare il piano alla luce delle indicazioni e specificazioni fornite dal PNA 2019 non ancora tutte implementate e della delibera ANAC 777/2021
- b) Rivalutare le mappature dei processi secondo le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'Allegato 1 del PNA 2019 riviste con le previsioni della delibera n. 777/2021 in tema di semplificazione per l'applicazione della normativa di Anticorruzione e di Trasparenza
- c) In proseguire l'aggiornamento nella previsione delle misure di sicurezza e mappatura dei rischi e dei procedimenti
- d) Incrementare l'attività di formazione anche in sinergia con altri Ordini e monitoraggio delle stesse;
- e) Incrementare al coinvolgimento del Consiglio Direttivo e degli altri organi di governo nell'attività formativa
- f) Rivalutare la documentazione pubblicata rispetto alle indicazioni recenti del Garante Privacy
- g) prosecuzione e implementazione dei processi di digitalizzazione ed informatizzazione dei documenti prodotti dall'ente e dei servizi all'utenza, rendendoli fruibili direttamente dal sito dell'Ordine. In tale direzione prosegue il 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
- h) Ripresa del lavoro sul regolamento per il rilascio dei pareri di congruità e avvenuta trasmissione alla FNOMCeO, ai sensi dell'art 35 D.P.R. n. 221/1950, per acquisizione del parere, del regolamento sull'Accesso civico deliberato dal Consiglio il 16 novembre 2022
- h) Previsione di riunioni periodiche del Segretario e dell'RCPT con il personale di segreteria e

maggior coinvolgimento dell'organo politico nella definizione delle strategie

Nella predisposizione del presente PTPC, l'Ordine tiene conto della propria peculiarità di ente pubblico non economico e applica il principio di proporzionalità, di efficienza e di efficacia, avuto riguardo alle proprie dimensioni, all'organizzazione interna, alla circostanza che la gestione e amministrazione dell'ente è di natura mista, ovvero di pertinenza sia dell'organo di indirizzo politico-amministrativo (Consiglio dell'Ordine) sia dei dipendenti e collaboratori impegnati in attività amministrative e gestionali, alla circostanza che gli Ordini territoriali sono enti auto-finanziati per il tramite del contributo degli iscritti, e ad altri fattori che di volta in volta possano ritenersi incidenti sulla struttura.

Compatibilmente con le linee guida dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione i processi passibili di rischi sono stati mappati in aderenza all'attività ed alle funzioni in capo all'Ordine.

Per il nostro Ordine si è posto, fino allo scorso anno, inoltre una valutazione allargata ai rischi derivabili dalla gestione della Scuola di Formazione Specifica in Medicina Generale in capo all'Ordine secondo una convenzione siglata ad hoc con la Provincia Autonoma di Trento.

La gestione amministrativa e contabile è stata affidata a un Ente terzo qualificato ed il mantenimento all'Ordine di una esclusiva funzione di attribuzione di indirizzo come già indicato nel Piano o 2020 per le difficoltà che l'Ordine ha affrontato sia per la peculiarità delle funzioni, l'impegno elevato aggiunto ai carichi di lavoro già elevati ed anche il distacco presso altra sede che non ha favorito l'uniformità sempre i setting.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ribadisce l'importanza che l'organo di indirizzo dell'Amministrazione assuma un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo indicando gli obiettivi strategici su cui lavorare e successivamente, approvando il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) a tal fine si propone di individuare quale obiettivo strategico, l'implementazione del livello di cultura, organizzativa in tema di trasparenza ed anticorruzione, introducendo conseguentemente in tutti i processi di lavoro a rischio, misure specifiche, concrete e sostenibili.

Per il resto è 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 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 PTPC 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

### **1.3 Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione**

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

1) Una parte generale, che comprende:

- I riferimenti normativi (inserita all'inizio del presente documento)
- 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.

#### **1.4 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;
- 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 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, perché il dlgs 97/16 ha ristretto l'obbligo ai soli componenti degli organi di indirizzi politico dello Stato, regioni ed enti locali, in modifica all'art. 14 citato.

#### **1.5 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.

##### **Per la Provincie Autonome di Trento e di Bolzano**

Non paiono emergere profili di incidenza sensibile sul rischio corruttivo: non si registrano, ad una prima osservazione del contesto socioeconomico che caratterizza il territorio della provincia di Trento, fenomeni economici o sociali tali da determinare una maggiore probabilità di incidenza del rischio corruttivo. Secondo quanto rilevabile nelle Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2022, l'Amministrazione è inserita in un contesto sociale ed economico solido e caratterizzato da un radicato sistema di welfare che ha consentito di raggiungere i più alti livelli di qualità della vita a livello nazionale.

Come emerge dalla Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, riferita al secondo semestre 2018, la crescita economica del Trentino-Alto Adige ha raggiunto valori superiori al triplo rispetto alla media nazionale. La diffusione di ricchezza e la possibilità di investimento offerte dal contesto economico-imprenditoriale del territorio costituiscono, però, una potenziale attrattiva per la criminalità mafiosa. Dalla Relazione emerge che i territori della provincia di Trento e della provincia di Bolzano esprimono un'operatività di gruppi criminali impegnati nel traffico internazionale di sostanze stupefacenti, prostituzione nei centri massaggi. Rilevata la presenza di fenomeni corruttivi nell'ambito degli appalti, tra cui un caso riferito ad un dirigente pubblico ma fatti non diffusi in modo rilevante.

**Per quanto concerne la realtà dell'Ordine di Trento si riporta quanto segue:**

- **Quadro contesto esterno:**

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 come già riportato elencandone le funzioni (1.2):

- 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 relativa 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
- 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

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'Ordine è amministrato dal Consiglio, formato dai n. 15 Consiglieri elencati la punto 1.3, di cui 1 Presidente, 1 Vice Presidente, 1 Segretario, 1 Consigliere Tesoriere e 1 Presidente CAO (Odontoiatri) e Commissione Medica. 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 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.

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.

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

## **2 ELENCO DEI REATI DA PREVENIRE**

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

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

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

- 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.).

## **3 LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO**

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

- *Pianificazione-Mappatura*
- *Analisi dei rischi*
- *Progettazione del sistema di trattamento del rischio*
- *Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.*

### **3.1 Pianificazione**

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i settori da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPC. L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa.

Per procedere alla mappatura si è reso necessario :

- ✓ descrivere ogni processo/attività
- ✓ individuare le strutture o soggetti coinvolti e le loro responsabilità
- ✓ definire l'input che origina il processo
- ✓ focalizzare l'output i.e. il risultato atteso
- ✓ chiarire la sequenza di attività che consente il raggiungimento dei risultati
- ✓ individuare dei tempi, vincoli, risorse, eventuali interrelazioni con altri processi.

Considerate le attribuzioni dell'Ordine sono stati presi in considerazione i settori di attività:

- Area giuridico legislativa

- Area contabile e gestionale
- Area amministrativa e organizzativa
- Area Formativa e Didattica

Nell'analisi del rischio, come già indicato il Responsabile sono coinvolti la Funzionaria Amministrativa con incarico di coordinamento, il Presidente, il Direttore della Scuola di Formazione ( per parte amministrativa contabile ad esaurimento) e per la parte di Tesoreria i consulenti incaricati.

Il personale ha partecipato ad un incontro formativo per la formazione annuale il 15 dicembre 2020 organizzato per gli Ordini sotto il coordinamento dell'Ordine di Firenze.

Si continua il confronto tra Ordini per la costruzione di linee tecniche e di condotta comuni e condivise, attualmente in corso anche per la strutturazione omogenea dei siti internet stante le regole per la digitalizzazione delle PA.

Nella ricerca di un metodo comune corretto e misurabile si prosegue tanto, nei limiti delle risorse disponibili, anche considerate le difficoltà legate alla pandemia all'adeguamento al nuovo mutato contesto e all'inquadramento ad esso dato ora univocamente da ANAC.

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

Per l'Ordine di Trento si ricorda che fino al 31.12.2020 si è inserito il dato relativo al rischio connesso all'esercizio dell'attività didattica della Scuola di Formazione Specifica in Medicina Generale, che allo stato attuale ha in attivo 4 trienni del Corso di Formazione, dati indicativi poiché gli adempimenti ANAC sono ora in capo a altro Ente. Si inserisce il dato ad esaurimento

- triennio 2018-2021: 1 tirocinante da diplomare in maternità
- triennio 2019-2022: 26 tirocinanti in corso
- triennio 2020-2023 30 tirocinanti ammessi in corso
- triennio 2021-2024 24 23 tirocinanti ammessi

Nel 2020 era 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.

Per ciascuna delle 4 aree di attività di settore sopra individuate: giuridico legislativa, contabile gestionale, amministrativa organizzativa, formativa e didattica) sono elencati i comuni processi:

- Attività di gestione e indirizzo
- Attività di formazione
- Attività consultiva
- Attività di vigilanza

### **3.2 Analisi dei rischi**

La valutazione del rischio è la fase del processo di gestione del rischio ove esso identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare delle priorità di intervento. L'allegato metodologico al PNA 2019 rappresenta la nuova guida per la predisposizione dei piani triennali per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, con attenzione a semplificazioni per favorire l'attuazione graduale del sistema di gestione del rischio per le amministrazioni di piccole dimensioni. L'esistenza di potenziali eventi corruttivi potrebbe derivare da una serie di fattori:

- \* mancanza di controlli
- \* mancanza di trasparenza
- \* regolamentazione eccessiva o di scarsa chiarezza
- \* concentrazione del poter decisionale in capo ad un solo soggetto
- \* scarsa responsabilizzazione interna

- × incompetenza
- × mancato rispetto del principio di separazione tra potere di indirizzo e gestione
- × scarsa cultura della legalità.

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nel Piano Nazionale Anticorruzione, introducendo dei criteri di valutazione che si ritengono più adeguati alla realtà degli Ordini.

Sulla base di tale metodologia sono emerse per ciascuna area/sottoarea le valutazioni riportate nelle tabelle sottostanti.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il livello di discrezionalità amministrativa degli atti e dei provvedimenti assunti dall'Ordine e, nello specifico, dagli organi istituzionali dello stesso.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato dall'Ente per ridurre la probabilità del rischio. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Ai fini di un calcolo coerente del rischio correlato alla probabilità che si verifichino fenomeni di illegalità e/o corruttivi nella gestione di un processo, si è previsto un *range* che va da un minimo di 1 ad un massimo di 5, dove:

- 1 sta per "*nessuna probabilità*"
- 2 sta per "*rischio improbabile o poco probabile*"
- 3 sta per "*rischio probabile*"
- 4 sta per "*probabilità media di rischio*"
- 5 sta per "*alta probabilità di rischio*"

Nella predisposizione del presente Piano è stata poi preso in considerazione ai fini del calcolo del valore di rischio, un secondo elemento, consistente nella natura Discrezionale o Vincolata delle diverse attività.

Anche in quest'ultima fattispecie è stato ipotizzato un *range* che va da un minimo di 1 ad un massimo di 5. In questo caso:

- 1 sta per "*attività vincolata*"
- 2 sta per "*attività parzialmente vincolata*"
- 3 sta per "*attività a discrezionalità bassa*"
- 4 sta per "*attività a discrezionalità media*"
- 5 sta per "*attività ad alta discrezionalità*"

Dalla somma del valore assegnato alla probabilità di rischio e del valore dato al livello di discrezionalità della relativa attività si ottiene il Valore di Rischio che viene assegnato a ciascun processo.

La ponderazione del rischio consente al RPCT di valutare in modo adeguato la situazione e assumere idonee misure di prevenzione, in modo tale da ridurre il fattore rischio ad un livello minimo se non addirittura ad azzerarlo.

Nella tabella ALLEGATO A Parte Speciale che riassume i vari processi dell'Ente sono elencati in ordine: l'area di rischio; la descrizione del rischio; il valore medio della probabilità di rischio; l'indicazione se trattasi di attività vincolata o discrezionale (secondo i criteri sopra descritti); il grado di rischio, le misure di prevenzione che il RPCT ritiene opportuno vengano adottate; il Responsabile della procedura.

### **3.3 Progettazione del sistema di trattamento del rischio**

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

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

- **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;
- **misure obbligatorie** la cui applicazione è imposta dalla legge o da altre fonti normative: quali gli obblighi di trasparenza, il codice di comportamento, la rotazione del personale, la gestione dei conflitti di interesse, l'inconvertibilità degli incarichi, l'incompatibilità delle posizioni dirigenziali, la tutela del whistleblower, la formazione, patti di integrità negli affidamenti ecc. Dette misure sono indicate nei paragrafi a seguire
- **misure specifiche** che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio per ciascun processo.

Misure generali e specifiche saranno analizzate nei paragrafi successivi e riportati dopo la mappatura delle attività

Le Principali misure di contrasto saranno da attuare con attivazione di controlli e garanzia di trasparenza, attraverso la promozione di etica e di standard di comportamento per tutti i soggetti coinvolti, l'adozione di regolamenti specifici, misure di semplificazione organizzative di processi, un programmatico sistema di Formazione e partecipazione.

Sarà necessario in particolare istituire un coordinamento specifico tra consiglio Direttivo e componenti di governo della Scuola. Con la nomina possibilmente di referenti per il Responsabile PPCT.

### **3.4 Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPC da presentare al Consiglio direttivo per l'approvazione.

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

### **3.5 Monitoraggio**

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

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

Il RPCT riferisce al Consiglio direttivo dell'Ordine sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate. La relazione annuale che il RPC deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroga, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012 e ss.mm, è presentata all'organo collegiale dell'Autorità e pubblicata sul sito istituzionale. Il termine è stato per quest'anno prorogato.

Il Responsabile si impegnerà nel monitoraggio della qualità delle attività collegate ai processi mappati in funzione della Relazione annuale ma soprattutto della pianificazione strategica degli obiettivi di intervento.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile risponde ai sensi dell'art.21 L. 165/2001 e s.m. i. nonché per omesso controllo sotto il profilo disciplinare.

#### **4 MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI DELL'ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DI TRENTO**

##### **4.1 Mappatura**

I processi istituzionali e di supporto dell'Ordine, come spiegato nel paragrafo 4.1 sono stati scomposti in sub-processi e questi ultimi sono stati talvolta ulteriormente suddivisi in attività. La suddivisione dei sub-processi in attività è avvenuta in tutti quei casi in cui all'interno del sub processo sono presenti delle attività che si caratterizzano per un livello di esposizione al rischio differente e, pertanto, si è ritenuto opportuno applicare un maggior livello di scomposizione.

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

Inoltre, il PNA 2016 aveva individuato 3 peculiari macro-aree di rischio specifiche per gli Ordini:

- formazione professionale continua ECM
- rilascio dei pareri di congruità
- indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

Rispetto a tali aree il RPCT, come indicato in paragrafi successivi, deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

Alla luce di quanto indicato sopra in ordine alla metodologia:

- 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 evidentemente a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione.

##### **All'interno della Ordine sono state individuate in concreto le seguenti aree di rischio:**

- Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal nuovo codice Codice degli Appalti D.lgs 18 aprile 2016 n. 50 e correttivi
- Conferimento incarichi di collaborazione;
- 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
- Attività istituzionali e peculiari degli Organi ed Organismi Consiliari (Consiglio Direttivo, Commissione per gli iscritti all'Albo Medici Chirurghi, CAO Commissione per gli iscritti all'Albo Odontoiatri, Collegio dei Revisori; Commissione di Bioetica e Gruppi di lavoro)
- Amministrazione e contabilità
- Compilazione e tenuta degli Albi e di altri elenchi speciali
- Procedimenti disciplinari a carico degli Iscritti
- Attività di tirocinio e frequenza Volontaria
- Attività funzionali e peculiari della Scuola di Formazione Specifica in Medicina Generale secondo competenze mantenute ex art. & Protocollo Quadro
- attribuzioni pro-parte da valutare secondo Nuovo protocollo Quadro

- Pianificazione, accreditamento e gestione eventi ECM
- Rilascio dei pareri di congruità.

Per ciascun potenziale rischio catalogato occorre stimare **il valore delle probabilità e il valore dell'impatto** ( paragrafo 4.2.)

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato dall'Ente per ridurre la probabilità del rischio. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

## **4.2 Analisi**

### ***4.2.1 Area acquisizione e progressione del personale***

1. Variazione della pianta organica
2. Procedure per l'assunzione del personale
3. Progressioni di carriera
4. Contrattazione decentrata e criteri di liquidazione degli incentivi e premi
5. Procedimenti disciplinari
6. Conferimento di incarichi di collaborazione ex art 7 D.lgs 165

### ***4.2.2 Area affidamento di lavori, servizi e forniture nuovo codice degli Appalti D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e Linea Guida ANAC come modificati e integrati a seguito del D.lgs 19 aprile 2017 n. 53 e ss.mm )***

1. Programmazione e definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento per l'affidamento
3. Redazione della documentazione per la procedura negoziata
4. Requisiti di partecipazione
5. Definizione dei criteri per la valutazione delle offerte
6. Procedure negoziate
7. Procedure sottosoglia incluse quelle in economia

### ***4.2.3 Conferimento di incarichi di collaborazione***

1. Modalità di affidamento dell'incarico
2. Fase di esecuzione dell'incarico
3. Trasparenza compensi

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

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

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

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

#### **4.2.6 Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio**

##### ➤ **Attività istituzionale del Consiglio Direttivo**

1. Rapporti con Provincia Autonoma di Trento 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 A
4. Annotazione della sospensione ex art. 4 D.L 44/201 come sostituito dal D.L. 172/2021 – L'assolvimento dell'obbligo vaccinale antisars Covid 19 fino alle previsioni di legge

##### ➤ **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
10. Premi e riconoscimenti

➤ **Pianificazione e gestione eventi ECM/ Scuola di Formazione Specifica in Medicina Generale**

1. Pianificazione formativa
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
8. Rapporti con ECM provinciale e Cogeaps
9. Coordinamento della pianificazione formativa e qualità Didattica Scuola di Formazione Specifica in Medicina Generale ( art. 6 Novo Protocollo Quadro)

➤ **Adozione dei pareri di congruità**

1. Istruttoria e garanzia diritti controinteressati
2. Adozione

## **5 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi e monitoraggio**

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di adeguate misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

### **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](mailto: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

### **5.1 Area Lavori, servizi e forniture**

Attività riportata nella tabella Allegato A.

Area di rischio dei contratti pubblici, misure di contrasto per anomalie significative seguenti fasi

- programmazione: rilevazione corretta fabbisogni, alert su contratti, pubblicazione di motivazione in casi di affidamenti urgenti o proroga, procedure e criteri trasparenti per il dialogo con i soggetti privati
- progettazione della gara: trasparenza delle procedure, condivisione nella stesura degli atti di gara, regolamenti su acquisti sotto soglia e procedura negoziata acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi, principio della rotazione negli inviti- ricorso se possibile a procedure informatizzate

- valutazione in ordine alla percorribilità di affidamenti diretti sottosoglia dlgs n. 56/2017
- selezione del contraente: adozione di linee guida, verbalizzazione adeguata delle operazioni di gara
- esecuzione del contratto: criteri di scelta di direttori dell'esecuzione, check list su verifica dei tempi di esecuzione, coinvolgimento del Rpct da parte del RUP e del direttore dell'esecuzione sull'andamento del contratto.

## **5.2 Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure**

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

## **5.3 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario**

- Attività descritta nella tabella sinottica allegata

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

- Attività descritta nella tabella sinottica allegato A.

## **5.5 Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure**

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo (vedi sopra)

## **5.6 Altre attività soggette a rischio**

Attività descritta nella tabella allegato A.

## **5.7 Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure**

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo (vedi sopra)

## **6 MISURE DI PREVENZIONE**

### **6.1 Misure di carattere generale**

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

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

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

Al fine di ridurre gli ambiti di discrezionalità dei dipendenti, si continuerà a promuovere sistemi informatici per l'automazione dei processi e la tracciabilità degli stessi, sviluppando ulteriormente il sistema informatizzato di gestione documentale.

Sarà inoltre opportuno l'inserimento di un monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi procedurali specificando la necessità di segnalare ogni anomalia eventualmente accertati e i motivi di eventuale ritardo.

### **6.2 Misure Obbligatorie:**

Sono le misure imposte dalla legge o da altra fonte normative individuabili nelle seguenti:

#### **6.2.1 Misure di trasparenza**

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

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

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è in capo al RPCT, ai fini della prevenzione della corruzione, viste le recenti indicazioni di ANAC si mantiene una sezione dettagliata dedicata alla Trasparenza come parte integrante dell'unificato Piano al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dall'Ordine per prevenire la corruzione, il PTPCT è pubblicato sul sito Internet.

La previsione dell'accesso civico (di cui più specificatamente poi in seguito), come novellato dal Dlgs 97/16 che garantisce la massima apertura dell'ente.

#### **6.2.2 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 e 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.

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

Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice assumono la valenza "di principi di comportamento" in quanto compatibili con le disposizioni speciali.

In maniera del tutto innovativa, l'art. 2, comma 3, del Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del Codice, ciascuna amministrazione deve definire, con procedura aperta alla partecipazione, un proprio Codice di comportamento. In ogni caso, i Codici settoriali dovranno individuare regole comportamentali differenziate a seconda delle specificità professionali, delle aree di competenza e delle aree di rischio.

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

L'art. 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.

Con una chiara presa di posizione che marca la differenza rispetto al passato, la L. n. 190 chiarisce che la violazione delle regole del Codice generale approvato con D.P.R. e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare. Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

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

In data 20 dicembre 2016 il Consiglio direttivo, ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ordine di Trento.

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

Obiettivo prossimo, viste le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche Approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, sarà elaborare una integrazione e l'estensione del Codice ai Consiglieri e ai collaboratori.

### **6.2.3 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.

Tuttavia, il sistema di controllo attualmente in vigore lascia poco spazio a decisioni personalistiche che possano far aumentare l'incidenza di reati connessi alla corruzione.

È inoltre in uso una condivisione delle informazioni e degli incartamenti delle pratiche, ciò soddisfa e scelte organizzative volta a garantire efficacia nei servizi, per una scelta riparto non esclusivo di funzioni e determina anche assegnazioni di diversi operatori su fasi dei processi rendendoli di fatto più controllati.

In particolare, nell'Ordine di Trento, di dimensioni ridotte poco personale, è soprattutto la suddivisione di parte dei processi a incaricati diversi a garantire una rotazione indiretta del personale.

Dal febbraio 2021 è stata assunta una nuova unità che è stata inserita in diverse parti di processi con la medesima finalità di corresponsabilizzazione e maggior controllo.

### **6.2.4 Obblighi di astensione**

Si tratta di disciplina prevista nei codici di comportamento dei dipendenti per l'astensione da incarichi in conflitto d'interessi ai sensi dell'art.6 bis della Legge 241/90 e degli articoli 6 e 7 del Dpr 62/2013. Obblighi di astensione sono previsti anche nella legge istitutiva dell'Ordine per gli organi politici ma gli stessi vanno intesi per collaboratori, consulenti e soggetti, persona fisica o giuridica che possa pregiudicare l'esercizio imparziale dell'attività demandatagli e risultare di pregiudizio per la terzietà e l'imparzialità dell'ente.

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

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

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

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

Attualmente non si è mai ricorsi a detta procedura.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. n.445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

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

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

Le disposizioni precedenti si applicano nelle parti compatibili con l'organizzazione dell'Ordine.

Sarebbe interessante chiarire se tali disposizioni siano da applicare anche per il conferimento degli incarichi di governo interno istituzionali protempore soggetti ad indennizzo ed anche eventualmente non corrisposti ma comunque di rilievo per l'esposizione dell'Ente ad eventuali rischi di strumentalizzazione/interesse.

### **6.2.7 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (paontuflage)**

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

- 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 16ter, decreto legislativo n. 165/2001.

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

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis del decreto legislativo n.165 del 2001 e dell'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- All'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- All'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del decreto legislativo n.165 del 2001;
- All'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

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

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

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

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art.17 del D.Lgs. n.3 9. L'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

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

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

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

### **6.2.9 Il whistleblowing**

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

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

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPC in qualsiasi forma. 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. Importante la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità", di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato "per la tutela del dipendente.

È stato inserito il modello per le segnalazioni da parte di dipendenti e collaboratori.

### **6.2.10 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 sui seguenti ambiti tematici:

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

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

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

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale dell'Ordine, agli esperti e ai consulenti per invitarli a prendere visione del 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.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, oltre alle iniziative propriamente di consultazione prima richiamate, il PTPCT, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente" dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sull'homepage. Apposita comunicazione verrà data a quanti hanno fornito il loro contributo in fase di consultazione.

Si prevede inoltre a livello dell'ufficio di Segreteria amministrativa uno scambio continuo di informazioni tra gli incaricati e il confronto tra le tematiche di anticorruzione come oggetto di attività e confronto ordinario soprattutto in fase di prime applicazioni delle norme.

### **6.3 MISURE ULTERIORI**

Assumono valore per la scelta del loro inserimento nel Piano.

#### ***6.3.1 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.

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

Si tratta di ipotesi connesse alla necessità di procedure regolari per l'attribuzione di eventuali premi o riconoscimenti o per procedure di rimborso spese o indennità di carica nonché di altre elargizioni, che con motivazione adeguata e tracciabilità, l'organo di governo abbia disposto.

Misure di prevenzione dei possibili reati previste nella scheda sinottica ALLEGATO A.

#### ***6.3.3 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale***

Si tratta delle iniziative previste nella scheda sinottica ALLEGATO A di dettaglio connesse alle procedure di acquisizione del personale.

#### ***6.3.4 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 e ss.mm. prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. Il personale di Segreteria, secondo competenza, si occupa di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge n.190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna

amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione.

**PARTE SPECIALE-TABELLA SINOTTICA ALLEGATO A PIANO 2022-2024**  
**Descrizione processi sub-processi e attività a rischio-quantificazione del rischio –misure**

	<b>Are</b> <b>di</b> <b>rischio</b>	<b>Descrizione</b> <b>del</b> <b>processo</b>	<b>Descrizione rischio</b>	<b>Valore</b> <b>della</b> <b>probabil</b> <b>ità</b>	<b>Valor</b> <b>e</b> <b>della</b> <b>discr</b> <b>ezi</b> <b>onalit</b> <b>à</b>	<b>Grad</b> <b>o di</b> <b>rischi</b> <b>o</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Responsabili e</b> <b>Tempi di</b> <b>verifica</b> <b>misura</b>
<b>1</b>	<b>Area</b> <b>acquisizione e</b> <b>progressione</b> <b>del personale</b>							
1.1		Variazione della pianta organica	Valutazione discrezionale ed influenzata dei carichi di lavoro.	1	3	4	Adeguata 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 Consiglio Direttivo Immediata
1.2		Procedure per l'assunzione personale	Mancato rispetto delle procedure concorsuali previste. Influenzabilità della Commissione nominata per l'attuazione della procedura.	3	2	5	Attenta analisi della normativa vigente con adeguata valutazione tecnica dei percorsi amministrativi da adottare. Indicazione dei criteri per effettuare la valutazione dei curricula delle persone da assumere, ricorso a procedure di evidenza pubblica Garanzia di terzietà e professionalità della Commissione. Obbligo di adeguata istruttoria e di motivazione. Gestione dei	Consiglio Direttivo e Segretario Immediata

1.3		Progressioni di carriera	Mancata valutazione dei requisiti necessari per procedere alla progressione o valutazione arbitraria senza analisi meritocratica e delle competenze acquisite.	2	3	5	Precisa predisposizione dei criteri e necessari per procedere alle progressioni facendone espresso riferimento anche in contrattazione decentrata . Verifica dei requisiti con espresso riferimento al CCNL Utilizzo del sistema della valutazione delle performance interne.	Consiglio Direttivo e Segretario Immediata
1.4		Contrattazione decentrata ( non in essere)	Mancato coinvolgimento dei sindacati maggiormente rappresentativi.				Obbligo di coinvolgimento dei sindacati maggiormente rappresentativi tramite convocazione, prevista ed obbligatoria	Presidentete Segretario Funzionario in
		E criteri di liquidazione degli incentive e premi	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	3	3	6	per legge. Stante la peculiarità dell'organizzazione della struttura, che è di sole 4 persone, favorire un confronto diretto con tutto il personale dipendente. Principio di trasparenza	Organizzativa Consiglio Direttivo Immediata
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 svantaggio del dipendente. Gestione dell'illecito nel solo ambito amministrativo, trascurandone la rilevanza penale.	3	3	6	Individuazione dell'evento che determina la responsabilità in modo dettagliato e circostanziato. Massima garanzia del contraddittorio e rispetto delle garanzie di difesa dell'interessato. Rispetto delle procedure previste dal CCNL. Proporzionalità tra addebito e sanzione Monitoraggio dei procedimenti e valutazione sempre rimessa all'organo deliberante dell'ente. Principio di trasparenza	Presidente Segretario Consiglio Direttivo Immediata

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. Conflitto di interessi	3	2	5	Individuazione degli specifici fabbisogni dell'ente che richiedono specifiche competenze. Individuazione dei criteri per la valutazione del curriculum. Principio di trasparenza	Consiglio Direttivo Immediata
<b>2</b>	<b>Area affidamento lavori, servizi e forniture</b>							
2.1		Definizione dell'oggetto per l'affidamento	Scarsa valutazione dei bisogni dell'ente Genericità nella definizione dell'oggetto contrattuale	2	3	5	Attenta valutazione del bisogno anche con la collaborazione dell'Unità richiedente, attraverso richiesta specifica delle caratteristiche del prodotto, ovvero confezionando il bando/avviso/invito ed il capitolato	Consiglio Direttivo Immediata
							congiuntamente. Pubblicità e Trasparenza	
2.2		Definizione dello strumento per l'affidamento	Incertezza sulla derogabilità alle metodologie di scelta ordinarie (procedura aperta e ristretta)	3	3	6	Attento esame delle procedure e chiarezza nell'indicazione della motivazione della scelta.	Consiglio Direttivo Immediata
2.3		Redazione della documentazione per la procedura negoziata.	Inesattezza e genericità della documentazione predisposta.	2	1	3	La documentazione di gara viene redatta da persona diversa da quella che autorizza l'atto. Dichiarazione da parte del dirigente dell'insussistenza di conflitto di interessi ai sensi dell'articolo 6bis della legge n. 241/1990	Funzionario in posizione organizzativa Immediata
		Requisiti di partecipazione (art. 38, comma 2bis, Cod. app.)	Omessa o mancata verifica dei requisiti richiesti. Mancata applicazione della normativa (nuovo soccorso istruttorio).	3	2	5	Attenta verifica del materiale prodotto e ed effettuazione di eventuali ulteriori accertamenti da parte dell'ente. Previsione delle verifiche dei documenti e dei requisiti.	Segretario Funzionario Immediata

2.4		Definizione dei criteri per la valutazione delle offerte	Requisiti troppo restrittivi o mirati. Genericità dei criteri di affidamento.	3	3	6	Garantire la partecipazione di più concorrenti, evitando criteri troppo restrittivi e/o mirati. Assicurare la massima trasparenza anche nell'individuazione dei criteri che devono essere pre-individuati, resi pubblici ed imm modificabili. Debbono essere criteri proporzionati rispetto all'acquisto del bene del servizio. In modo da non orientare la scelta.	Consiglio Direttivo Immediata
2.5		Procedure negoziate (art. Art 36 Cod App. Correttivi dlgs 56/2017	Mancata richiesta di almeno 3 preventivi. Assenza dei presupposti per l'utilizzo della procedura o creare artificialmente i presupposti. Mancata indicazione delle motivazioni per le quali si sceglie un certo tipo di procedura negoziata. Mancata rotazione degli operatori. Refer.Unico	3	3	6	Ricorso al mercato elettronico E-Procurement (ove possibile). Attenta valutazione dei presupposti per l'utilizzo della procedura d'inserire nella determina a contrarre. Rotazione degli operatori economici da invitare alla presentazione delle offerte. Dichiarazione dell'insussistenza di conflitto d'interessi ai sensi dell'articolo 6bis della legge n. 241/1990 e successive modifiche. Codice Appalti Linee Guida Anac	Consiglio Direttivo Immediata
2.6		Procedure sotto soglia ivi comprese quelle in economia	Rispetto dei principi UE Deprimere il principio di concorrenza. Frazionamento artificioso del valore del bene/sevizio. Mancata indicazione delle motivazioni che hanno prodotto la scelta.	4	4	5	Valutazione affidamenti diretti ne ispetto dei principi stabiliti dalal legge. Divieto di frazionamento del valore dell'appalto tranne nei casi in cui è permesso. Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile sottoscrittore	Consiglio Direttivo Immediata

2.7		Acquisizione lavoro interinale	Valutazione inappropriata delle carenze delle procedure mancata utilizzo delle agenzie di somministrazione autorizzate	4	3	4	Criteri di selezione imparziali ed adeguati alle necessità dell'Ente	Commissione di valutazione incaricata e Consiglio Direttivo immediata
2.8		Fase di esecuzione	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,	4	4	4	Verifica e controllo sulla fase di esecuzione contrattuale favorendo il coordinamento tra l'operatore, la Segreteria ed il Consiglio Direttivo.	Segretario Personale di segreteria immediata
<b>3</b>	<b>Conferimento di incarichi di collaborazione</b>							
3.1		Modalità di affidamento dell'incarico.	Affidamento diretto ad un soggetto senza procedere alla valutazione di più curricula. Valutazione inappropriata dei fabbisogni dell'ente. Nomina professionisti in conflitto di interessi. Reiterazione immotivata	3	4	4	Attenta valutazione dei reali fabbisogni dell'ente, tenendo anche conto della professionalità specifica richiesta per taluni profili di collaborazione, stante la peculiarità dell'ente. Dichiarazione preventive su eventuali conflitti di interesse. Obbligo di osservare del codice di comportamento Linee guida Anac	Consiglio Direttivo Immediata

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	3	3	6	Verifica annuale dell'attività svolta e valutazione del raggiungimento degli obiettivi che l'ente si era prefisso di raggiungere con quel tipo di incarico. Misure di Trasparenza sui compensi	Consiglio Direttivo Immediata
3.3	Incarichi di collaborazione docenza e tutor Scuola Formazione Medicina Generale attività Teoriche e Pratiche	Scelta del professionista	Affidamento diretto ad un soggetto senza procedere alla valutazione di più curricula. Valutazione inappropriata dei fabbisogni didattici dell Scuola	3	3	6	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 Immediata
<b>4</b>	<b>Attività Istituzionale del Consiglio Direttivo</b>							
4.1		Rapporti con Provincia Autonoma di Trento ed altri enti per attività di	Indicazione dei componenti delle commissioni in maniera personalistica, influenzata da interessi personali. Difetto di motivazione nella	3	3	6	Provvedere sempre ad una completa condivisione delle scelte all'interno del Consiglio che, in quanto organo collegiale, garantisce maggiore equità. Individuare dei criteri oggettivi che	Consiglio Direttivo Immediata
		commissioni e nomina commissari.	designazione dei componenti. Conflitto di interessi incompatibilità				consentano comportamenti omogenei. Scegliere i componenti sulla base del curriculum e delle comprovate competenze di settore. Si valuta l'ipotesi di far assumere all'organo di indirizzo una deliberazione ed in caso di urgenza di ratifica.	

4.2		Designazione di rappresentanti di commissioni od organizzazioni anche interne / comm. di valutazione Scuole	Poca attenzione ai curricula Scelte condizionate a favorire interessi economici senza selezione Conflitto di interessi incompatibilità	3	3	6	Scegliere i componenti sulla base del curriculum e delle comprovate competenze di settore	Consiglio Direttivo  Direttore Scuola e Consiglio Direttivo Immediata
4.3	Attività istituzionali e peculiari dell'Ordine	Gestione dei beni dell'ente	Abusi nell'uso dei beni dell'ente a titolo personale	3	3	6	Tenere traccia nell'assegnazione di beni o strumenti dell'ente. Regolamentarne l'utilizzo a garanzia della massima trasparenza.	Consiglio Direttivo Continua
4.4		Procedure per la convocazione della Assemblea per l'elezione del Consiglio direttivo e della Commissione Albo Odontoiatri e Collegio dei revisori dei conti	Convocazione in numero limitato e/o selezionato degli elettori. Mancata pubblicità	2	1	3	Procedere alla convocazione delle Assemblee elettorali nel rispetto delle norme di legge e regolamentari.	Presidente Segreteria Semestrale immediata
4.5		Procedimenti elettorali e nomine di scrutatori e segretari di seggio.	Composizione del seggio elettorale con nomina di scrutatori o segretari di seggio non imparziali. Predeterminazione dei componenti del seggio elettorale	2	2	4	Nomina dei componenti e dei segretari di seggio dando corretta applicazione alle norme di legge e regolamentari.	Presidente Quadriennale immediata
4.6		Verifica dei quorum costitutivi, quorum deliberativi e verbalizzazione delle operazioni di voto.	Mancanza di trasparenza nei conteggi di schede vidimate, votate e annullate. Mancata verbalizzazione delle contestazioni. Indicazioni di modalità voto fuorvianti. Ritardi e/o omissioni	3	3	6	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 immediata
			nell'ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 20, comma 1, del DLCP 233/46.					

4.7		Determinazione di tasse, diritti, contributi e/o oneri economici per servizi.	Non congrua valutazione dei bisogni dell'Ente in termini economici. Individuazione importi non adeguati alle reali esigenze di bilancio.	2	2	4	Utilizzare strumenti per effettuare una precisa valutazione dei bisogni economici dell'ente. Qualora emergessero importanti avanzi rivalutare i costi al ribasso. Monitorare l'effettivo valore economico dei servizi resi dall'ente. Trasparenza	Consiglio Direttivo immediata
		Invio documentazione alla CCEPS su eventuali ricorsi ex lege.	Mancata predisposizione della corretta documentazione. Omissione di atti	1	1	2	Verifica del fascicolo amministrativo con revisione dei passaggi e degli atti promossi per la procedura. Principi di Trasparenza, imparzialità	Segretario. Funzionario. immediata
<b>5</b>	<b>Procedimenti relativi alla compilazione e tenuta dell'albo</b>							
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	2	2	4	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.	Consiglio Direttivo Segreteria immediata
5.2		Registrazione titoli e qualifiche	Mancata verifica delle dichiarazioni sostitutive. Mancata segnalazione incongruenze	3	2	5	Verifica dei requisiti per l'accesso alla professione per tutti i soggetti, con espressa verifica di tutte le autocertificazioni.	Segreteria immediata
5.3		Rilascio di certificazioni, contrassegni e attestazioni relative agli iscritti	Rifiuto del rilascio immotivato. Mancata registrazione dell'avvenuto rilascio. Rilascio certificazioni non veritiere	1	1	2	Verifica dei requisiti per il rilascio delle certificazioni, contrassegno e attestazioni, parità di trattamento	Segreteria immediata

5.4		Annotazione della sospensione ex art. 4 D.L. 44/2011 come sostituito dal D.L. 172/2021 Fino al 31.12.2022 salvo modifiche di legge	Omissione delle procedure di accertamento dell'obbligo vaccinale Parzialità, disparità nella valutazione dei documenti difetto di motivazione Mancata applicazione della legge Omessa comunicazione alle autorità competenti Mancata annotazione su albo Scorretta applicazione circolari ministeriali	2	2	4	Rispetto delle procedure Verifica sussistenza e regolarità dei requisiti di differimento/esonero dell'obbligo vaccinale Tracciabilità dei dati Accuratezza delle delibere Calendarizzazione scadenze per conclusione cicli vaccinazioni e booster Rispetto disposizioni privacy Tempestività azioni di reintegrazione dei vaccinati e tempestiva reintegrazione temporanea dei guariti su base indicazioni di legge e circolari Ministeriali Correttezza annotazione e cancellazione annotazione su albo Assolvimento oneri comunicazione	Segreteria e Consiglio Direttivo Immediata
<b>6</b>	<b>Procedimenti disciplinari</b>							
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.	3	3	6	Verifica della consistenza della segnalazione attraverso il confronto con tutti i soggetti interessati.	Presidente O Presidente CAO immediata
6.2		In caso di reati penali richiesta degli atti alla procura della repubblica	Discrezionalità. Difficoltà nel reperimento di informazioni.	3	3	6	Chiedere sempre l'accesso agli atti penali e coinvolgere il tribunale in un processo di collaborazione fattiva per snellire le procedure.	Presidente Segreteria immediata
6.3		Convocazione ex art. 39 dpr 221/50	Genericità della convocazione Genericità della verbalizzazione	3	2	5	Maggiore approfondimento in fase di verbalizzazione e formulazione di specifiche domande sul caso,	Presidente CAM e Presidente CAO immediata

6.4		Deliberazione di aperture	Genericità dell'addebito mancata individuazione degli artt. Del codice di deontologia cui fare riferimento scarsa contestualizzazione	3	2	5	Attenta analisi dei fatti oggetto del procedimento. Individuazione puntuale degli articoli del CD cui fare riferimento. trasparenza Circostanziare l'addebito con precisione	CAO CAM immediata
6.5		Comunicazione apertura e convocazione per celebrazione	Scarsa attenzione al percorso di notifica. Carenza dei termini per la produzione delle memorie. Mancata garanzia del diritto alla difesa dell'iscritto.	3	2	5	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	Influenze dovute al contesto lavorativo del medico/odontoiatra. Genericità della motivazione. Carenza di analisi degli atti e mancata documentazione dell'iter logico-deontologico che ha condotto all'assunzione della determinazione, mancata astensione	3	3	6	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 immediata
7	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera</b>							
	<b>giuridica dei destinatari privi di effetto economico</b>							

7.1		Assegnazione patrocinio ad eventi organizzati da: - enti di formazione, - università, - enti od istituti di ricerca, - assoc. Scientifiche, - altri enti pubblici o private( APSS)	Analisi superficiale degli obiettivi e dei contenuti. Mancata predisposizione di adeguata modulistica e mancata indicazione die criteri cui riferirsi per l'assegnazione dei patrocini.	2	2	4	Richiesta di fornire programma dell'evento e dati curricula docenti per una valutazione completa. Valutazione in ordine alla predisposizione di un regolamento per la concessione	Consiglio Direttivo immediata
8	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico</b>							
8.1		Contributi finanziari ad enti, associazioni, università ed altri enti privati o pubblici	Genericità della motivazione	2	3	5	Predisposizione di un deliberato dettagliato completo di motivazione	Consiglio Direttivo immediata
8.2		Assegnazione premi o benefici per ragioni speciali	Mancata valutazione meritocratica Istruttoria lacunosa e parziale Carenze di motivazioni	2	3	5	Individuazioni criteri predefiniti e misurabili Adeguata istruttoria Completezza di motivazione	Commissioni costituite e Consiglio Direttivo immediata
8.2		Rilascio pareri di Congruità	Attività istruttoria lacunosa o carente Sopravvalutazione compensi Erronea valutazione degli elementi della prestazione Mancata icomunicazione a controinteressati	2	2	4	Adozione di Regolamento ex L 241/90 Rotazione dei soggetti che esaminano le domande Archiviazione ragionata delle richieste	Consiglio Direttivo Cam e CAO Da definire

<b>9</b>	<b>Amministrato ne e Contabilità</b>	R						
<b>9.1</b>		Formazione e/o variazione del bilancio di previsione.	Mancata programmazione. Mancata verifica delle reali necessità dell'ente. Sovra-valutazione delle entrate economiche dell'ente in maniera dolosa.	3	3	6	Attenta programmazione delle attività dell'ente per programmazione della previsione in base agli obiettivi espressa dal Consiglio e corrispondenza con la Relazione programmatica del Presidente Verifica dell'effettiva consistenza delle	Consiglio Direttivo Presidente Tesoriere Collegio dei revisori dei conti immediata
<b>9.2</b>		Formazione e/o variazione del conto consuntivo	Mancata verifica dei costi gestione delle attività e della registrazione dei pagamenti. Rendicontazione maggiorata delle spese dell'ente. Mancato monitoraggio della spesa per l'individuazione di eventuali sprechi e/o incoerenze.	3	3	6	Verifica costante dei costi di gestione dell'ente attraverso la corretta contabilizzazione dei processi di pagamento. Monitoraggio della spesa e dei costi di gestione dell'ente per evitare sprechi.	Consiglio Direttivo Presidente Tesoriere Collegio dei Revisori dei Conti immediata
<b>9.3</b>		Accertamento entrate	Genericità delle voci Errata o falsa registrazione delle entrate . Mancata verifica delle riscossioni o registrazioni Mancata consuntivazione ai fini concessione contributi esterni	3	3	6	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 immediata
<b>9.4</b>		Liquidazione delle spese.	Mancata o falsa registrazione delle uscite. Mancata verifica dei pagamenti.	3	3	6	Verifica periodica dei pagamenti effettuati dall'ente anche con incrocio dei dati bancari.	Segreteria Collegio dei Revisori dei Conti immediata

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	3	3	6	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 immediata
9.6		Gestione di cassa	Mancata o errata registrazione delle spese per cassa. Mancato rispetto delle norme vigenti.	3	3	6	Rendicontazione periodica delle spese per cassa, verificata in maniera congiunta da segreteria e Tesoriere. Allegare sempre tutte le pezze giustificative delle spese. Effettuare un passaggio per ratifica e ulteriore controllo da parte del Consiglio Direttivo.	Segreteria Tesoriere Consiglio Direttivo immediata
9.7		Gestione beni mobili, inventario.	Mancato aggiornamento del registro dei cespiti. Falsa dismissione di beni	2	2	4	Tenuta di un registro dei beni mobili. Verifiche sulla registrazione dei beni. Periodico controllo anche con ispezione	Consiglio Direttivo Collegio dei revisori dei conti. Da definire
			ancora fruibili. Mancata tenuta dei relativi registri,				presso la sede.	
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	3	3	6	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. immediata
9.9		Rimborsi spese, gettoni ed indennità ai consiglieri.	Valutazione sproporzionata. Eccesso di rimborsi non coerentemente documentati o giustificati.	3	3	6	Equilibrata valutazione dei compensi e verifica delle richieste di rimborso presentate, che devono essere corredate da idonea documentazione. Determinazione limite massimo di spesa rimborsabile	Consiglio Direttivo Segreteria immediata
10	<b>Pianificazione accreditament o gestione eventi ECM/Didattica</b>							

10.1		Pianificazione eventi formative	Mancata obiettività nella scelta di accreditamento e/o non coerenza con piano formativo	2	3	5	Valutazione ponderata su accreditamento in caso di collaborazioni e vigilanza su "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione.	Consiglio Direttivo immediata
10.2		Valutazione curricula relatori	Poca attenzione ai dettagli Mancata verifica delle competenze e della coerenza del curriculum. Conflitto di interessi	3	3	6	Verifica dei requisiti dei relatori e coerenza del curriculum rispetto al tema trattato.	Responsabile scientifico dell'evento Immediata
10.3		Accettazione iscrizioni	discrezionalità	2	2	4	Istituire un sistema informatico per l'accettazione delle iscrizioni in modo da rendere il processo assolutamente scevro da qualsiasi influenza	Segreteria O comunicare criteri eventuale preferenza
10.4		Registrazione delle presenze e rilascio attestazioni di presenza	Mancata garanzia di terzietà nella registrazione delle presenze. Favoritismi.	3	2	5	Verifica delle presenze da parte della segreteria organizzativa. Vigilanza nella corretta registrazione da parte del responsabile scientifico dell'evento	Responsabile Scientifico e Segreteria immediata
10.4		Correzione dei test	Influenzabilità del risultato, mancanza di terzietà. Pressioni per avere garanzie di superamento del test	3	2	5	Correggere i test in modo riservato e senza dare informazioni all'esterno della procedura. Mantenere traccia di tutto il materiale raccolto.	Responsabile scientifico Segreteria immediata
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.	2	2	4	Autonomia e riservatezza del percorso di verifica presenza ed assegnazione dei crediti. Garanzie di riservatezza nella segnalazione di eventuali influenze	Responsabile scientifico Segreteria immediata
10.6		Report finali	Errori nella compilazione dei report	2	1	3	Verifica dei dati	Responsabile scientifico Segreteria immediata

10.7		Attività in collaborazione con Cogeaps o sistema ECM Trento	Inserimento o validazione di dati non corretti	3	1	4	Collaborazione tra gestori sistema anagrafico Ecm provinciali e nazionali , coordinamento per trasmissione flussi dati Determine CFNC	Segreteria Consiglio Direttivo (esterni PAT – COGEAPS) immediata
10.8		Verifica presenze Discenti	Irregolarità di registrazione di frequenza corsi o tirocini	3	3	6	Utilizzo di strumenti di controllo degli elementi di processo della didattica teorica attraverso verifiche specifiche 2)controllo della presenza alle attività teoriche attraverso il foglio firme del registro presenze con verifiche periodiche randomizzate.	Direttore Scuola e Consiglio di Direzione Responsabile scientifico immediata
		Prove ed esami finali superamento annualità-esclusa competenza ministeriale	Mancato rispetto procedura meritocratica	3	3	6	Imparzialità e segretezza nella scelta test, randomizzazione domande da sottoporre	Direttore Scuola e Consiglio di Direzione Commissari nominati immediata
10.9		Assegnazione tutoraggi tirocinii ( non retribuiti)	Mancata rotazione per Equilibrata assegnazione crediti	3	3	6	Corrispondenza percorso formativo a previsioni maschera accreditamento evento	Consiglio di incaricati abbinamenti Progettista formazione immediata

## **SEZIONE II**

### ***Programma triennale per l'integrità e la trasparenza 2023-2025***

#### **1. 1 INTRODUZIONE**

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2023-2025 (PTTI) l'ordine intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e s.m.i. e dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i.

##### **1.1. Funzioni attribuite all'Ordine 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** 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

- a) 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 stante l'introduzione della laurea abilitante)
- b) Gestione Frequenza Volontaria per medici iscritti presso le strutture dell'Azienda provinciale per i Servizi Sanitari di Trento.
- c) Mantiene funzione di indirizzo politico nell'attività della Scuola di Formazione Specifica in Medicina Generale specificato al punto 1.3.
- d) Svolge una funzione di raccordo in rappresentanza della professione medica e odontoiatrica con la Provincia Autonoma, l'Azienda Sanitaria l'università degli Studi 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 in carica fino al 2024.

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

**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 :

1. partecipa al processo di gestione del rischio.
2. considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
3. svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);

4. esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001);
5. 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.

### **1.2 Struttura del Consiglio Direttivo, delle Commissioni e articolazione degli uffici ,**

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 II 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 didattica della professione medica in aderenza alle più aggiornate conoscenze medico scientifiche e per le funzioni indicate in dettaglio all'art. 6 del documento.

### **Struttura degli organi consiliari elettivi triennio 2021-2024**

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

<b>PRESIDENTE:</b>	Dott. Marco IOPPI
<b>VICE PRESIDENTE:</b>	Dott. Guido Cavagnoli
<b>SEGRETARIO:</b>	Dott. Andrea ZIGLIO
<b>TESORIERE:</b>	Dott. ssa Lorena FILIPPI
<b>CONSIGLIERI e COMPONENTI LA COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO MEDICI CON PRESIDENTE, VICE PRESIDENTE, SEGRETARIO E TESORIERE :</b>	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
<b>CONSIGLIERI ODONTOIATRI:</b>	Dott. Stefano BONORA Dott. ssa Laura ALBERTINI

**COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

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

**COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEGLI ODONTOIATRI**

<b>PRESIDENTE:</b>	Dott. Stefano BONORA
<b>COMPONENTI:</b>	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 costituti va e dal Regolamento.

## **NUMERO DI ISCRITTI AL 14 dicembre 2022**

Medici chirurghi n. 3067  
Odontoiatri n. 499  
Doppi iscritti n. 179  
STP Società tra professionisti n. 10

### **ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI:**

#### **Personale impiegato presso la sede Ordine**

dott.ssa Michela FEDRIZZI Funzionario C5 Responsabile- posizione organizzativa (part time 80%)  
dott.ssa Giada GIOVANNINI impiegata B3 assunzione 2 dicembre 2019  
sig.ra Elisabetta MACCABELI impiegata B3 (part time 67%)  
dott.ssa Federica BENTIVEGNA a impiegata B1 \*assunzione dal 3 febbraio 2021  
dott.ssa Emilia Bonomi BONOMI impiegata B1 \*assunzione a tempo indeterminato dal 5 ottobre 2022  
\*assunzioni effettuate secondo la graduatoria del concorso bandito dall'Ordine il 17 aprile 2019 e approvata il 16 settembre 2019.  
NB: La sig.ra Giorgia DELPOZZO impiegata B3 dal 31 dicembre 2022 passata ad altro Ente per mobilità volontaria

## **2 I PRINCIPALI RIFERIMENTI**

Il D.Lgs. n. 33/13 cosiddetto "Decreto Trasparenza" e s.m.i. reca il "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", uniformando gli obblighi e le modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art.1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Il D.Lgs. n.33/13 e s.m.i. ha definito ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo, introducendo il nuovo istituto dell'"accesso civico, diritto che consente a chiunque (senza necessità di motivazioni e senza sostenere spese) di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati dei quali la legge prevede la pubblicazione sul sito. La Delibera ANAC 831 del 3.8.2016 ha confermato l'"ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza anche all' Ordine in quanto amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i.

La disposizione di cui al comma 2-bis dell'art. 2 del D.L. 101/13, inserito dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, 125 esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell'art. 4 (ciclo di gestione della performance), e dell'art 14 del D.Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance) nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D.lgs. 150/09.

La legge 125/13 ha quindi previsto che negli Ordini e Collegi professionali non debba essere istituito l'"OIV (Organismo indipendente di valutazione) che, così come espresso nella delibera n. 6/13 della Commissione indipendente per la Valutazione la trasparenza e l'"Integrità delle amministrazioni pubbliche – Autorità Nazionale anticorruzione – riveste un ruolo strategico nell'"ambito del ciclo di gestione della performance e nella realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza.

Pertanto alla luce delle disposizioni sopracitate il PTTI non è integrato dal correlato Piano della performance previsto dal D.Lgs.150/09.

L'Ordine pur in assenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ritiene quindi di adottare il "Regolamento sugli obblighi di pubblicità e di trasparenza in attuazione dell'art. 11 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33".

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

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

La Delibera n. 777 del 24/11/2021, riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normative anticorruzione e trasparenza agli Ordini e Collegi professionali, prevede l'eliminazione di obblighi di pubblicazione e aggiornamento di vari documenti previsti dal D.Lgs 33/2013, come gli atti di programmazione delle opere pubbliche, la riformulazione dei contenuti di alcuni dati (ad esempio dati relative al bilancio e ai procedimenti amministrativi).

### **3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Il procedimento di elaborazione del Programma si è basato sull'obiettivo già prefissato con il piano precedente, ovvero promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità e la facilità dell'accesso alle informazioni dell'Ordine. Gli obiettivi operativi sono:

1) attuare compiutamente la semplificazione disposta con la delibera ANAC n. 777

2) Rafforzare l'azione di vigilanza in materia di trasparenza, attraverso verifiche a campione, oltre a quelle già previste nell'ambito dei controlli interni.

3) Coinvolgere maggiormente il Consiglio Direttivo nel monitoraggio sul rispetto del PTPC e ricercare strumenti di partecipazione degli stakeholder.

4) Implementare la pubblicazione dei dati obbligatori per legge ed eventuali dati ulteriori, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari.

5) Migliorare il sito internet dell'Ordine con sempre maggiore attenzione agli obblighi di accessibilità. Nel corso del 2022 in un'ottica di sempre maggiore digitalizzazione dei processi e delle attività dell'Ordine sono stati attivati e implementati servizi online che consentono, direttamente tramite il sito istituzionale dell'Ordine, la fruizione dei seguenti servizi:

- Procedura di prima iscrizione
- Creazione di certificati di iscrizione all'Albo
- Controllo stato dei pagamenti
- Convenzione con Agenzia delle Entrate per l'utilizzo da parte degli iscritti dei Bolli virtuali
- Iscrizione ad eventi ECM

Per accedere ai sopracitati servizi online è necessario accedere con l'identità digitale SPID o con CIE.

L'Ordine sta lavorando per l'adeguamento al rispetto delle norme vigenti e alle relative linee guida in materia di accessibilità per i siti delle Pubbliche Amministrazioni; E' in corso la digitalizzazione della procedura di trasferimento.

Infine nel contesto di trasparenza dell'azione amministrativa, si ritiene di segnalare che l'Ordine ha intrapreso nel 2022 attività funzionali al trasferimento presso altra sede e vendita dell'attuale.

A tal fine come istruttoria, in qualità di Ente pubblico, ha fatto sottoporre l'immobile attuale a perizia asseverata - Stima da parte dell'Agenzia delle Entrate, egualmente l'immobile ritenuto interessante sul mercato per una eventuale acquisizione è stato sottoposto a perizia asseverata -Stima da parte dell'Agenzia delle Entrate.

Attualmente l'Ordine è solo in fase esplorativa,, non sono stati conclusi accordi di vendita e/o di acquisto.

### **3.1 Soggetti coinvolti**

La presente sezione si riporta integralmente a quanto già rappresentato nei precedenti paragrafi relativamente ai soggetti coinvolti, con le seguenti integrazioni che si rendono opportune per la peculiarità della misura della trasparenza.

I responsabili dei singoli uffici dell'Ordine sono tenuti alla formazione/reperimento, trasmissione e pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente, secondo lo Schema allegato. Nello specifico, gli incaricati:

1. Si adoperano per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi e per gli effetti della normativa vigente
2. Si adoperano per garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità, la conformità dei documenti pubblicati a quelli originali in possesso dell'Ordine, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità
3. Individuano, nella struttura del proprio ufficio, i singoli dipendenti incaricati di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.

I responsabili degli uffici collaborano attivamente e proattivamente con il RPCT e con i soggetti preposti all'adeguamento alla normativa nel reperimento dei dati obbligatori e/o da questi richiesti e sia nelle verifiche e controlli che questi è tenuto a fare.

La Segreteria Amministrativa è coinvolta nell'attuazione della trasparenza secondo il riparto di competenze assegnato:

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

### **3.2 Termini e modalità di adozione del programma Triennale**

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

### **3.3 Il Responsabile della Trasparenza**

Il Responsabile della Trasparenza è una figura inserita all'interno della Pubblica Amministrazione dall'articolo 43 del D.Lgs. 33/13. 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 2017; poiché a fine anno si sono tenute le elezioni per il rinnovo del Consiglio Direttivo, Commissione Albo Medici e Collegio dei Revisori dei Conti, con deliberazione n. 2 del 2021 si è provveduto e rinominare anche tale figura, dando continuità all'incarico al fine di consentire una crescita di competenze da parte del soggetto che svolge questo delicato ruolo.

I compiti del Responsabile della Trasparenza sono:

- promuovere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale della Trasparenza;
- curare il coinvolgimento delle unità organizzative dell'Ente;
- sovrintendere e controllare l'attuazione del programma soprattutto in merito agli obblighi di pubblicazione; • ricevere le richieste di accesso civico presentate dai cittadini. Il Responsabile della Trasparenza si avvale, in particolare, del contributo di tutti i settori e del supporto delle elevate professionalità. 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.

#### **4 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE**

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

Entro 15 giorni dall'adozione, anche sulla base di eventuali richieste ricevute, il Responsabile della trasparenza illustra i contenuti del PTTI ai componenti del Consiglio Direttivo dell'Ordine in uno specifico incontro, che si configura anche come Giornata della Trasparenza. Tale momento è volto anche a evidenziare i compiti affidati e il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell'attuazione del Programma, oltre all'esposizione sintetica degli obiettivi conseguiti nel periodo di riferimento dando, successivamente, spazio alle domande e agli interventi dei soggetti interessati.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza dell'ordine, secondo il modulo di richiesta accesso civico riportato di seguito e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente. 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 indirizzate al Presidente

#### **5 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 ALLEGATO B che indica gli obblighi di Trasparenza e la relativa tempistica.

## 6 DISCIPLINA DEGLI ACCESSI

Fra gli obiettivi strategici per il perenne 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](mailto: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.

Il Consiglio direttivo ha adottato con delibera CD 19 22 04 del 16 novembre 2022 il Regolamento per l'accesso civico e l'accesso generalizzato. Il documento è stato inviato il 25 novembre 2022 alla FNOMCeO per gli adempimenti previsti dall'art. 35 del D.P.R. n. 221/1950, si attende il trascorrere del termine previsto di 90 giorni per dare operatività al documento, pertanto si riporta di seguito quanto vigente allo stato attuale.

#### **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.

#### **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, de 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.



<b>Informazione</b>	<i>descrizione del contenuto*</i>		
	<i>dal / /</i>		<i>al /</i>
<b>e</b>	<i>fonte (es. pagina web dove l'informazione è citata.)</i>		<i>periodo di riferimento</i>

**ALLEGRO**

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

**INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679  
(REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI)**

***INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI***

Per le informazioni relative al trattamento dei dati personali effettuato da:

- l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Trento in qualità di Titolare del Trattamento (cioè il soggetto che determina finalità e mezzi del trattamento dei Dati Personali) che è Ente di diritto pubblico, ricostituito con D.L.C.P.S. 13/9/1946 n. 233 per la disciplina dell'esercizio della professione medica e a seguito della Legge 24/7/1985 n. 409 ha esteso la propria competenza anche agli Odontoiatri (di seguito "l'Ente") con sede legale in Trento in via Valentina Zambra 16-38121. Il Titolare del Trattamento ha individuato e nominato, a norma dell'articolo 37 del GDPR il Responsabile della protezione dei dati c.d. *Data Protection Officer* (nel seguito il "DPO"), i cui dati di contatto sono forniti con la presente informativa e nella apposita sezione Trasparenza del Sito web dell'Ente: l'avv. Silvia Boschello, con studio in Corso Milano, 106 Padova - Pec [segreteria.tn@pec.omceo.it](mailto:segreteria.tn@pec.omceo.it) - sito web [www.ordinemedicitn.it](http://www.ordinemedicitn.it) e il DPO all'indirizzo e-mail: [s.boschello@responsabileprotezione.it](mailto:s.boschello@responsabileprotezione.it);
- a seguito della ricezione della richiesta di accesso agli atti amministrativi, si rappresenta che l'Ente tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (Ue) 2016/679 e dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di trattazione delle istanze di accesso pervenute, nonché di archiviazione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e la loro mancata indicazione non consente di effettuare l'esame della richiesta. I dati acquisiti nell'ambito della procedura di esame saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori o consulenti dell'Ente o dalle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno diffusi, né saranno comunicati a terzi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti coinvolti nell'attività istruttoria.

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Ente, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza all'Ente va presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati (DPO) [s.boschello@responsabileprotezione.it](mailto:s.boschello@responsabileprotezione.it). - Pec [segreteria.tn@pec.omceo.it](mailto:segreteria.tn@pec.omceo.it).

**Il Titolare del trattamento**

*L'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Trento*

**TABELLA ALLEGATO B**

**PIANO 2023-2025**

**CATEGORIE DEGLI ATTI DA PUBBLICARE E ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE RESPONSABILI**

<b>Denominazione sotto-sezione 1 livello</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello</b>	<b>Disposizioni del D.Lgs. 33/2013</b>	<b>Struttura referente</b>	<b>Aggiornamenti (tempistica delle pubblicazioni)</b>
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	RPCT	Annuale (art. 10, c. 1)
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	CONSIGLIO; RPCT (quanto alla pubblicazione di PTPC e Codice di comportamento)	Tempestivo (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	Tempestivo (art. 8) (alcuni annuali)
		Art. 14		
	Sanzioni per mancata pubblicazione	Art. 47	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)

	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, 2	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Personale	Incarichi amministrativi di vertici	Art. 15, c. 1, 2	NON PRESENTI	
		Art. 41, c. 2, 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
	Dirigenti Non presente personale Con qualifica	Art. 10, c. 8, lett. d	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
		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	Art. 17, c. 1, 2	SEGRETERIA	---
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	SEGRETERIA	Trimestrale (art. 16, c.
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	AL MOMENTO NON PREVISTO	---
	OIV (Collegio dei Revisori dei Conti)	Art. 10, c. 8, lett. c	NON IMPLEMENTABILE	---
Bandi di concorso		Art. 19	CONSIGLIO	Tempestivo (art. 8)
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	NON COMPATIBILE	---
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	NON COMPATIBILE	---
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	NON COMPATIBILE	---
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	NON COMPATIBILE	---
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	AL MOMENTO NON IMPLEMENTABILE	---
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a	NON IMPLEMENTABILE Nessun ente controllato	---
		Art. 22, c. 2, 3	NON IMPLEMENTABILE Nessun ente controllato	---
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b	NON IMPLEMENTABILE Nessun ente controllato	---
		Art. 22, c. 2, 3	NON IMPLEMENTABILE Nessun ente controllato	---

	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c	NON IMPLEMENTABILE Nessun ente controllato	---
		Art. 22, c. 2, 3	NON IMPLEMENTABILE Nessun ente controllato	---
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	NON IMPLEMENTABILE Nessun ente controllato	---
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)

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	CONSIGLIO	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	SEGRETERIA	Tempestivo (art. 8)
Pagamenti dell'amministrazione	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
	IBAN e pagamenti informatici	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