

Ordine dei Tecnici Sanitari di Radiologia
Medica e delle Professioni Sanitarie Tecniche,
della Riabilitazione e della Prevenzione delle
province di Torino – Aosta – Alessandria – Asti

Aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2024-2026.

Publicato sul sito internet nella sezione “Amministrazione trasparente”

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche denominato “PTPCT” o “Piano”) è il documento programmatico dell’Ordine dei Tecnici Sanitari di Radiologia Medica e delle Professioni Sanitarie Tecniche, della Riabilitazione e della Prevenzione delle province di Torino – Aosta – Alessandria – Asti (di seguito denominato anche solo “Ordine”) che definisce la strategia di prevenzione della corruzione.

L’adozione del Piano, oltre che adempimento ad un obbligo di legge, costituisce un efficace strumento per la diffusione della cultura della legalità e dell’integrità all’interno dell’Ordine.

Il presente Piano contiene:

- 1) l’analisi del contesto esterno ed interno nel quale l’Ente opera;
- 2) l’analisi dei processi lavorativi;
- 3) l’individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione;
- 4) la previsione di misure di prevenzione di tale rischio;
- 5) l’individuazione degli obblighi di vigilanza sull’osservanza e sul funzionamento del Piano (monitoraggio- comunicazione);
- 6) l’individuazione degli obblighi di trasparenza.

Detto aggiornamento è stato effettuato sulla base delle disposizioni contenute nella Delibera n. 1064 del 13/11/2019, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 287 del 07/12/2019, con cui ANAC ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2019. Per il PNA 2019/2021 il Consiglio dell’Autorità ha rivisto e consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite con le precedenti delibere. L’indicazione fondamentale contenuta nella delibera in argomento riguarda la doverosità di una precisa analisi del contesto di riferimento: esterno, a livello nazionale e regionale e interno specificamente riferito all’Ordine professionale.

Successivamente alla predetta Delibera n. 1064/2019, ANAC non ha emanato ulteriori linee guida, ma ha predisposto un documento recante “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza”, approvato dal Consiglio dell’Autorità il 2 febbraio 2022, di cui si è tenuto conto al fine dell’aggiornamento del Piano.

Il presente aggiornamento viene redatto tenuto conto altresì di quanto segue:

. delibera n. 777 del 24 novembre 2021, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito indicazioni per l’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza per gli ordini professionali;

. aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, pubblicato in data 30.01.2023 e approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

. aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2023, pubblicato in data 10.11.2023 e approvato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Con specifico riferimento alla prevenzione della corruzione, l’Autorità, in detto ultimo PNA ha dedicato un ampio approfondimento sulla tematica degli appalti pubblici.

ANAC ha offerto alle stazioni appaltanti un aiuto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili e al contempo utili ad evitare che l’urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi.

ANAC, inoltre, nei predetti PNA 2022 e 2023, si è soffermata sulla figura del RUP, che, in forza della normativa derogatoria in materia di appalti pubblici, ha assunto un ruolo sempre più importante.

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) cui si fa riferimento nel PNA 2022 e nel PNA 2023 - ora, in esito all’entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023, Responsabile Unico del progetto - è, infatti, figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, vigila sullo svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento, tenendo conto dei costi e dei tempi previsti, della qualità della prestazione, della manutenzione programmata, della sicurezza e salute dei lavoratori e di altre disposizioni in materia.

Il RUP è dunque il principale soggetto coinvolto nei processi delle singole fasi dell’appalto nelle quali possono presentarsi situazioni di rischio corruttivo a pregiudizio del corretto e imparziale svolgimento dell’attività.

In primo luogo, al RUP è demandato il compito di suggerire le procedure semplificate più idonee ad accelerare l’avvio e l’esecuzione degli appalti e, nello stesso tempo, temperare il necessario rispetto dei principi generali sanciti nel Codice dei Contratti Pubblici. Da qui l’importanza di prevedere da parte del RUP una motivazione rafforzata della scelta di ricorrere ad affidamenti in deroga.

Un altro importante aspetto trattato nel PNA 2022 e nel PNA 2023 attiene al delicato tema del conflitto di interesse.

In merito al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici il RUP è il soggetto tenuto a:

- acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- sollecitare il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese;
- effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente.

La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato. Resta fermo che il RPCT e gli altri organi di controllo - nell'ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni - possono comunque sottoporre a ulteriore verifica anche le dichiarazioni rese dal RUP; vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.

In considerazione di quanto sopra, nel presente Piano, la figura del RUP è stata individuata quale soggetto fondamentale nel processo di prevenzione della corruzione.

1) STRUTTURA DELLA SEZIONE – ANTICORRUZIONE

Il Piano definisce un programma di attività e azioni operative derivanti da una preliminare fase di analisi, che, in sintesi, consiste nell'esaminare il contesto esterno/interno, le attività a più elevato rischio di corruzione, l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Il presente Piano comprende, la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano, l'individuazione del contesto e delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività dell'Ente, i compiti del Responsabile. Contiene, inoltre, i processi, le attività a rischio, il livello di esposizione al rischio medesimo e le misure di prevenzione.

2) METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

Il PTPCT è stato sviluppato attraverso un processo, definito di gestione del rischio, finalizzato ad identificare in modo puntuale il livello di esposizione al rischio corruttivo dell'Ente.

Tale Piano analizza i possibili fenomeni patologici correlati allo svolgimento delle attività dell'amministrazione a maggior rischio, segnalando il livello di rischio rilevato e le modalità più opportune per il loro trattamento.

Più nel dettaglio, la metodologia utilizzata presuppone una fase iniziale di esame del contesto (esterno ed interno) necessario a delineare i tratti distintivi dell'Ente. Tale fase risulta propedeutica a quella dell'identificazione dei rischi connessi allo svolgimento delle attività dell'Ente maggiormente esposte

al rischio di corruzione.

Alla loro identificazione segue, poi, una fase di analisi e valutazione che, attraverso l'utilizzo di una pluralità di criteri connessi alla valutazione delle probabilità e dell'impatto, consente di misurare il livello di esposizione al rischio corruttivo dell'organizzazione dal quale deriva l'accettabilità o inaccettabilità dello stesso rischio e, in quest'ultimo caso, di identificare le modalità più adeguate al suo trattamento.

A tali fasi consequenziali, si affiancano due fasi trasversali, quella della comunicazione e quella del monitoraggio, essenziali al fine di prendere corrette e tempestive decisioni sulla gestione del rischio all'interno dell'Ente.

L'Ordine, che al momento ha in forze due unità di personale dipendente, ha sviluppato un processo di gestione del rischio corruttivo frutto di un impegno comune del personale e dei Consiglieri, ciascuno dei quali è stato coinvolto sia nella fase di mappatura ed analisi dei rischi connessi all'attività di competenza di ciascuno, sia nella fase di adozione dei documenti conseguenti.

È stato quindi richiesto ai soggetti coinvolti di:

- collaborare nella fase di mappatura ed analisi dei rischi;
- proporre misure idonee a prevenire e contrastare i diversi fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto nelle aree di attività di competenza;
- fornire al Responsabile della prevenzione le informazioni necessarie.

Il processo si articola nelle fasi descritte di seguito ed è dettagliato nei successivi capitoli:

- 1) *Analisi del contesto: contesto esterno, contesto interno;*
- 2) *Valutazione del rischio: identificazione del rischio, analisi del rischio, ponderazione del rischio;*
- 3) *Trattamento del rischio: Identificazione delle misure, programmazione delle misure.*

1) ANALISI DEL CONTESTO

L'Ente ha posto come prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, l'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ordine.

1.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha portato ad individuare quali siano i soggetti che maggiormente interagiscono con l'Ente:

- gli iscritti ai 18 Albi che costituiscono l'Ordine Professionale;
- gli iscritti al registro informatico dei soggetti richiedenti l'iscrizione all'Albo;
- i cittadini residenti nel territorio nel quale l'Ordine opera che, per le finalità istituzionali, si

interfacciano con l'Ordine di Torino, Aosta, Alessandria e Alba;

- gli Enti pubblici (soprattutto provinciali e regionali), in particolare: la Federazione Nazionale, i Comuni del territorio, l'Assessorato Sanità, ASL, Ospedali pubblici e privati, Carabinieri, Nas Università.

- i consulenti e i fornitori;

- le società private, Associazioni, ad esempio quelle di provider in relazione ai crediti formativi ECM (educazione continua in medicina), Enti formatori in relazione alla possibile stipula di convenzione, protocolli d'intesa, ecc.

Dall'analisi dei soggetti esterni che hanno rapporti con l'Ordine si evince che l'Ente si relaziona quasi esclusivamente con gli iscritti al proprio Ordine, agli Elenchi Speciali, ai consulenti e ai fornitori. I rapporti sono prettamente relativi alla tenuta dell'Albo, alla gestione delle quote annuali di iscrizione, agli incarichi, ai pagamenti e ai procedimenti amministrativi e disciplinari.

I rapporti con gli Enti pubblici, con gli enti privati e con le Associazioni sono prettamente politico-istituzionali.

A livello geografico, l'Ordine intrattiene rapporti con i propri iscritti, con i cittadini, con le pubbliche amministrazioni e con altri enti privati quasi esclusivamente dell'area geografica di competenza.

1.2 Contesto interno

Per quanto riguarda il contesto interno, l'ente ha, al momento, due unità di personale dipendente; pertanto, le attività dell'Ente sono gestite dagli Organi dell'Ente, quali il Consiglio Direttivo, le Commissioni d'Albo e il Collegio dei Revisori, ciascuno per quanto di propria competenza.

1.2.1 La struttura dell'Ordine

a) Organo di indirizzo politico:

Ai sensi della legge 11 gennaio 2018, n.3, i componenti del Consiglio Direttivo sono eletti dall'Assemblea degli iscritti nell'Albo a maggioranza assoluta dei voti.

Il Consiglio Direttivo è composto da tredici Consiglieri.

Al momento dell'adesione al presente Piano i Consiglieri in carica sono 12 poiché vi è stata una dimissione.

b) Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori dei Conti è attualmente composto da 3 membri nominati in data 16/10/2020).

Di seguito si dettagliano, in formato tabellare, le tipologie di relazioni dell'Ente con il contesto esterno.

SOGGETTO ESTERNO	TIPO DI RELAZIONE	Incidenza delle variabili geografiche, sociali, economiche
Iscritti all'Albo	Quote/ pagamenti dovuti	economico
Iscritti all'Albo,	Movimento Albo	economico
Iscritti all'Albo	Istruttoria, procedimenti amministrativi o disciplinari	sociale, economico
Iscritti all'Albo	Adempimenti formazione continua	sociale
Enti pubblici	Rapporti istituzionali	sociale, geografico
Consulenti/ Fornitori	Pagamenti/ gestione contratti	economico
Società private, Associazioni, Enti formatori, Provider	Rapporti istituzionali	Sociale
Altri Ordini	Rapporti istituzionali	sociale, geografico

Per quanto attiene al contesto interno, l'Ordine, nel corso del 2019 ha bandito un concorso pubblico per l'assunzione di due unità di personale a tempo indeterminato.

Detti soggetti ricevono annualmente adeguata formazione sui temi dell'etica e della legalità.

2) VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio.

La valutazione del rischio si compone delle seguenti fasi:

a) Identificazione delle aree di rischio

L'identificazione delle Aree di rischio ha la finalità di consentire l'enucleazione degli ambiti di attività dell'Ordine che devono essere maggiormente presidiati mediante l'individuazione di specifiche misure di prevenzione.

L'individuazione delle Aree di rischio è stata svolta dal RPCT con il coinvolgimento del personale dell'Ordine.

Nella mappatura delle aree di rischio sono state prese in considerazione sia le aree individuate dalla Legge n. 190/2012 come comuni ad ogni Amministrazione pubblica sia le specifiche aree peculiari alla realtà specifica dell'Ordine.

Nell'Allegato 1 al Piano è stato rappresentato l'esito della mappatura delle attività dell'Ente.

Le aree di rischio dell'Ordine individuate sono le seguenti:

- a) AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE (Membri del Consiglio Direttivo, personale):
RISCHIO BASSO;
- b) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (Membri del Consiglio Direttivo): RISCHIO BASSO;
- c) GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E IRROGAZIONE DELLE SANZIONI: (Membri del Consiglio Direttivo, Commissioni d'Albo): RISCHIO BASSO;
- d) PROCEDIMENTI GIUDIZIARI – CONTROVERSIE (Membri del Consiglio Direttivo):
RISCHIO BASSO;
- e) GESTIONE BENI DELL'ENTE (Membri del Consiglio Direttivo): RISCHIO BASSO;
- f) GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE DEGLI ORDINI: (Membri del Consiglio Personale Direttivo): RISCHIO BASSO.

b) Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata su ogni azione dei processi ricompresi nelle aree di rischio sopraindicate, valutando le probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produrrebbe (probabilità e impatto).

Per ciascuna delle Aree di rischio è stato coinvolto il personale che partecipa al processo da analizzare. La suddetta analisi è stata effettuata su ogni attività ricompresa nelle aree di rischio indicate nell'allegato 1 del Piano, valutando la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produrrebbe (probabilità e impatto). Tale valutazione ha determinato il livello di rischio. Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati nella prima fase del lavoro per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono stati indicati sulla base dei criteri riportati nell'allegato 1 del PNA 2019.

I livelli di rischio sono stati individuati in funzione degli indici di probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) e degli indici di valutazione dell'impatto (organizzativo, economico, reputazionale, sull'immagine).

Si è poi ulteriormente approfondito l'esame del rischio attraverso un sistema di misurazione qualitativo, basato sui seguenti parametri:

1. **Discrezionalità del processo.** Innanzitutto, è stato valutato il livello di discrezionalità per ciascun processo e quanta probabilità ci sia di un uso improprio o distorto della stessa analizzando i possibili comportamenti che possano distorcere l'azione da svolgere non sulla base di elementi oggettivi ma soggettivi.
2. **Alterazione o manipolazione dei dati.** È stata valutata la possibilità di poter gestire

impropriamente i dati, gli atti o i documenti.

3. **Omissione o rallentamento lavorazione delle pratiche.** È stato preso in considerazione se sia possibile omettere la lavorazione di alcune pratiche sia la possibilità che sia data precedenza ad alcune pratiche prima di altre senza l'utilizzo di parametri oggettivi.
4. **Omissione delle procedure di controllo.** È stata effettuata una specifica analisi su quali processi siano sottoposti ad attività di verifica e controllo o monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività.
5. **Possibile attività finalizzata alla concessione di privilegi o favori.** È stata verificata la possibilità di avere un comportamento finalizzato a privilegiare un determinato soggetto.
6. **Possibile conflitto di interessi.** Per tutti i processi sono state valutate possibili situazioni in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto.

Nell'Allegato 1 al Piano è stato rappresentato l'esito dell'analisi effettuata. Per ogni processo è stata inoltre indicata la motivazione della valutazione del rischio per ogni singolo processo.

c) Trattamento del rischio

Con il presente Piano sono confermate le misure di prevenzione "obbligatorie" previste nei Piani precedenti e di seguito indicate. In aggiunta, l'Ente ha previsto specifiche misure di prevenzione per le Aree e Processi mappati – indicate a fianco di ciascuna fase analizzata.

MISURE OBBLIGATORIE

Si riportano, di seguito, le misure obbligatorie confermate:

a) Misure di Trasparenza

La trasparenza costituisce uno dei più efficaci mezzi di prevenzione del rischio di corruzione, in quanto consente un controllo sull'attività e sulle scelte dell'amministrazione.

b) Codice di comportamento

L'Ordine provvederà all'adozione di un Codice Etico del personale e dei suoi organi. Il Codice verrà divulgato via e-mail a tutto il personale dipendente, nonché pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ordine.

Inoltre, saranno adeguati tutti gli incarichi ed i contratti, inserendo, in particolare, una specifica clausola risolutiva espressa, in ordine all'obbligo di osservanza del medesimo Codice.

L'Ordine prende atto della volontà espressa dall'ANAC (cfr. Aggiornamento PNA 2019) di promuovere l'adozione di nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento, sia di carattere generale che di carattere settoriale, allo scopo di sostituire i Codici "di prima generazione" redatti in linea con le disposizioni di cui al codice generale contenuto nel D.P.R. 62/2013.

L'Ordine provvederà ad adottare il proprio Codice entro 31 dicembre 2024. La raccomandazione dell'ANAC contenuta nel suddetto PNA ovvero curare la diffusione della conoscenza del codice di comportamento sia all'interno dell'amministrazione (ad esempio nuovi Consiglieri) sia all'esterno nonché il monitoraggio della relativa attuazione è già stata da tempo messa in atto dall'Ordine ad opera del proprio RPCT.

Il Codice di Comportamento dell'Ordine costituisce una misura trasversale di prevenzione della corruzione al cui rispetto sono tenuti tutti i dipendenti, l'organo politico, i consulenti, e i soggetti esterni che a vario titolo collaborano con l'Ordine stesso.

c) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing)

L'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 disciplina la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito e chiunque all'interno dell'Ente – dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo – ha l'onere di segnalare tempestivamente al Responsabile atti e/o fatti illeciti o violazioni alle norme di comportamento di cui è venuto a conoscenza.

In adempimento delle disposizioni di cui al D.Lgs. 24/2023, l'Ordine, in vista dell'adozione del presente aggiornamento del Piano, ha altresì attivato un canale che consente l'invio di segnalazioni al RPCT in forma anonima secondo quanto previsto dalla Legge 30 novembre 2017 n. 179.

Lo strumento adottato, gratuito ed a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni e delle società in controllo pubblico, si basa sul software “WhistleblowingPA” sviluppato da Trasparency International Italia e dal centro Hermès per la Trasparenza ed i diritti umani digitali.

Lo stesso costituisce una misura ulteriore di prevenzione della corruzione in quanto agevola la comunicazione di eventuali situazioni di illecito di cui dovessero venire a conoscenza nell'esercizio delle mansioni.

La segnalazione può essere effettuata mediante collegamento alla piattaforma attraverso la quale il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà ricevere eventuali notifiche al proprio indirizzo mail ed avrà la possibilità di leggere il testo della segnalazione senza possibilità di risalire all'autore della stessa.

Segnalazioni generiche ovvero fondate esclusivamente su circostanze riferite da terzi o basate su voci correnti non possono essere prese in considerazione dal RPCT.

Le istruzioni per procedere con un'eventuale segnalazione sono pubblicate sul sito dell'Ordine, sezione “Amministrazione trasparente” – “prevenzione della corruzione” – “segnalazione di illeciti – whistleblowing”.

Lo strumento è conforme rispetto alle caratteristiche richieste dall'ANAC nell'ambito delle citate Linee Guida nonché dalle disposizioni in materia di Protezione dei dati personali.

Rotazione del personale

L'Ente ha in forza soltanto due unità di personale; la misura, pertanto, risulta onerosa e di difficile attuazione.

L'Ordine, tuttavia, attua il principio di segregazione dei processi.

d) Formazione

All'interno di una strategia globale di prevenzione della corruzione, particolare attenzione viene,

riservata alla formazione del personale in tale ambito.

Nell'anno 2024 il personale e l'RPCT parteciperanno ad almeno un corso specifico per la realtà dell'Ordine sull'anticorruzione e la trasparenza amministrativa.

L'Ordine prevede, inoltre, di organizzare una specifica formazione in materia di appalti pubblici, tenuto conto dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023 recante il nuovo Codice Appalti e del processo di digitalizzazione degli appalti.

e) La comunicazione del Piano esterna ed interna

Al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, lo stesso è inviato a tutto il personale attraverso la casella di posta elettronica istituzionale. La comunicazione esterna, invece, avviene mediante la pubblicazione del Piano nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

f) L'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

I dipendenti e i componenti dell'organo di indirizzo politico devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque, curare gli interessi dell'Ente rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale. I dipendenti e i componenti dell'organo di indirizzo politico, destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi, in caso di conflitto d'interessi, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/90 e dell'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ordine, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

g) Svolgimento di incarichi d'Ufficio-attività e incarichi extra istituzionali

L'Ordine recepisce quanto disposto all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e assicura il rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse di cui all'art. 1, comma 41 della L. 190/2012 e agli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

h) Inconferibilità e incompatibilità

Il D.Lgs. n. 39/2013 prevede e disciplina una serie articolata di cause di incompatibilità ed inconferibilità, con riferimento al conferimento di Incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle p.a., negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Il Responsabile cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, ove applicabili. A tal fine, il Responsabile svolge le attività di cui all'art. 15 del medesimo decreto legislativo ed in osservanza delle indicazioni fornite dalle Linee guida ANAC (delibera n. 833/2016) recanti "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della

corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

Inconferibilità: qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme o di una situazione di inconferibilità, deve avviare un procedimento di accertamento. Nel caso di riscontro positivo va contestata la violazione all'organo politico che ha conferito l'incarico e al soggetto cui l'incarico è stato conferito. Accertata la sussistenza della causa di inconferibilità dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa dei soggetti che hanno conferito l'incarico ai fini dell'applicazione della sanzione inibitoria ex art. 18 D.Lgs. n. 39/2013. Il Responsabile è dominus del procedimento sanzionatorio.

Incompatibilità: nel caso della sussistenza di incompatibilità ex art. 19 D.Lgs. n. 39/2013 è prevista la decadenza e la risoluzione del contratto di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del Responsabile. In questo caso il Responsabile avvia un solo procedimento di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità. Una volta accertata la sussistenza di tale situazione contesta all'interessato l'accertamento compiuto. La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra loro.

Dalla data della contestazione decorrono 15 giorni che impongono in assenza di una opzione da parte dell'interessato, l'adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dell'incarico. Tale atto può essere adottato su proposta del Responsabile.

Colui al quale è conferito incarico, rilascia, all'atto della nomina una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dal D.Lgs. n. 39/2013, art. 20. Tale dichiarazione rileva solo nell'ambito dell'accertamento che il Responsabile è tenuto a svolgere in sede di procedimento sanzionatorio avviato nei confronti dell'organo conferente l'incarico.

Tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione i requisiti necessari alla nomina (ovvero, nel caso di specie, assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità).

In altre parole, l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013.

Il Responsabile deve verificare se, in base agli atti conosciuti o conoscibili, l'autore del provvedimento di nomina avrebbe potuto, anche con un accertamento delegato agli uffici o con una richiesta di chiarimenti al nominando, conoscere le cause di inconferibilità o incompatibilità.

È altamente auspicabile che il procedimento di conferimento incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo o della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta

dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti.

Accesso civico

L'Ordine ha creato un'apposita sezione pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

È diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013) nei casi in cui l'Ente ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale, nonché documenti, informazioni e dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013 come novellato dal D.Lgs. 97/2016).

La richiesta di accesso è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza dell'Ordine tramite e-mail o PEC presenti nella sezione dedicata.

Nei casi di ritardo o di mancata risposta il richiedente può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo a cui è possibile inviare via mail una comunicazione a un indirizzo mail alternativo. L'accesso civico generalizzato, introdotto dal D.Lgs. n. 97 del 2016, all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, ha ad oggetto dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del medesimo D.Lgs. n. 33 del 2013.

La richiesta di accesso civico generalizzato va trasmessa all'indirizzo di posta elettronica indicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dove è pubblicato anche l'apposito modulo di richiesta che deve essere compilato dal richiedente.

L'Ordine ha, infine, pubblicato il Registro degli accessi, ove sono indicate, distinte per anno, le eventuali richieste pervenute suddivise per tipologia (richieste di accesso ai sensi della L. 241/90 – richieste di accesso ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013).

m) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

La legge n. 190/2012 ha introdotto il comma 16 ter all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

In particolare, la norma prevede che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni – di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. 165/2001 – non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di

pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla norma di legge sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

L'adozione di tale misura si è concretizzata a partire dall'anno 2020 attraverso l'inserimento di clausole negli eventuali contratti di assunzione di personale, nelle disposizioni di cessazione dal servizio, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti.

n) Ulteriori presidi di contenimento del rischio corruzione

Al fine di prevenire il rischio di corruzione, l'Ente, entro il 31 dicembre 2024, provvederà ad adottare un regolamento per le acquisizioni di beni, servizi, lavori di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria.

L'Ordine ha già adottato un regolamento per le assunzioni del personale.

Misure specifiche

Le misure specifiche sono riportate nell'Allegato 1 al presente PTPCT 2024-2026, in relazione ad ogni singola fase di ciascun processo analizzato nell'ambito della mappatura delle aree di rischio. Nel corso dell'anno, sia le misure specifiche che i processi a cui si riferiscono potranno subire modifiche in relazione alle attività a maggior rischio di corruzione svolte dall'Ente e/o a seguito delle eventuali proposte che potranno pervenire dai funzionari dell'Ordine ai quali sono state affidate le medesime attività. Tali misure specifiche – calibrate in relazione alle specifiche aree a maggior rischio di corruzione – affiancate alle misure obbligatorie, costituiscono lo strumento attraverso il quale l'Ente intende contrastare efficacemente il rischio di corruzione.

- Misure specifiche relative alle procedure di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture

Le fasi del processo analizzate sono la programmazione, la progettazione, la selezione del contraente, la verifica dell'aggiudicazione e la stipula del contratto, l'esecuzione e la rendicontazione del contratto. Nell'allegato 1 al Piano in ciascuna fase sono stati individuati i rischi e le relative misure. La stessa misura alcune volte è idonea a ridurre il rischio in fasi diverse, per questo motivo è stata ripetuta in ciascuna fase in cui produce effetto.

Per questa tipologia di procedura le misure specifiche adottate sono: di controllo, di regolamentazione e di migliore organizzazione del processo.

SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE

I soggetti competenti all'adozione delle misure sono individuati nei principali organi direzionale e di controllo dell'azienda:

- Consiglio Direttivo;

- Collegio Revisore dei Conti;
- Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- Responsabile Protezione Dati.

Ciascuno per le aree di rispettiva competenza dovrà partecipare ai processi di gestione del rischio e proporre le misure di prevenzione.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tra gli adempimenti previsti dalle Linee Guida ANAC e dalla L. 190/2012 è previsto che: *“Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l’attuazione del proprio piano di prevenzione della corruzione (...)”*.

L’Ente ha nominato in data 14/03/2017, con provvedimento del Consiglio Direttivo, la dottoressa Daniela CAMPION, quale Responsabile per la gestione del sistema Anticorruzione aziendale, sia quale Responsabile della Trasparenza, la quale ha cessato le sue funzioni in data 2 novembre 2020. In data 02/11/2020 è stato nominato il nuovo Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella persona della dottoressa Daniela Fiore.

I Provvedimenti di revoca e di nomina, di competenza dell’organo politico, sono stati comunicati all’Autorità Nazionale Anticorruzione con il [Modulo ANAC Nomina RPC](#) e inviato all’indirizzo di posta elettronica anticorruzione@anticorruzione.it.

La nuova nomina è stata poi pubblicata sul sito istituzionale dell’Ente.

Fermo restando che il ruolo del Responsabile della prevenzione della Corruzione è di carattere prettamente preventivo, per quanto previsto dalle norme (L.190/2012) si richiamano gli obblighi sullo stesso gravanti:

1. Elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall’organo di indirizzo politico (Art. 1, comma 8). L’elaborazione del piano NON può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione. La responsabilità non può essere delegata ma il RPC può avvalersi di consulenti esterni per la redazione.
2. Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti ai rischi di corruzione (Art. 1, comma 8)
3. Verificare l’idoneità e l’efficacia dell’attuazione del piano (Art. 1. Comma 10, lett. b)
4. Individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell’etica e della legalità (Art. 1, comma 10, lett. c)
5. Proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti di organizzazione. (art. 1)
6. Effettuare il monitoraggio ed il controllo periodico dell’andamento del presente Piano.

L'attività del Responsabile potrà essere affiancata all'attività dei referenti dal medesimo individuati, ai quali sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione (rif. Circolare n. 1 del gennaio 2013, punto 2.5).

Al Responsabile della Prevenzione, il Consiglio Direttivo deve assegnare le adeguate risorse umane strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio, perché possa adeguatamente affrontare la tematica.

La responsabilità della persona incaricata è di tipo dirigenziale, disciplinare ed erariale.

Entro il termine assegnato da ANAC, il Responsabile redige una relazione annuale, a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano, come previsto dall'art. 1, comma 14 delle l. 190/2012.

GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA ADOTTATI DALL'ENTE

La disciplina della trasparenza – di cui alla L. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013 – è parte essenziale dell'attività di prevenzione della corruzione.

La trasparenza deve essere assicurata sia sull'attività sia sull'organizzazione.

Nel Piano vengono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

Principi generali sulla Trasparenza

In quanto Ordine Professionale, l'Ente è sottoposto alle regole sulla trasparenza di cui alla l. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013.

In particolare, l'Ente è tenuto:

- Alla **pubblicazione** dei dati previsti dalla normativa sopracitata;
- Alla realizzazione della **sezione “Amministrazione trasparente”** nel proprio sito internet;
- Al **controllo e monitoraggio costante** dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- All'organizzazione di un sistema che fornisca **risposte tempestive** ai cittadini, sia con riguardo ai dati non pubblicati sul sito (c.d. **accesso civico**), sia in relazione ad ulteriori richieste (c.d. **accesso civico generalizzato**)

Il Piano sistematizza le seguenti attività, alla cui realizzazione concorrono, oltre al Responsabile per la trasparenza, tutti gli uffici dell'ente.

- Iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- Definizione di misure, modi e iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- Definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi

informativi di cui all'art. 43, comma 3, D. Lgs 33/2013;

- Definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- Applicare le norme relative agli obblighi di pubblicazione, nel rispetto della nuova normativa sulla protezione dei dati personali (GDPR).

Ruoli e responsabilità

Il Responsabile per la trasparenza:

- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicura la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate;
- provvede all'aggiornamento del Piano.

Il Responsabile della trasparenza adotta altresì misure di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza (periodicamente ed "ad evento") attraverso dei controlli interni e dei test a campione.

Il responsabile della Trasparenza per l'Ente coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e viene individuato nella dott.ssa Daniela Fiore.

L'art. 10 del d.lgs. 33/2013 come riformato dal d.lgs. 97/2016, prevede inoltre l'indicazione, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del suddetto d.lgs. 33/2013.

L'Ordine, nel corso del 2024, valuterà la nomina di un responsabile, tenuto conto del fatto che l'Ente è dotato di due sole unità di personale.

Amministrazione trasparente

L'obiettivo è quello di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

In particolare, si individua nella persona del Responsabile della Trasparenza, il soggetto che si occupa della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.

L'Ente, per il tramite del Responsabile della Trasparenza, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio di *tempestività* ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

L'Ente ha individuato, quale **soggetto che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione**, il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

Dati e informazioni oggetto di pubblicazione

L'Ente ha costituito sul proprio sito web una apposita Sezione, denominata "Amministrazione trasparente", in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del d.lgs. 33/2013. Per l'organizzazione dei diversi "link" si fa riferimento alla predetta Delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021e, in particolare, all'allegato 2, recante l'"Elenco degli obblighi di pubblicazione per gli ordini e i collegi nazionali territoriali".

Trasparenza e privacy

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili. A tale proposito, si deve dare atto dell'esistenza delle "Linee guida del Garante della Privacy su anticorruzione e trasparenza", a tal fine si provvederà all'individuazione di un esperto esterno che predisponga quanto necessario per il recepimento e l'applicazione del GDPR ed eroghi la necessaria formazione al personale e al Responsabile per la protezione dei dati.

Tale documento prevede espressamente che, laddove l'amministrazione o l'ente riscontri l'esistenza di un obbligo normativo che impone la pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale è necessario selezionare i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.

L'Ente, in conformità ai principi di protezione dei dati, è tenuto a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità.

Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel d.lgs. 33/201, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Deve, pertanto, ritenersi consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza").

Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti. Per un puntuale rispetto della normativa sulla privacy, in caso di dubbi, in merito al contenuto dei documenti da pubblicare suscettibili di violare la normativa sulla privacy, dovrà essere sottoposto al Responsabile per la Protezione dei dati (RPD) incaricato dall'Ente, prima della sua pubblicazione.

Accesso civico

La disciplina relativa all'accesso civico prevede tale istituto allo scopo di favorire forme diffuse di

controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; per questi motivi prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-*bis* del d.lgs. 33/2013 stesso. Per garantire l'accesso civico, l'Ente mette a disposizione il seguente indirizzo mail pubblicato sull'apposita sezione del proprio sito internet.

L'art. 5 come riformato dal d.lgs. 97/2016 prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-*bis*.

Per quanto riguarda i limiti all'accesso civico, il legislatore al sopracitato art. 5-*bis* prevede che, fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati (ai sensi dell'articolo 5-*bis*, comma 2) è tenuta a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Inoltre, l'accesso civico può essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso è escluso altresì nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

La normativa prevede comunque che, se i suddetti limiti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

La richiesta di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione dal punto di vista soggettivo del richiedente.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con una comunicazione espressa al richiedente e agli eventuali controinteressati nel termine di trenta giorni dalla presentazione della richiesta.

PUBBLICAZIONE

Il presente Piano è pubblicato, dopo la sua approvazione, nel sito web dell'Ente ed è trasmesso alla Federazione Nazionale (FNO TSRM PSTRP).