

**Piano Triennale per la Prevenzione  
della Corruzione  
2020-2022**  
**e**  
**Programma Triennale per la  
Trasparenza e l'Integrità  
2020-2022**  
**DELL'ORDINE DEI VETERINARI DI  
FROSINONE**

– approvati con Delibera N. del Consiglio Direttivo del /01/2020

**Presentazione**

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2020-2022 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2020-2022 (PTTI) che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, ne costituisce una sezione.

## Sommario

<b>SEZIONE I</b> .....	5
<b>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020-2022</b> .....	5
1. INTRODUZIONE .....	6
1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti .....	6
1.2. Obiettivi.....	7
1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione .....	7
1.4. Destinatari del Piano .....	7
1.5. Obbligatorietà.....	8
2. QUADRO NORMATIVO.....	8
3. ELENCO DEI REATI .....	8
4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO .....	9
4.1. Pianificazione .....	9
4.2. Analisi dei rischi .....	9
4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio .....	10
4.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.....	10
4.5. Monitoraggio .....	10
5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE .....	10
5.1. Le misure di trasparenza: il collegamento con il PTTI.....	11
5.2. Il codice etico ed il codice di comportamento .....	11
6. IL WHISTLEBLOWING .....	12
7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE .....	12
7.1. La rotazione del personale.....	13
8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	13
8.1 IL RASA .....	13
9. Altre iniziative .....	14
9.1. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione .....	14
9.2. 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.....	14
9.3. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto .....	15

9.4.	Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici .....	15
9.5.	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.....	16
9.6.	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere .....	16
9.7.	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....	17
9.8.	Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con l'individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.....	17
10.	<b>PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI.....</b>	<b>17</b>
10.1.	Aree a rischio e relative tabelle .....	18
10.2.	Modalità di valutazione delle aree di rischio .....	21
10.2.1.	Area acquisizione e progressione del personale.....	22
10.2.2.	Area affidamento di lavori, servizi e forniture .....	23
10.2.3.	Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario .....	25
10.2.4.	Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario .....	27
10.3.	Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi .....	28
10.3.1.	Area acquisizione e progressione del personale.....	28
10.3.2.	Area affidamento di lavori, servizi e forniture .....	30
10.3.3.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario .....	32
10.3.4.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario .....	34
10.3.5.	Altre attività soggette a rischio compresi i Procedimenti Disciplinari.....	36

*di seguito il sommario della Sezione II*

<b>SEZIONE II</b> .....	41
<b>Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2020-2022</b> .....	41
<b>INTRODUZIONE</b> .....	42
1. Funzioni attribuite all' Ordine.....	42
1.1. La Struttura del Consiglio direttivo: .....	40
1.2. Articolazione degli uffici .....	41
2. Le principali novità .....	41
2.1. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA .....	45
<b>PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA</b> .....	45
2.2. Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma.....	45
2.4. Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'Ordine.....	45
2.3. Il Responsabile della Trasparenza .....	45
2.4 Il Responsabile della Stazione Appaltante .....	46
3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE .....	46
3.1. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa e Modulistica .....	46
3.2. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO.....	54

---

**SEZIONE I**  
**Piano Triennale per la Prevenzione**  
**della Corruzione**  
**DELL'ORDINE DEI VETERINARI DI**  
**FROSINONE**  
**2020-2022**

## 1. INTRODUZIONE

Il PTPC dell'Ordine Provinciale dei Medici Veterinari di Frosinone è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA). I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA, ove applicabili, e tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte dall'Ordine, il cui personale in servizio è tra i destinatari del PTPC e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC). 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), fino al decreto legislativo 25/05/2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"; facendo sorgere un'esigenza di coordinamento delle diverse disposizioni. In tal senso, l'Ordine ha inteso elaborare un documento in grado di offrire coerenza tra gli ambiti sviluppati nel PTPC e nel PTTI, in particolare per quanto riguarda gli obiettivi e gli indicatori, sviluppati secondo criteri omogenei.

La predisposizione del PTPC, che si è articolata in 4 fasi infra descritte, ha avuto inizio con la nomina del RPC in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, individuato nel consiglio del 31/01/2018 nella figura della **Dott.ssa Maria Rosaria Ceccarelli**. Quest'ultima, data l'articolazione della struttura dell'Ordine, ha assunto anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza (delibera del Consiglio Direttivo del 20/12/2016) che ha il compito di sviluppare le azioni di prevenzione e contrasto della corruzione anche attraverso la promozione della trasparenza.

Le quattro fasi che hanno caratterizzato il progetto sono:

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

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

In particolare:

- ✓ Per la parte interna: tutti i settori in cui si articola l'Ordine con particolare riguardo a Direzione Generale (consiglio dell'Ordine), Settore Contratti (Rup e Consiglio Direttivo), Settore Personale (personale dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Frosinone che collaborano con il nostro Ente), Settore Amministrazione e contabilità, Settore Informatico
- ✓ Per la parte esterna e tecnica: esperti legali e commercialisti della Federazione Nazionale degli Ordini dei Veterinari Italiani e programmatori informatici

Gli strumenti utilizzati sono stati incontri, consultazioni tramite posta elettronica, consultazioni telefoniche.

### ***1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti***

Il PTPC, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo dell'Ordine, ha una validità triennale e potrà essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del PTPC potrà essere determinato dall'eventuale mutamento della normativa o dall'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPC, anche dovuti a modifiche legislative delle competenze della Ordine. Il RPC potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che circostanze sopraggiunte possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

## ***1.2. Obiettivi***

L'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.

Il PTPC 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.

## ***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, esso è stato strutturato nel modo seguente.

- 1) Una parte generale, che comprende:
  - a) L'indicazione del quadro normativo di riferimento;
  - b) L'elenco delle ipotesi di reato prese in esame;
  - c) La descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;
  - d) L'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine;
  - e) i compiti del Responsabile di prevenzione della corruzione.
- 2) Una parte speciale, nella quale sono descritti:
  - a) I processi, i sub-processi e le attività a rischio;
  - b) I reati ipotizzabili in via potenziale;
  - c) Il livello di esposizione al rischio;
  - d) Le misure di prevenzione, con l'indicazione degli obiettivi e dei tempi definiti per l'attuazione delle misure.

## ***1.4. Destinatari del Piano***

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel PNA sono stati identificati come destinatari del PTPC:

- a) il Direttore (se presente);
- b) il personale a supporto dell'Ordine;
- c) i componenti del Consiglio Direttivo ed il Presidente;
- d) i revisori dei conti;
- e) i componenti dei gruppi di lavoro e delle commissioni;
- f) i consulenti;
- g) i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

### **1.5. Obbligatorietà**

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel par. 1.4 di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

## **2. QUADRO NORMATIVO**

Il quadro normativo – peraltro non esaustivo - definisce il complesso delle regole seguite nella stesura del PTPC. Si ricordano:

- La legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (delibera 831 del 03/08/2016);
- Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Il decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 Dicembre 2012;
- Il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" convertito in legge il 30 ottobre 2013, n. 125 e l'art. 7 della L. 07/08/2015, n. 124, in materia di Riorganizzazione delle P.A.;
- Il decreto legislativo 25/05/2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

## **3. ELENCO DEI REATI**

Il PTPC 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.

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



## 4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

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

1. *Pianificazione;*
2. *Analisi dei rischi;*
3. *Progettazione del sistema di trattamento del rischio;*
4. *Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.*  
***Il piano segue il modello Uni ISO 31000.***

### 4.1. 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. Considerate le attribuzioni dell'Ordine, sono stati presi in considerazione i settori in cui è articolata:

- Area giuridico legislativa e comunicazione;
- Area contabile e gestionale;
- Area amministrativa e organizzativa;

Il responsabile/operatore di ciascuna delle aree è stato coinvolto nell'analisi del rischio.

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

La tabella seguente riporta per ciascuna delle 3 aree individuate i relativi processi.

<b>Area giuridico legislativa e comunicazione</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
<b>Area contabile e gestionale</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
<b>Area amministrativa e organizzativa</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza

### 4.2. Analisi dei rischi

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

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

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

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;

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

### **4.3. 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:

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

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

### **4.4. 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 capitolo 7 LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE.

### **4.5. Monitoraggio**

Il monitoraggio sarà condotto su base annuale dal RPC. 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 RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Il RPC 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, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è presentata all'organo collegiale dell'Autorità e pubblicata sul sito istituzionale.

## **5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE**

Come evidenziato nel paragrafo precedente, le misure di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo

complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

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

## **5.1. Le misure di trasparenza: il collegamento con il PTTI**

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 demandata al Responsabile della Trasparenza, individuato nella Dott.ssa Maria Rosaria CECCARELLI, come sopra riportato. Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, si prevede che il PTTI sia parte integrante del presente Piano. Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nel PTTI. Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dall'Ordine per prevenire la corruzione, il PTPC sarà pubblicato sul sito Internet Istituzionale <http://www.ordineveterinarifrosinone.it>

## **5.2. 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;
- 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 19/12/2016 il Consiglio Direttivo ha deliberato l'approvazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti, che verrà pubblicato appena possibile sul sito internet istituzionale.

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

## **6. IL WHISTLEBLOWING**

Il whistleblowing è un meccanismo di segnalazione interno per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui questo 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.

## **7. 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 PTPC, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente" dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla homepage. Apposita comunicazione verrà data a quanti hanno fornito il loro contributo in fase di consultazione.

### ***7.1 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. 1-quater del D. Lgs. 165/2001.
- Delibera 831 del 3 agosto 2016 di Approvazione del PNA 2016 p.

Pur considerando la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti generali di prevenzione della corruzione, non è sempre possibile ipotizzarne l'attuazione all'interno di questo Ordine, considerata la sua struttura e il numero delle unità addette a servizio di segreteria (3), comunque in prestito da altra Amministrazione. Tuttavia il sistema di controllo attualmente in vigore lascia poco spazio a decisioni personalistiche da parte dei membri del personale che possano determinare l'instaurarsi o l'aumento dell'incidenza di reati connessi alla corruzione, al livello territoriale o Nazionale.

**Sono state comunque attuate ed erano già attuate, ancor prima della previsione di Anac, tutte le misure alternative alla rotazione previste dalla Delibera Anac 831/2016- pg. 29.**

## **8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il RPC è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, l'Ordine ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura della Dott.ssa Maria Rosaria CECCARELLI. Le ridotte dimensioni organizzative dell'Ordine e la previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1, secondo cui "l'Organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione"

non consentono di designare quale RPC un soggetto privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio.

La durata dell'incarico di RPC è pari alla durata della carica quale Consigliere eletto e, nel caso il consigliere in questione non fosse rieletto in occasione della successiva tornata elettorale, pari comunque, almeno, alla durata del Piano Triennale, salvo dimissioni dalla carica o dall'incarico. Le funzioni ed i compiti del RPC sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013.

### **8.1 Il Rasa**

Il Responsabile dell'Ente, in qualità di Stazione Appaltante, è il Responsabile Legale e cioè il Presidente, il cui nominativo è: Mauro Baldassarra.

## **9. Altre iniziative**

### ***9.1.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

L'Ordine, considerata la propria organizzazione interna, si impegna 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 stesso.

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

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

- a) Particolari ipotesi di inconfiribilità 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 inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

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

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

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stesa 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.

### ***9.3. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto***

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:

1. 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, per evitare il fenomeno del "Pantouflage";
2. 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;
3. Sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
4. 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.

### ***9.4. 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.39. 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 interpellanti 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.

### ***9.5. 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.

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

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo “10. PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI”



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

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo “10. PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI”

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

L'art.1, comma 10, lettera a della legge n.190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando 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. In particolare si individuano i seguenti soggetti, che si occupano 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: la referente Bianca Maria Panicali, Cristiano Tomei, Manuela Bonan – impiegati dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Frosinone, che presta sede e a supporto di questo Ordine.

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

## **10. PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI**

I processi istituzionali e di supporto, come spiegato nel par. 4, sono stati scomposti in sub-processi e questi ultimi sono stati talvolta ulteriormente suddivisi in attività. La suddivisione dei sub-processi in attività è avvenuta in tutti quei casi in cui all'interno del sub processo sono presenti delle attività che si caratterizzano per un livello di esposizione al rischio differente e, pertanto, si è ritenuto opportuno applicare un maggior livello di scomposizione.

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

### **10.1. Aree a rischio**

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

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

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. La metodologia utilizzata dall'amministrazione per effettuare la valutazione del rischio deve essere indicata e risultare in maniera chiara nel PTPC.

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.

La metodologia utilizzata da questo Ente, per effettuare la valutazione del rischio, che deve essere indicata e risultare in maniera chiara nel PTPC, è ancora quella derivata dal sistema **UNI ISO 31000-2010, come da All.5/2012 (L. 6 no. 2012, n.190) Anac.**

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.

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

All'interno dell'Ordine sono state individuate in concreto le seguenti aree di rischio (come da tabella 1: Le 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 D.Lgs. n. 163 del 2006;
- 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

Tabella 1 aree di rischio

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	REATI POSSIBILI	SETTORE COMPETENTE	CONTROLLO
AREA A Gestione del personale e Consiglio dell'Ordine	processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	- Reclutamento del personale - Conferimento incarichi di consulenza -progressioni orizzontali	1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); 2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); 3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); 4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); 5. Concussione (art. 317 c.p.); 6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319- quater c.p.); 7. Peculato (art. 314 c.p.); 8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); 9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); 10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Settore Personale	Organo di indirizzo politico -Presidente, RPC; tutto il personale addetto alla Segreteria; Responsabile del settore; Titolari di posizione organizzativa.
	Missioni e rimborsi	Manifestazione della necessità di effettuare una missione  Verifica documentazione e liquidazione		- Settore personale - Settore amministrazione e contabilità - Settore Consiglio dell'Ordine	
AREA B Affidamenti di lavori, beni e servizi	- Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento - Individuazione e scelta del fornitore in tutte le sue fasi e modalità - Verifica corretta esecuzione e pagamenti			- Settore contratti o Rup - Settore amministrazione e contabilità - Consiglio dell'Ordine - Presidente - Consulenti - Commissione di valutazione	Organo di indirizzo politico -Presidente, RPC; Rup; Personale di Segreteria; Responsabile del settore; Titolari di posizione organizzativa.
AREA C				Settore ECM Settore Albi; Settore Protocollo; Settore Informatico; Presidente; Commissione Ecm.	Organo di indirizzo politico -Presidente, RPC; Segreteria; Responsabile del settore; Titolari di posizione organizzativa; Membri del Consiglio; Programmatore Informatico.
Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione patrocinio				
	Iscrizione e cancellazione Albi professionali				
	Organizzazione eventi ECM				
	Rilascio Certificati				

<b>AREA D</b>				
<b>Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>				
	<b>Pareri endoprocedimentali</b>	<b>(es. parere di congruità sugli onorari professionali, pareri per ottenere sussidi aggiuntivi/straordinari al reddito Enpav)</b>		<b>Commissione Pareri di Congruità; Commissioni Enpav;</b>
				<b>Organo di indirizzo politico – Presidente; RPC; Segreteria; Responsabile del settore; Altri membri di Commissione; Titolari di posizione organizzativa.</b>

### ***1.1.Modalità di valutazione del Rischio Totale secondo UNI ISO 31000-2010***

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione. Sulla base di tale metodologia sono emerse per ciascuna area/sottoarea le valutazioni riportate nella tabelle sottostanti.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo (variabile inserita nella scala delle probabilità) si intende qualunque strumento di controllo obbligatorio 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.

L'impatto si misura in termini di impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Nel tempo può essere valutato quale sia il rischio residuo dato dalla differenza tra Valore del Rischio Inerente e Valore del Controllo Ulteriore.

#### **Fase 1 di analisi:**

##### **Calcolo del Valore Medio della Probabilità:**

**Risultati Possibili → 0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.**

##### **Calcolo del Valore Medio dell'Impatto:**

**Risultati Possibili → 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.**

#### **Fase 2 di analisi:**

**Valutazione complessiva del Rischio Inerente (media dei valori della Probabilità che si verifichi un evento X media dei valori di Impatto):**

**Risultati Possibili → Forbice da 0 a 25 ( 0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)**

#### **Fase 3 di analisi:**

##### **PONDERAZIONE DEI RISCHI**

**La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.**

**Intervallo da 1 a 5 rischio basso**

**Intervallo da 6 a 15 rischio medio**

**Intervallo da 15 a 25 rischio alto**

#### **Fase 4 di analisi:**

**Valutazione complessiva del Rischio Residuo (confronto dato dalla differenza tra il Valore di Rischio Inerente e livello di efficacia dei controlli in essere):**

**Valutazioni possibili sul Controllo/i Ulteriore/i: 1 = efficace; 2 = molto efficace; 3 = efficace al 50%; 4 = efficace in minima parte; 5 = efficacia non apprezzabile.**

## Area acquisizione e progressione del personale

Reclutamento e Progressioni Verticali di Carriera a mezzo concorso

Progressioni Orizzontali di Carriera

Conferimento di Incarichi di Collaborazione

<b>Area di rischio</b>	<b>Sottoaree di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Possibili Modalità Corruttive o Comportamenti Corruttivi</b>	<b>Valore medio o <u>frequenza di probabilità</u></b>	<b>Valore medio dell' <u>Impatto</u></b>	<b>Valutazione complessiva del <u>Rischio</u></b>
Settore del personale	Reclutamento	Espletamento o procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2 Poco Probabile	2 Minore	4 Rischio Basso
Settore del personale	Reclutamento	Mobilità tra enti attraverso Selezione	Alterazione dei risultati della procedura di selezione	3 Probabile	3 Soglia	9 Rischio Medio
Settore del personale	Progressioni di carriera possibili	Progressioni orizzontali – le uniche possibili -	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2 Poco Probabile	1 Marginale	2 Rischio Basso
Settore del personale e Collaboratori	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione e incarichi occasionali o co.co.co. ex art.7 D.Lgs. n. 165/01 o Altro	Alterazione dei risultati della procedura di selezione e scelta	3 Probabile	2 Minore	6 Rischio Medio

## Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Definizione dell'oggetto dell'affidamento

Individuazione dello strumento /istituto per l'affidamento

Requisiti di qualificazione

Requisiti di aggiudicazione

Valutazione delle offerte

Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

Procedure negoziate

Affidamenti diretti

Revoca del bando

Redazione del cronoprogramma

Varianti in corso di esecuzione del contratto

Subappalto

Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Possibili Modalità Corruttive o Comportamenti Corruttivi	Valore medio o frequenza di probabilità del Rischio Inerente	Valore medio dell' Impatto	Valutazione complessiva del Rischio
Settore Appalti	Definizione e oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	4 Molto Probabile	4 Serio	16 Rischio Alto
Settore Appalti	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza per mezzo di strumento scelto	3 Probabile	3 Soglia	9 Rischio Medio
Settore Appalti	Requisiti di qualificazione e  Requisiti di aggiudicazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente  Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	4 Molto Probabile	3 Soglia	12 Rischio medio

Settore Appalti	Valutazione delle offerte  e  Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute. Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	3 Probabile	2 Minore	6 Rischio Medio
Settore Appalti	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	3 Probabile	4 Serio	12 Rischio Medio
Settore Appalti	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	2 Poco Probabile	3 Soglia	6
Settore Appalti	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	3 Probabile	2 Minore	6 Rischio Medio
Settore Appalti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	2 Poco Probabile	3 Soglia	6 Rischio Medio



Settore Appalti	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art.118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3 Probabile	3 Soglia	9 Rischio Medio
Settore Appalti	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversi e alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	3 Probabile	2 Minore	6 Rischio Medio

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

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an  
 Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato  
 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato  
 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale  
 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

Area di Rischio	Sottoaree di Rischio	Processo Interessato	Possibili Modalità Corruptive o Comportamenti Corruptivi	Valore medio o <u>frequenza di probabilità</u>	Valore medio dell' <u>Impatto</u>	Valutazione complessiva del Rischio
C Provvedimenti a destinatari senza effetto economico	Richieste Patrocini e logo o Pareri di indirizzo dell'Ordine da parte di altri Enti e/o Associazioni e/o iscritti	Richiesta patrocino Ordine dei Veterinari da parte di associazioni e iscritti in relazione all'organizzazione di convegni e corsi di formazione	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggi in cambio di ritorni personali	2 Poco Probabile	2 Minore	4 Rischio Basso

C Provvedimenti a destinatari senza effetto economico	Tenuta Albi Iscrizione/cancellazione Albi professionali; Registrazione e trasmissione all'anagrafe nazionale dei titoli di studio	Iscrizioni e Registrazione Titoli di studio dopo richiesta sistematica, alla relativa università, delle conferme	Durante il processo di Iscrizione agli Albi, il procedimento è svolto in maniera errata al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno di immagine dell'Ente	3 Probabile	4 Serio	12 Rischio Medio
C Provvedimenti a destinatari senza effetto economico	Formazione erogata agli Iscritti	ORGANIZZAZIONE CONVEGNI E CORSI ECM – Individuazione Fabbisogno Formativo, Programmazione	Nel processo di organizzazione di un evento ecm, nelle fasi di previsione, programmazione e fino all'attribuzione dei crediti: il rilevamento di un "falso fabbisogno formativo" al fine di ricevere un ritorno personale	3 Probabile	3 Soglia	9 Rischio Medio
C Provvedimenti ai destinatari senza effetto economico	Formazione erogata agli Iscritti	ORGANIZZAZIONE CONVEGNI E CORSI ECM – Organizzazione e scelta dei relatori	Nel processo di organizzazione di un evento ecm, nelle fasi rilevamento fabbisogno, organizzazione, svolgimento: la scelta arbitraria di luoghi e persone, per un ritorno politico/elettorale	3 Probabile	2 Minore	6 Rischio Medio
C Provvedimenti a destinatari senza effetto economico	Formazione erogata agli Iscritti	ORGANIZZAZIONE CONVEGNI E CORSI ECM – Svolgimento, registrazione presenze, controllo esito questionari, attribuzione crediti, trasmissione crediti.	Nel processo di organizzazione di un evento ecm, nelle fasi di registrazione, raccolta e controllo presenze, controllo esito dei quiz e attribuzione ecm: scarso controllo, mancato controllo, attribuzione arbitraria di crediti, errata gestione della trasmissione, a vantaggio di particolari partecipanti per un ritorno di tipo politico/elettorale.	2 Poco Probabile	2 Minore	4 Rischio Basso

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

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

<b>Area di rischio</b>	<b>Sottoaree di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Possibili Modalità Corruttive o Comportamenti Corruttivi</b>	<b>Valore medio o <u>frequenza di probabilità</u></b>	<b>Valore medio dell'<u>Impatto</u></b>	<b>Valutazione complessiva del <u>Rischio</u></b>
D Provvedimenti diretti a destinatari con effetto economico	Pareri Endoprocedimentali	Rilascio del Parere di Congruità	Nel caso di rilascio del Parere di Congruità, il mancato rispetto del disciplinare o un errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a particolari soggetti, in cambio di un riconoscimento	3 Probabile	2 Minore	6 Rischio Medio
D Provvedimenti diretti a destinatari con effetto economico	Pareri Endoprocedimentali	Richiesta e valutazione della concessione di sussidi straordinari o di assistenza Enpav	Durante l'iter di richiesta e valutazione della concessione di sussidi straordinari o di assistenza Enpav: mancato rispetto del disciplinare o errato svolgimento delle procedure, mancato accoglimento dei suggerimenti di indirizzo (quali la rotazione dei membri delle commissioni, la sostituibilità dei membri in caso di conflitto di interessi) al fine di attribuire vantaggi economici a particolari soggetti per riceverne un vantaggio personale	3 Probabile	4 Serio	12 Rischio Medio

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

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

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.

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

<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipo di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico Presidente; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa; Commissione.
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico Presidente; Personale; Membri della Commissione.
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Organo di indirizzo politico Presidente; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa; Personale.
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.33/2013	Organo di indirizzo politico Presidente; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa.
Rispetto della normativa in merito all'attribuzione di	Creazione di contesto non	Immediata	Organo di indirizzo politico

incarichi ex art.7 D.Lgs.n.165/2001	favorevole alla corruzione		Presidente; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa.
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del direttore generale e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art.6 bis L.241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento, Presidente, Commissari
Dichiarazione in capo ai Commissari di concorso di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari

### **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)

Informazione al Personale sulle Leggi di settore acquisizione del personale, progressione del personale.

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo [ordinevet.fr@pec.fnovi.it](mailto:ordinevet.fr@pec.fnovi.it)

## Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art.125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Presidente, responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.163/06 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Presidente, responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Presidente, Organo di indirizzo politico
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento, Presidente, Organo di indirizzo politico
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Presidente Organo di indirizzo politico

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

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo [ordinevet.fr@pec.fnovi.it](mailto:ordinevet.fr@pec.fnovi.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
- Adeguata formazione del Rup
- Affiancamento di valida consulenza
- Ricorso ad esperti e tecnici dei settori dei beni oggetto di acquisto o appalto

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

<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.33/2013	Responsabile del procedimento, Presidente, Organo di indirizzo politico
Controllo sistematico di tutte le autocertificazioni	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Già in essere	Il Personale; il resp.del Procedimento; l'Organo di indirizzo Politico
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento, Presidente, Organo di indirizzo politico
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Presidente Organo di indirizzo politico
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale
Controlli elettronici di presenza	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Tutto il Personale; Responsabile del procedimento, Presidente, Organo di indirizzo politico
Controllo fisico mediante presenza costante di almeno 2 addetti alla firma e alla ricezione dei quiz	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Già in essere	Tutto il personale
Rispetto del Regolamento Patrocini dell'Ente	Riduzione delle possibilità di	Immediata	Presidente, Responsabile del procedimento



	manifestazione di eventi corruttivi		
--	--	--	--

### **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:

[ordinevet.fr@pec.fnovi.it](mailto:ordinevet.fr@pec.fnovi.it)

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

<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Controllo sistematico di tutte le autocertificazioni ex D.P.R. 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Continuità nella prevenzione e nella possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Presidente, Responsabile del procedimento
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Presidente, Responsabile del procedimento
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.33/2013	Presidente, Organo di indirizzo politico e responsabile del procedimento; Responsabile Trasparenza; Personale.
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Presidente, Responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico; Commissioni; Personale
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Presidente Organo di indirizzo politico
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Continuità nella prevenzione e nella possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale

## **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: [ordinevet.fr@pec.fnovi.it](mailto:ordinevet.fr@pec.fnovi.it)

**AREA A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

(COME INDIVIDUATA DALL'ALL. 2/2012 DELL'ANAC)

Alterazione di risultati di un concorso esterno e previsione requisiti personalizzati	D.	2	←I.OR.	1	
	R.EST.	2	←I.E.	1	
	C.P.	1	←I.R.	2	
	V.E.	3	←I.O./E./I.	4	
	F.P.	1			
	C.	3			
	T.	12	T.	8	
	M.	2	M.	2	4
Alterazione risultati mobilità	D.	2	←I.OR.	1	
	R.EST.	5	←I.E.	1	
	C.P.	3	←I.R.	3	
	V.E.	3	←I.O./E./I.	5	
	F.P.	1			
	C.	4			
	T.	18	T.	10	
	M.	3	M.	2,5 OVVERO 3	9
Progressioni orizzontali	D.	3	←I.OR.	1	
	R.EST.	2	←I.E.	1	
	C.P.	1	←I.R.	1	
	V.E.	1	←I.O./E./I.	1	
	F.P.	1			
	C.	3			
	T.	11	T.	4	
	M.	2	M.	1	2
Attribuzione incarichi a soggetti esterni per tramite contratti occasionali	D.	1	←I.OR.	1	
	R.EST.	5	←I.E.	1	
	C.P.	1	←I.R.	2	
	V.E.	3	←I.O./E./I.	3	
	F.P.	1			
	C.	5			
	T.	16	T.	7	
	M.	3	M.	2	6

AREA B – AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE  
(COME INDIVIDUATA DALL'ALL. 2/2012 DELL'ANAC)

Errata o non funzionale individuaz. dell'oggetto; programmazione artificiosa delle priorità di acquisto	D.	5	←I.OR.	2	
	R.EST.	5	←I.E.	5	
	C.P.	1	←I.R.	4	
	V.E.	5	←I.O./E./I.	4	
	F.P.	5			
	C.	2			
	T.	23	T.	15	
	M.	4	M.	4	16
Individuazione dell'istituto di affidamento con alterazione della concorrenza	D.	3	←I.OR.	1	
	R.EST.	5	←I.E.	5	
	C.P.	1	←I.R.	2	
	V.E.	3	←I.O./E./I.	3	
	F.P.	5			
	C.	2			
	T.	19	T.	11	
	M.	3	M.	3	9
Individuazione di Requisiti di Qualificazione e di Aggiudicazione idonei a favorire un'impresa con violazione dei principi di parità di trattamento e possibilità	D.	2	←I.OR.	1	
	R.EST.	5	←I.E.	5	
	C.P.	1	←I.R.	3	
	V.E.	5	←I.O./E./I.	4	
	F.P.	5			
	C.	3			
	T.	21	T.	13	
	M.	4	M.	3	12
Valutazione delle Offerte/ Verifica di eventuali anomalie	D.	3	←I.OR.	1	
	R.EST.	5	←I.E.	1	
	C.P.	1	←I.R.	1	
	V.E.	5	←I.O./E./I.	4	
	F.P.	1			
	C.	2			
	T.	17	T.	7	
	M.	3	M.	2	6
Nelle Procedure Negoziare: alterazione di concorrenza; mancata rotazione; artificioso frazionamento; abuso della deroga a ricorrere a procedure telematiche	D.	3	←I.OR.	1	
	R.EST.	5	←I.E.	5	
	C.P.	1	←I.R.	4	
	V.E.	5	←I.O./E./I.	4	
	F.P.	1			
	C.	3			
	T.	18	T.	14	
	M.	3	M.	4	12

All. 1 Calcolo del Rischio -p.2

Negli Affidamenti Diretti: Alterazione della concorrenza; mancata rotazione; verifica indagine di mercato; artificioso frazionamento; abuso della deroga a ricorrere a procedure telematiche	D.	3	←I.OR.	3	
	R.EST.	2	←I.E.	5	
	C.P.	1	←I.R.	1	
	V.E.	3	←I.O./E./I.	3	
	F.P.	1			
	C.	2			
	T.	12	T.	12	
	M.	2	M.	3	6
Revoca del Bando al fine di escludere un concorrente diverso da quello desiderato o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	D.	2	←I.OR.	1	
	R.EST.	5	←I.E.	1	
	C.P.	1	←I.R.	1	
	V.E.	5	←I.O./E./I.	4	
	F.P.	1			
	C.	3			
	T.	17	T.	7	
	M.	3	M.	2	6
Varianti in Corso di esecuzione del Contratto al fine di recuperare la differenza di offerta in sede di gara	D.	3	←I.OR.	1	
	R.EST.	2	←I.E.	5	
	C.P.	1	←I.R.	2	
	V.E.	5	←I.O./E./I.	4	
	F.P.	1			
	C.	2			
	T.	14	T.	12	
	M.	2	M.	3	6
Scelta di operare in subappalto anche come modalità per distribuire vantaggi ai membri di un cartello	D.	3	←I.OR.	1	
	R.EST.	5	←I.E.	5	
	C.P.	1	←I.R.	1	
	V.E.	5	←I.O./E./I.	4	
	F.P.	1			
	C.	2			
	T.	17	T.	11	
	M.	3	M.	3	9
Adozione di Rimedi per la risoluzione di controversie durante l'esecuzione del contratto, alternativi a quelli disposti per legge	D.	1	←I.OR.	1	
	R.EST.	5	←I.E.	1	
	C.P.	1	←I.R.	1	
	V.E.	5	←I.O./E./I.	4	
	F.P.	1			
	C.	2			
	T.	15	T.	7	
	M.	3	M.	2	6

AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI  
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO  
(COME INDIVIDUATA DALL'ALL. 2/2012 DELL'ANAC)

Nel caso di richiesta di un patrocinio ad un evento culturale/scientifico/formativo il procedimento è svolto in maniera non corretta al fine di procurare vantaggio del destinatario per riceverne benefici personali	D.	4	←I.OR.	1	
	R.EST.	5	←I.E.	1	
	C.P.	1	←I.R.	1	
	V.E.	1	←I.O./E./I.	3	
	F.P.	1			
	C.	1			
	T.	13	T.	6	
	M.	2	M.	2	4
Durante il processo di Iscrizione agli Albi, il procedimento è svolto in maniera errata al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno di immagine dell'Ente	D.	1	←I.OR.	5	
	R.EST.	5	←I.E.	1	
	C.P.	3	←I.R.	5	
	V.E.	5	←I.O./E./I.	5	
	F.P.	5			
	C.	1			
	T.	20	T.	16	
	M.	3	M.	4	12
Nel processo di organizzazione di un evento ecm, nelle fasi di previsione, programmazione e fino all'attribuzione dei crediti: il rilevamento di un "falso fabbisogno formativo" al fine di ricevere un ritorno personale	D.	2	←I.OR.	2	
	R.EST.	5	←I.E.	1	
	C.P.	3	←I.R.	3	
	V.E.	3	←I.O./E./I.	4	
	F.P.	1			
	C.	2			
	T.	16	T.	10	
	M.	3	M.	3	9
Nel processo di organizzazione di un evento ecm, nelle fasi rilevamento fabbisogno, organizzazione, svolgimento: la scelta arbitraria di luoghi e persone, per un ritorno politico/elettorale	D.	5	←I.OR.	1	
	R.EST.	5	←I.E.	1	
	C.P.	1	←I.R.	3	
	V.E.	3	←I.O./E./I.	4	
	F.P.	1			
	C.	3			
	T.	18	T.	9	
	M.	3	M.	2	6
Nel processo di organizzazione di un evento ecm, nelle fasi di registrazione, raccolta e controllo presenze, controllo esito dei quiz e attribuzione ecm: scarso controllo, mancato controllo, attribuzione arbitraria di crediti, errata gestione della trasmissione, a vantaggio di particolari partecipanti per un ritorno di tipo politico/elettorale.	D.	1	←I.OR.	1	
	R.EST.	5	←I.E.	1	
	C.P.	1	←I.R.	1	
	V.E.	1	←I.O./E./I.	4	
	F.P.	1			
	C.	1			
	T.	10	T.	7	
	M.	2	M.	2	4

All. 1 Calcolo del Rischio -p.4

AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI  
 CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO  
 (COME INDIVIDUATA DALL'ALL. 2/2012 DELL'ANAC)

Nel caso di rilascio del Parere di Congruità, il mancato rispetto del disciplinare o un errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a particolari soggetti, in cambio di un riconoscimento	D.	4	←I.OR.	1	
	R.EST.	5	←I.E.	1	
	C.P.	1	←I.R.	1	
	V.E.	3	←I.O./E./I.	4	
	F.P.	1			
	C.	2			
	T.	16	T.	7	
	M.	3	M.	2	6
Durante l'iter di richiesta e valutazione della concessione di sussidi straordinari o di assistenza Enpav: mancato rispetto del disciplinare o errato svolgimento delle procedure, mancato accoglimento dei suggerimenti di indirizzo (quali la rotazione dei membri delle commissioni, la sostituibilità dei membri in caso di conflitto di interessi) al fine di attribuire vantaggi economici a particolari soggetti per riceverne un vantaggio personale	D.	2	←I.OR.	1	
	R.EST.	5	←I.E.	5	
	C.P.	3	←I.R.	5	
	V.E.	5	←I.O./E./I.	4	
	F.P.	1			
	C.	3			
	T.	19	T.	15	
	M.	3	M.	4	12

All. 1 Calcolo del Rischio -p.5



# SEZIONE II

## Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dell'Ordine dei Veterinari della Provincia di Frosinone 2020-2022

## **INTRODUZIONE**

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017-2019 (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 2017-2019, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013.

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

All'Ordine Provinciale dei Medici Veterinari spetta di tenere l'Albo Professionale degli iscritti, di curarne la pubblicazione e l'aggiornamento, di esercitare le funzioni disciplinari nei confronti degli iscritti.

Al Consiglio direttivo dell'Ordine spettano in particolare le seguenti attribuzioni:

- a) Esaminare la documentazione e successivamente deliberare le iscrizioni e le cancellazioni dei richiedenti, tenere ed aggiornare l'Albo;
- b) Amministrare i beni spettanti all'Ordine e proporre all'approvazione dell'assemblea il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
- c) Vigilare alla conservazione del decoro e dell'indipendenza dell'Ordine;
- d) Designare i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere provinciale o comunale;
- e) Promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli Iscritti e l'aggiornamento professionale;
- f) Dare il proprio contributo di esperienza e conoscenza alle autorità per lo studio e la soluzione dei problemi sanitari provinciali e locali;
- g) Esercitare il potere disciplinare nei confronti dei Sanitari iscritti all'Albo dei Veterinari spetta alla Commissione di Disciplina;
- h) Procurare la conciliazione nelle controversie tra sanitari o tra veterinari e clienti/cittadini utenti od enti, per i quali il veterinario abbia prestato la sua opera professionale, in relazione alle spese ed agli onorari ed alle modalità del trattamento erogato.

**La Struttura del Consiglio Direttivo pro tempore di questo Ordine Provinciale dei Medici Veterinari di Frosinone è la seguente:**

Consiglio eletto per il triennio 2018-2020

<b>PRESIDENTE:</b>	Dott. BALDASSARRA Mauro
<b>VICE PRESIDENTE:</b>	Dott.ssa GIANNITELLI GIOVANNA
<b>SEGRETARIO:</b>	Dott. GIACOMI ANTONIO
<b>TESORIERE:</b>	Dott. RAFFAELE MAFFEY
<b>CONSIGLIERI:</b>	Dott.ssa CECCARELLI M. ROSARIA Dott. DASTOLI ANTONIO Dott. FALCIDIA CORRADO

**COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

<b>REVISORI EFFETTIVI:</b>	Dott.ssa D'AMICO LIBERATA Dott.ssa SCHIAVI ELISA Dott.ssa VIGLIOTTA IRENE
<b>REVISORE SUPPLENTE:</b>	Dott. COSTANTINO SANDRO

## *1.1. Articolazione degli uffici*

In questo Ordine esiste un solo ufficio. Le varie funzioni svolte dall'Ente, suddivise per area, sono ripartite tra i collaboratori secondo le rispettive responsabilità, competenze, capacità e carichi di lavoro. Le funzioni decisionali e gestionali sono invece affidate al Presidente ed ai Consiglieri, secondo gli incarichi e le funzioni in vario modo distribuiti, disposti dallo Statuto degli Ordini dei Veterinari e svolte, in questo Ordine, da sempre, a titolo gratuito e senza alcun compenso o retribuzione.

Le funzioni ed i compiti amministrativi si traducono nei fatti in "servizi erogati" e sono enumerati e chiariti, sotto ogni aspetto, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" presente in Home Page, sul nuovo sito internet istituzionale e sul minisito: [http://www.fnovi.it/ordini-provinciali/Frosinone?id\\_ordine\\_prov=34](http://www.fnovi.it/ordini-provinciali/Frosinone?id_ordine_prov=34), alla voce "Servizi Erogati".

## *2. Le principali novità*

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

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

La disposizione di cui al comma 2-bis dell'art. 2 del D.L. 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.

## **2.1. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

In ordine al campo di applicazione della nuova normativa inerente agli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione la Fnovi, nel corso dell'anno 2012 e dell'anno 2013, nell'ambito del proprio compito istituzionale di indirizzo degli Ordini provinciali dei Veterinari, ha individuato i responsabili e il complesso delle misure volte ad assicurare la regolare applicazione delle nuove disposizioni di cui alla legge 190/12 e del D.Lgs. 33/13 con le alcune Comunicazioni.

### PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il procedimento di elaborazione del Programma è stato imperniato su un obiettivo da realizzare nel triennio 2017 – 2019, ovvero **promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni dell'Ordine**. Questo fine viene perseguito tuttora.

Gli obiettivi operativi sono:

- Individuare e pubblicare i dati la cui pubblicazione è obbligatoria per legge ed eventuali dati ulteriori, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari.
- Completare l'informatizzazione dei flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo.

Il PTTI viene sottoposto a consultazione pubblica sul portale dell'Ordine (<http://www.ordineveterinarifrosinone.it>) previa informazione dei diversi stakeholder.

## **2.2. Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma**

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ordine, nella redazione del Programma, anche al fine di coordinarne i contenuti con il PTPC, sono stati coinvolti i titolari di incarichi di elevata professionalità, consulenti e personale.

Le variazioni e gli aggiornamenti del Programma sono sottoposte, da parte del Responsabile della Trasparenza, all'attenzione del Consiglio Direttivo, ai fini dell'approvazione.

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

## **2.3. Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'ORDINE**

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

## **2.4. 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.

Nell'Ordine le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono state assegnate alla Dott.ssa Maria Rosaria Ceccarelli, consigliere dell'Ordine, che con Delibera Consiliare n. 6 del 31/01/2018 è stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

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

Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente 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). 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. Per quanto concerne l'OIV, sul piano della normativa statale, lo stesso è previsto dall'art. 14, D.Lgs. n. 150/2009, che lo istituisce in sostituzione del Servizio di controllo interno e ne disciplina le attività, attribuendogli, tra le altre competenze, per quanto qui di interesse, quella di monitorare il funzionamento complessivo della trasparenza [(comma 4, lett. b)] e quelle di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza [(comma 4, lett. g)]. 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. Le normative richiamate conducono alle considerazioni che seguono. Per espressa previsione della legge delega n. 190/2012 (art. 1, comma 36), nonché dell'art. 1, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013, le disposizioni di cui al medesimo decreto integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

### ***2.5 Il Responsabile della Stazione Appaltante***

Il Responsabile dell'Ente, in qualità di Stazione Appaltante, è il Responsabile Legale e cioè il Presidente, il cui nominativo è: Mauro Baldassarra.

## **3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE**

### ***3.1. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa***

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, volto anche a evidenziare i compiti affidati e il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell'attuazione del Programma.

Una volta l'anno è organizzata la giornata della trasparenza ed in tale occasione il Responsabile della Trasparenza espone sinteticamente gli obiettivi conseguiti nel periodo di riferimento dando, successivamente, spazio alle domande e agli interventi dei soggetti interessati, anche esterni, all'Ordine. Al termine della giornata, i partecipanti all'incontro rispondono ai quesiti contenuti nel questionario di customer satisfaction.

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 Titolare del Potere Sostitutivo, Dr. Antonio Giacomi, 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 [ordinevet.fr@pec.fnovi.it](mailto:ordinevet.fr@pec.fnovi.it)

***RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO*** (art. 5 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo)

**Alla Dott.ssa Maria Rosaria Ceccarelli  
Responsabile della Trasparenza  
dell'Ordine Provinciale dei Medici Veterinari  
di Frosinone**  
[ordinevet.fr@pec.fnovi.it](mailto:ordinevet.fr@pec.fnovi.it)

La/il sottoscritta/o COGNOME \* \_\_\_\_\_  
NOME \* \_\_\_\_\_  
NATA/O \* \_\_\_\_\_  
RESIDENTE IN \* \_\_\_\_\_ PROV (\_\_\_\_)  
VIA \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_

Considerata

l'omessa pubblicazione ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito <http://www.ordineveterinarifrosinone.it>

(1)

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del d.lgs n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

[2]

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_  
(Si allega copia del documento di identità)

*\* dati obbligatori*

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

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.



## **Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)**

### **1. Finalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati dall'Ordine Provinciale dei Medici Veterinari di Frosinone per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

### **2. Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

### **3. Modalità del trattamento**

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

### **4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

### **5. Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

### **6. Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Ordine Provinciale dei Medici Veterinari di Frosinone, con sede in via Fosse Ardeatine 101 a Frosinone.

Il Responsabile del trattamento dati è la Dott.ssa Maria Rosaria Ceccarelli dell'Ordine di Frosinone, con sede presso l'Ordine.

***RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO***

(Ai sensi dell'art. 5 del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013)

**Al Dr. Antonio Giacomi  
dell'Ordine Provinciale dei Medici Veterinari  
di Frosinone  
quale Titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico**  
[ordinevet.fr@pec.fnovi.it](mailto:ordinevet.fr@pec.fnovi.it)

La/il sottoscritta/o COGNOME \* \_\_\_\_\_  
NOME \* \_\_\_\_\_  
NATA/O \* \_\_\_\_\_  
RESIDENTE IN \* \_\_\_\_\_ PROV (\_\_\_\_\_)  
VIA \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_ ha presentato richiesta di accesso civico riguardante \_\_\_\_\_

**TENUTO CONTO CHE (1)\***

- ad oggi quanto richiesto risulta ancora non pubblicato sul sito web istituzionale <http://www.ordineveterinarifrosinone.it/>
- non ha ricevuto risposta

**CHIEDE**

alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo secondo quanto previsto dalla normativa vigente la pubblicazione del/di [2]

\_\_\_\_\_ sul sito [www.ordinemedicifrosinone.it](http://www.ordinemedicifrosinone.it) e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni: [3]

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

\* *dati obbligatori*

(1) Opzioni alternative.

[2] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[3] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

## **Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)**

### **1. Finalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati dall'Ordine Provinciale dei Medici Veterinari di Frosinone, per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

### **2. Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

### **3. Modalità del trattamento**

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

### **4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

### **5. Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

### **6. Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Ordine Provinciale dei Medici Veterinari di Frosinone.

Il Responsabile del trattamento dati è il Dr. Antonio Giacomi dell'Ordine di Frosinone, con sede presso l'Ente.

***RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO*** (art. 5 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo)

**Alla Dott.ssa Maria Rosaria Ceccarelli  
Responsabile della Trasparenza  
dell'Ordine Provinciale dei Medici Veterinari  
di Frosinone**

[ordinevet.fr@pec.fnovi.it](mailto:ordinevet.fr@pec.fnovi.it)

La/il sottoscritta/o COGNOME \* \_\_\_\_\_  
NOME \* \_\_\_\_\_  
NATA/O \* \_\_\_\_\_  
RESIDENTE IN \* \_\_\_\_\_ PROV (\_\_\_\_)  
VIA \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
e-mail, pec \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_

nella propria qualità di soggetto interessato,

**CHIEDE**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c.2 e ss. del d.lgs n. 33 del 14 marzo 2013, come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, di:

- prendere visione;
- ottenere copia semplice;
- ottenere copia autentica (soggette a imposta di bollo)

relativamente ai seguenti dati o informazioni: \_\_\_\_\_

---

Per le seguenti finalità (informazione facoltativa):

- a titolo personale;  per attività di ricerca;  per finalità giornalistiche;  per conto di una Ong;
- per conto di una associazione di Categoria;  per finalità commerciali

A tal fine dichiara di essere a conoscenza che:

- come stabilito dall'art. 5, c. 5, del d.lgs n. 33 del 14 marzo 2013, come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, qualora l'amministrazione alla quale è indirizzata l'istanza dovesse individuare dei contro interessati ex art. 5 bis, c. 2, del medesimo D.lgs., è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia alla presente istanza;
- qualora venga effettuata la sopra citata comunicazione, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei contro interessati e comunque con oltre 10 giorni;
- a norma dell'art. 5, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, il rilascio di dati in formato elettronico è gratuito, salvo rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

(Si allega copia del documento di identità)

## **Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)**

### **1. Finalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati dall'Ordine Provinciale dei Medici Veterinari di Frosinone per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

### **2. Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

### **3. Modalità del trattamento**

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

### **4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

### **5. Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

### **6. Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Ordine Provinciale dei Medici Veterinari di Frosinone, con sede in via Fosse Ardeatine 101 a Frosinone.

Il Responsabile del trattamento dati è la Dott.ssa Maria Rosaria Ceccarelli dell'Ordine di Frosinone, con sede presso l'Ordine.

### 3.2.SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza, Dott.ssa Maria Rosaria Ceccarelli, 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 auditori 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 scritta. 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.