

Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Rovigo

Piano Triennale
per la
Prevenzione della Corruzione
2015-2017

Approvato con delibera del Consiglio Direttivo n. del 20 dicembre 2014

Art. 1 Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” l’Ordine ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 2 Responsabile della prevenzione della corruzione

Il responsabile all’interno dell’Ordine della prevenzione della corruzione, da ora RPC, è nominato dal Consiglio Direttivo e predisporre ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone al Consiglio Direttivo per l’approvazione.

Il Piano viene trasmesso, a cura del RPC, al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet dell’Ordine nella sezione TRASPARENZA/PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE.

Art. 3 Attività e rischio di corruzione

A titolo di primo impianto vengono individuate le seguenti attività per ciascun grado di rischio di corruzione;

-sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di:

- a) *settore gestione albi;*
- b) *assegnazione di forniture e servizi;*
- c) *concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del D.Lgs. n. 150/2009.*
- d) *gestione pratiche previdenziali*
- e) *gestione corrispondenza e protocollo*
- f) *gestione cassa*

-sono ritenute attività a medio rischio di corruzione tutti i procedimenti di:

- a) *rilascio contrassegni di visita domiciliare urgente e generico per autoveicoli*
- b) *gestione liste iscrizione ai corsi ECM*
- c) *gestione appuntamenti*
- d) *gestione presenze personale dipendente*
- e) *riscossione tassa iscrizione Albi e diritti di segreteria*
- f) *procedimenti disciplinari*

-sono ritenute attività a basso rischio di corruzione tutti i procedimenti di:

- a) *parere su pratiche di pubblicità sanitaria*
- b) *concessione sala conferenze*

L’elenco che precede potrà essere incrementato, con provvedimento del RPC, durante il corso di validità del piano, con altre attività ritenute esposte a rischio.

Art. 4 Meccanismi di istruzione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

-Istruzione: i provvedimenti devono riportare tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l’intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell’istituto del diritto di accesso.

Tali provvedimenti devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che ci porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto.

Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Di norma ogni provvedimento conclusivo prevede un meccanismo atto a identificare il responsabile del processo.

Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, si individuano sempre un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

Attuazione: si ribadisce, anche per i profili di responsabilità disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Controllo: ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti di norma nel rispetto delle procedure amministrative adottate o, nei casi previsti dall'ordinamento, di delibera.

Le delibere vengono rese pubbliche con la pubblicazione sul sito web dell'ente adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali e garantire il c.d. *diritto all'oblio*.

Per economia di procedimento gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati nelle periodiche verifiche sull'attività amministrativa

Art. 5 Formazione, controllo e prevenzione del rischio

In via provvisoria, sino a che sarà possibile avvalersi anche delle iniziative formative previste su base nazionale dalla legge 190/2012, si stabilisce il seguente piano formativo, a livello di ente, per il personale addetto alle attività individuate dall'art. 3, come a rischio di corruzione:

- almeno un evento di presentazione generale della normativa e del piano anticorruzione a livello di ente, con la discussione delle modalità pratiche di attuazione;

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il RPC in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il RPC può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Art. 6 Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa,

Art. 7 Monitoraggio dei rapporti con i soggetti esterni.

In sede d'esercizio, a campione saranno svolte verifiche dei rapporti con i soggetti che stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

In tali verifiche si valuterà la sussistenza di eventuali vincoli di parentela o affinità, in base ai dati anagrafici disponibili, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione..

Si richiama il dovere di segnalazione ed astensione, in caso di conflitto di interessi di cui all'art. 6 bis della legge 241/90, con la richiesta di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

Art. 8 Obblighi di trasparenza,

L'Ordine assicura la massima trasparenza amministrativa, garantendo la corretta e completa applicazione del decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P.A., come previsto dall'art. 1, comma 35, della legge n. 190/2012 e dall'art. 18 della legge 134/2012.

A detto fine la concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ad enti pubblici e privati, sono soggetti alla pubblicità sul sito internet dell'ente, secondo il principio di accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

In particolare, nel sito internet dell'ente obbligato sono indicati:

- a) il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali;
- b) l'importo;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio.

Tali informazioni sono riportate, con link ben visibile nella home page del sito, nell'ambito dei dati della sezione «Trasparenza, valutazione e merito» di cui al decreto legislativo n. 150/09, all'interno di apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

I provvedimenti adottati con delibera che rientrano nelle fattispecie di cui all'art. 3 del presente Piano, devono essere pubblicati a cura del Responsabile del servizio, nella sezione «Trasparenza» di cui al decreto legislativo n. 150/09, all'interno di apposita sezione denominata "PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE".

Il RPC vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

Art. 9 – Codice di comportamento.

L'Ordine. con procedura aperta alla partecipazione definisce un proprio Codice di comportamento del personale dipendente integrativo del Codice di Comportamento Generale approvato con D.P.R. 62/2013.