



**Ordine dei Medici Chirurghi  
e degli Odontoiatri di R.E.**

**Piano Triennale per la Prevenzione  
della Corruzione  
2022-2024  
e  
Programma Triennale per la  
Trasparenza e l'Integrità  
2022-2024**

**approvati con delibera del Consiglio Direttivo nella seduta del 27/01/2022**

**Presentazione**

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2022-2024 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2022-2024 (PTTI) che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, ne costituisce una sezione.

## Sommario

<b>SEZIONE I Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2022-2024</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 .....	9
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 .....	13
7.1. La rotazione del personale.....	13
8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	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. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto .....	14
9.3. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici .....	15
9.4. 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 .....	15
9.5. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere .....	16
9.6. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....	16

9.7. Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con l'individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.....	16
<b>10. PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI.....</b>	<b>17</b>
10.1. Aree a rischio .....	17
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
10.2.3.1.1. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario .....	26
10.2.4. Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio.....	27
10.2.5. Area di adozione di pareri di congruità sui corrispettividelle prestazioni professionali	28
10.2.6. Area di indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi .....	29
10.3. Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi .....	30
10.3.1. Area acquisizione e progressione del personale.....	30
10.3.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture .....	32
10.3.3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario .....	33
10.3.4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario .....	34
10.3.5. Formazione professionale continua.....	35
10.3.6. Adozione di pareri di congruità sui corrispettivi delle prestazioni professionali .....	36
10.3.7. Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi.....	37
11.1. Pantouflage.....	38
12.1. Patti di integrità.....	38
<b>SEZIONE II Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2022-2024 .....</b>	<b>39</b>
<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>40</b>
<b>1. FUNZIONI ATTRIBUITE ALL'ORDINE .....</b>	<b>40</b>
1.1. Articolazione degli uffici.....	41
<b>2. LE PRINCIPALI NOVITÀ .....</b>	<b>41</b>
2.1. Processo di attuazione del programma .....	42
<b>3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA .....</b>	<b>43</b>
3.1. Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma .....	43
3.2. Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell' ORDINE .....	43
3.3. Il Responsabile della Trasparenza .....	43
<b>4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE.....</b>	<b>44</b>
4.1. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa .....	44
4.2. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO.....	58
Allegato A: Pianta organica del personale dipendente OMCeO RE al 01/01/2020	
<b>SEZIONE III Codice di Comportamento del personale dell'OMCeO RE: allegato al P.T.P.C.</b>	



**SEZIONE I**  
**Piano Triennale per la**  
**Prevenzione della Corruzione**  
**2022-2024**

## 1. INTRODUZIONE

Il PTPC dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Reggio Emilia è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e s.m.i. e nel Piano Nazionale Anticorruzione (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 (Responsabile del P.T.P.C.).

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, Decreto Legge n. 90/2014), di trasparenza (d.lgs. n. 33/2013) e di ciclo della *performance* (d.lgs. n. 150/2009 come modificato dalle leggi nn. 135/2012 e 125/2013), facendo sorgere un'esigenza di coordinamento delle diverse disposizioni. In 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 Responsabile del P.T.P.C. in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 (individuato nella figura del dott. Emanuele Martini Consigliere Segretario). Quest'ultimo, data l'articolazione della struttura dell'Ordine, ha assunto anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza (delibera del Consiglio Direttivo n. 23 del 18/04/2013) e 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: organo di indirizzo politico (Consiglio, Commissione Albo Odontoiatri, Presidente, Vice Presidente, Presidente CAO, Consigliere Segretario e Consigliere Tesoriere) e organi di gestione (uffici di segreteria).
- ✓ Per la parte esterna: esperto legale e commercialista

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

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

Il PTPC, che è entrato in vigore il 31 gennaio 2015, successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo dell'Ordine, ha una validità triennale ed è aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo proroghe, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 e s.m.i.

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 Responsabile del P.T.P.C. 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 s.m.i. e nel PNA sono stati identificati come destinatari del PTPC:

- a) il personale dell' Ordine;
- b) i componenti del Consiglio direttivo;
- c) i revisori dei conti;
- d) i componenti dei gruppi di lavoro;
- e) i consulenti;
- f) 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 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 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;
- Il decreto legislativo 25 maggio 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";
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o private".

## **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.*

##### 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. 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>Settore giuridico legislativo</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
<b>Settore contabile e gestionale</b>	Attività di indirizzo Attività consultiva Attività di vigilanza
<b>Settore amministrativo ed organizzativo</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 paragrafo 7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE.

#### **4.5. Monitoraggio**

Il monitoraggio sarà condotto su base annuale dal R.P.C., rinominato fino al 31/12/2024 nella figura del dr. Simone MONTANARI Consigliere dell'Ordine. 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 Responsabile del P.T.P.C. 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 Responsabile del P.T.P.C. riferisce al Consiglio direttivo dell'Ordine sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate.

La relazione annuale che il Responsabile del P.T.P.C. deve redigere entro i termini stabiliti dalle direttive e secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012 e s.m.i., 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 dalla Ordine;

- b) L'informatizzazione dei processi;
- c) L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;
- d) Il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- e) Il codice etico e il codice di comportamento;
- f) La formazione e la comunicazione del Piano.

### **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 nel dott. Simone MONTANARI Consigliere, come sopra riportato.

La trasmissione e la pubblicazione dei dati sono eseguiti dalla Segreteria.

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 è pubblicato sul sito Internet.

### **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

Art. 15 della L. 7 agosto 1990 n. 241 che prevede che le amministrazioni pubbliche possano sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune

Art. 55 bis del D. Lgs. 165/2001 aggiornato al 5 agosto 2017

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.

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 21 gennaio 2015 il Consiglio Direttivo, con deliberazione n. 6 ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Reggio Emilia, aggiornato con Delibera del Consiglio Direttivo del 22/11/2017. Qualunque violazione del Codice di Comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica. Il Codice di Comportamento costituisce un allegato del PTPC.

In data 27/01/2021, il Consiglio Direttivo ha deliberato l'adesione al Comitato Unico di Garanzia FNOMCeO per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

In data 10/2/2021 l'Ordine ha sottoscritto con la Federazione FNOMCeO la Convenzione per la costituzione dell'Ufficio Unificato Competente per I Procedimenti Disciplinari ai sensi dell'art. 55-bis del D.Lgs n. 165/2001.

Nella sezione Amministrazione Trasparente del Sito dell'Ordine sono pubblicati la Delibera del Consiglio Direttivo del 27/01/2021 di adozione del Regolamento FNOMCeO dei procedimenti disciplinari del personale dipendente, la Convenzione in essere con la Federazione e il citato Regolamento FNOMCeO.

## **6. IL WHISTLEBLOWING**

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

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Secondo la Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o private", segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi dovranno essere fatte pervenire direttamente al Responsabile del P.T.P.C. in qualsiasi forma. Il Responsabile del P.T.P.C. dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il Responsabile del P.T.P.C. 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 contenute. L'Ordine pubblica nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale la documentazione attinente i processi della progressione del personale.

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. l-quater del D. Lgs. 165/2001.

Pur considerando la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, non è possibile ipotizzarne l'attuazione all'interno dell'Ordine, considerata la sua struttura e il numero dei dipendenti. Tuttavia, il sistema di controllo attualmente in vigore lascia poco spazio a decisioni personalistiche che possano far aumentare l'incidenza di reati connessi alla corruzione.

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

Il Responsabile del P.T.P.C. 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 e s.m.i., l'Ordine ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura del dott. Emanuele Martini con delibera 23 del 18 aprile 2013. La durata dell'incarico di Responsabile del P.T.P.C. è pari alla durata dell'incarico di **Consigliere Segretario**.

Dal 2015 l'incarico di Responsabile del P.T.P.C. è conferito al Consigliere Segretario dell'Ordine in carica, dott.ssa Maria BRINI, come da delibera n. 7 del 21/01/2015.

Dal dicembre 2016 l'incarico di Responsabile del P.T.P.C. è conferito al Consigliere dell'Ordine in carica, dr. Simone MONTANARI, come da delibera del 13/12/2016.

Dal gennaio 2018, per il triennio di consiliatura, l'incarico di Responsabile del P.T.P.C. è conferito al Consigliere dell'Ordine in carica, dr. Simone MONTANARI, come da delibera del 17/01/2018.

Per il quadriennio di consiliatura 2021-2024, l'incarico di Responsabile del P.T.P.C. è rinnovato al Consigliere dell'Ordine in carica, dr. Simone MONTANARI, come da delibera del 25/03/2021.

Le funzioni ed i compiti del Responsabile del P.T.P.C. sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013.

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 Responsabile del P.T.P.C. un soggetto privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio.

## **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";

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.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 corruzioni 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;
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.

### ***9.3. 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 interPELLI per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;

Adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Qualora la situazione di inconferibilità 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.

#### ***9.4. 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.

#### ***9.5. 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

#### ***9.6. 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

#### ***9.7. 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: dott.ssa Federica Bosi.

Ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge n.190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione, entro i termini stabiliti dalla normativa, 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 dell'ODMCeO di Reggio Emilia [www.odmeo.re.it](http://www.odmeo.re.it) – sezione “Amministrazione trasparente”, attivato con delibera n°36 del 20 giugno 2013. 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 versione del Piano, l'attenzione è stata rivolta alle aree di rischio obbligatorie previste dal PNA, personale e affidamento di lavori, servizi e forniture e a quelle recentemente individuate dell'area legata alla formazione professionale continua, il rilascio di pareri di congruità e l'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

### ***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.

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
- Processi finalizzati alla formazione professionale continua
- Processi finalizzati al rilascio di pareri di congruità
- Processi finalizzati all'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

Tabella 1 aree di rischio

<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>SOTTO-PROCESSO</b>	<b>REATI POSSIBILI</b>	<b>SETTORE COMPETENTE</b>	<b>CONTROLLO</b>
<b>Gestione del personale</b>	<b>processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Reclutamento del personale</b></li> <li>- <b>Conferimento incarichi di consulenza</b></li> <li>- <b>progressioni orizzontali</b></li> </ul>	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.).	<b>Settore Personale</b>	<b>Organo di indirizzo politico</b>
	<b>Missioni e rimborsi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Manifestazione della necessità di effettuare una missione</b></li> <li><b>Verifica documentazione e liquidazione</b></li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Settore personale</b></li> <li>- <b>Settore amministrazione e contabilità</b></li> </ul>	
<b>Affidamenti di lavori, beni e servizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento</b></li> <li>- <b>Individuazione e scelta del fornitore</b></li> <li>- <b>Verifica corretta esecuzione e pagamenti</b></li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Settore contratti</b></li> <li>- <b>Settore amministrazione e contabilità</b></li> </ul>	<b>Organo di indirizzo politico</b>

Segue Tabella 1

<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>SOTTO-PROCESSO</b>	<b>REATI POSSIBILI</b>	<b>SETTORE COMPETENTE</b>	<b>CONTROLLO</b>
Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione patrocinio Accreditamento eventi ECM (Provider S.M. Spallanzani) Iscrizione e cancellazione Albi professionali Organizzazione eventi ECM da accreditare Aggiornamento professionale			Settore ECM Ufficio Contributi; Ufficio Albi; Ufficio Legale Medici; Ufficio Legale e conciliazione Odontoiatri; Segreteria Medici; Segreteria Odontoiatri; Ufficio Protocollo; Ufficio Informatico	Organo di indirizzo politico
Formazione professionale continua	Esame e valutazione delle offerte formative di Enti terzi Corrispondenza tra risultati della rilevazione dei bisogni formative e offerta formative resa disponibile Organizzazione ed erogazione degli eventi	Mancata valutazione di richieste di autorizzazione  Organizzazione di eventi non coerenti con le rilevazioni dei bisogni  Vigilanza sulla corretta gestione della documentazione e attribuzione dei crediti Vigilanza nella concessione di organizzazione eventi da parte di Enti terzi			Organo di indirizzo politico
Adozione di pareri di congruità sui corrispettivi delle prestazioni professionali	Pareri endoprocedimentali;  Processi di spesa	(es. parere di congruità sugli onorari professionali, parere pubblicità informativa sanitaria, parere partecipazione iniziative informazione sanitaria, pareri per ottenere sussidi aggiuntivi/straordinari al reddito)  Mandati di pagamento		Ufficio contabilità Bilancio e Provveditorato; Ufficio Enpam; Ufficio Albi	Organo di indirizzo politico

<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>SOTTO-PROCESSO</b>	<b>REATI POSSIBILI</b>	<b>SETTORE COMPETENTE</b>	<b>CONTROLLO</b>
Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi	Parere e nomina di professionisti per lo svolgimento di incarichi	Valutazione del curriculum, modalità di scelta, rotazione dei nominativi, nomina collegiale		Ufficio Albi, Ufficio relazioni con organi collegiali	Organo di indirizzo politico

## **10.2. Modalità di valutazione delle aree di rischio**

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 si intende qualunque strumento di controllo utilizzato dall'Ente per ridurre la probabilità del rischio. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

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.

**Valore medio della probabilità:**

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

**Valore medio dell'impatto:**

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

**Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):**

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

### **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**

### 10.2.1. Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell' impatto	Valutazione complessiva del rischio
personale	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 BASSO
personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei punteggi	2	2	4 BASSO
personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1	2 BASSO
personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 BASSO
personale	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs. n. 165/01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 BASSO

### 10.2.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- 1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- 2) Individuazione dello strumento /istituto per l'affidamento
- 3) Requisiti di qualificazione
- 4) Requisiti di aggiudicazione
- 5) Valutazione delle offerte
- 6) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- 7) Procedure negoziate
- 8) Affidamenti diretti
- 9) Revoca del bando
- 10) Redazione del cronoprogramma
- 11) Varianti in corso di esecuzione del contratto
- 12) Subappalto
- 13) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Appalti	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 BASSO
Appalti	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 BASSO
Appalti	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 BASSO
Appalti	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	2	2	4 BASSO
Appalti	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	2	2	4 BASSO

Segue Tabella 10.2.2

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Appalti	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 BASSO
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	3	9 MEDIO
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	3	3	9 MEDIO
Appalti	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	1	1	1 BASSO
Appalti	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 BASSO
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	1	2	2 BASSO
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	3	9 MEDIO
Appalti	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 BASSO

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

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

Ufficio interessato	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Segreteria	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Richiesta patrocinio Ordine dei medici a Enti e/o Associazioni	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	4 BASSO
Albi	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Iscrizione/cancellazione Albi professionali	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	1	1	1 BASSO
ECM	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Accreditamento eventi ECM (solo Provider)	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	4 BASSO
ECM	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Organizzazione eventi da accreditare in partenariato	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	4 BASSO
ECM	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Aggiornamento professionale	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	4 BASSO
Segreteria	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Aggiornamento professionale del personale	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	4 BASSO
Segreteria	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Aggiornamento non ECM (patrocini, organizzazione eventi, partecipazione a reti con le altre professioni)	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	2	2	4 BASSO

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

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

<b>Ufficio interessato</b>	<b>Sottoarea di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
Commissione disciplinare Albo Medici  Commissione disciplinare Albo Odontoiatri	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Procedimenti disciplinari	Mancato rispetto del disciplinare o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi agli Ordini Provinciali	2	2	4 BASSO

#### 10.2.4. Area formazione professionale continua

- 1) Esame e valutazione delle offerte formative di Enti terzi
- 2) Corrispondenza tra risultati della rilevazione dei bisogni formative e offerta formative resa disponibile
- 3) Organizzazione ed erogazione degli eventi

Ufficio interessato	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Organo di indirizzo politico	Esame e valutazione delle offerte formative di Enti terzi	Valutazione di richieste di autorizzazione	2	1	2 BASSO
Organo di indirizzo politico	Corrispondenza tra risultati della rilevazione dei bisogni formative e offerta formativa resa disponibile	Organizzazione di eventi non coerenti con le rilevazioni dei bisogni	2	1	2 BASSO
Organo di indirizzo politico Segreteria	Organizzazione ed erogazione degli eventi	Vigilanza sulla corretta gestione della documentazione e attribuzione dei crediti Vigilanza nella concessione di organizzazione eventi da parte di Enti terzi	2	2	4 BASSO

**10.2.5. Area di adozione di pareri di congruità sui corrispettivi delle prestazioni professionali**

- 1) Pareri endoprocedimentali
- 2) Processi di spesa

Ufficio interessato	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Segreteria Commissioni ordinistiche	<b>Pareri endoprocedimentali;</b>	<b>parere di congruità sugli onorari professionali, parere pubblicità informativa sanitaria, parere partecipazione iniziative informazione sanitaria, pareri per ottenere sussidi aggiuntivi/straordinari al reddito</b>	2	2	4 BASSO
Organo di indirizzo politico Segreteria	<b>Processi di spesa</b>	<b>Mandati di pagamento</b>	1	2	2 BASSO

**10.2.6. Area di Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi**

- 1) Pareri endoprocedimentali
- 2) Processi di spesa

<b>Ufficio interessato</b>	<b>Sottoarea di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
Organo di indirizzo politico	<b>Parere su nominativi di professionisti per lo svolgimento di incarichi</b>	<b>Valutazione del curriculum, modalità di scelta,</b>	2	2	4 BASSO
Organo di indirizzo politico	<b>Nomina di professionisti per lo svolgimento di incarichi</b>	<b>rotazione dei nominativi, nomina collegiale</b>	2	2	4 BASSO

### **10.3. 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-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

#### **10.3.1. 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
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
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	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
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

Segue tabella 10.3.1

<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Rispetto della normativa in merito all'attribuzione di incarichi ex art.7 D.Lgs.n.165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, dell'organo di indirizzo politico 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, organo di indirizzo politico, 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)
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Reggio Emilia – Dott. Simone MONTANARI - Via Dalmazia 101 – 42124 Reggio Emilia

### 10.3.2. 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	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	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	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, 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	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: Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Reggio Emilia – Dott. Simone MONTANARI - Via Dalmazia 101 – 42124 Reggio Emilia
- 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

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

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
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, 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, 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	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
Rispetto del Regolamento Patrocini dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Organo di indirizzo politico, Responsabile del procedimento

#### 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: Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Reggio Emilia – Dott. Simone MONTANARI - Via Dalmazia 101 – 42124 Reggio Emilia

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

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex D.P.R. 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Organo di indirizzo politico
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Organo di indirizzo politico, 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 e s.m.i.	Responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico, 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, Organo di indirizzo politico, 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	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

#### 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: Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Reggio Emilia – Dott. Simone MONTANARI - Via Dalmazia 101 – 42124 Reggio Emilia

### 10.3.5. Formazione professionale continua

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
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, Organo di indirizzo politico
Controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Annuale	Responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico
Controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli "Enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Annuale	Responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico

#### 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: Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Reggio Emilia – Dott. Simone MONTANARI - Via Dalmazia 101 – 42124 Reggio Emilia

### 10.3.6. Adozione di pareri di congruità sui corrispettivi delle prestazioni professionali

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Procedura opinamento parcella (delibere consiliari n. 93 del 20/11/2001 e del 19/02/2008)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico
Rotazione o affiancamento dei soggetti che istruiscono le domande	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Periodicità triennale	Responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico
Raccolta e rendicontazione dei pareri forniti	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Annuale	Responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico

#### 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: Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Reggio Emilia – Dott. Simone MONTANARI - Via Dalmazia 101 – 42124 Reggio Emilia

### 10.3.7. Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Adozione di criteri di selezione di candidati	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico
Rotazioni nelle nomine	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico
Valutazioni collegiali	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico

#### 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: Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Reggio Emilia – Dott. Simone MONTANARI - Via Dalmazia 101 – 42124 Reggio Emilia

## **11.1 Il pantouflage**

L'art. 1, co. 42, lett. l), della legge 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti dell'Ordine dei Medici Chirurghi ed Odontoiatri di Reggio Emilia. Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

## **12.1 Patti di integrità**

Per quanto riguarda il Patto di Integrità, preso atto che la FNOMCeO, in riferimento agli Ordini, non lo ritiene necessario, si decide di sospendere la compilazione.

Pertanto, il Consiglio Direttivo nella riunione del 23/01/2020 ha ritenuto la misura non necessaria.

**SEZIONE II**

**Programma Triennale per la  
Trasparenza e l'Integrità**

**2022-2024**

## INTRODUZIONE

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2022-2024 (PTTI) l'Ordine intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e s.m.i. e dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i.

### 1. Funzioni attribuite all'Ordine

Con riferimento alla Legge 3/2018 "Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza sanitaria del Ministero della Salute" che riordina le competenze degli Ordini professionali, in attesa di Decreti attuativi, le attribuzioni spettanti al Consiglio direttivo dell'Ordine sono:

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

h) La Struttura del Consiglio direttivo:

<b>PRESIDENTE:</b>	Dott.ssa Anna Maria FERRARI
<b>VICE PRESIDENTE:</b>	Dott. Pietro RAGNI
<b>SEGRETARIO:</b>	Dott. Aldo SANGERMANO
<b>TESORIERE:</b>	Dott.ssa Luisa VASTANO
<b>CONSIGLIERI:</b>	Dott. Alessandro CHIARI Dott.ssa Therese Elvire ETOUNDI EDIMA Dott.ssa Maria Cristina GHERARDI Dott. Nicola GUERRA Dott. Simone MONTANARI Dott.ssa Antonia NINI Dott. Pier Luca ROSSI Dott. Mattia SOLIANI Dott. Francesco SONCINI Dott. Enrico SPALLANZANI Dott.ssa Mariassunta TORRICELLI
<b>CONSIGLIERI ODONTOIATRI:</b>	Dott. Fulvio CURTI Dott. Gianluca DAVOLI

## COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

**PRESIDENTE** Dott.ssa Sandra COCCONCELLI

<b>REVISORI EFFETTIVI:</b>	Dott. Dario CASELLI Dott.ssa Laura STROZZI
<b>REVISORE SUPPLENTE:</b>	Dott. Oscar RUCCI

## COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEGLI ODONTOIATRI

<b>PRESIDENTE:</b>	Dott. Gianluca DAVOLI
<b>VICE-PRESIDENTE</b>	Dott. Fulvio CURTI
<b>COMPONENTI:</b>	Dott. Alberto CAFFARRI Dott.ssa Giulia GHIACCI Dott. Andrea MORETTI

### ***1.1. Articolazione degli uffici***

L'Ordine si articola in: organo di indirizzo politico (Consiglio, Commissione Albo Odontoiatri, Presidente, Vice Presidente, Presidente CAO, Consigliere Segretario e Consigliere Tesoriere) e organi di gestione (uffici di segreteria).

La Segreteria è composta da quattro figure, assunte a tempo indeterminato: due a tempo pieno e due part time, come da pianta organica allegata (allegato A). In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge Madia 124/2015 e successivi Decreti attuativi, la pianta organica viene sostituita dal piano fabbisogni del personale.

### ***2. Le principali novità***

Il PTTI 2015-2017 è stato il primo Programma adottato dall'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Reggio Emilia con delibera n. 5 del 21/01/2015.

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

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

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

valutazione della performance) nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D.lgs. 150/09.

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

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

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

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

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

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

## ***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, l'Ordine dei Medici chirurghi e degli Odontoiatri di Reggio Emilia, nel 2013, ha individuato i responsabili Responsabile del P.T.P.C. per assicurare la regolare applicazione delle nuove disposizioni di cui alla legge 190/12 e s.m.i. e del D.Lgs. 33/13 e s.m.i. adeguandosi alle Comunicazioni della Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici Chirurghi ed Odontoiatri sotto elencate:

- 1) Comunicazione n. 98 del 17 dicembre 2012 recante “Piano triennale di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni – Legge 190/12”.
- 2) Comunicazione n. 1 del 10 gennaio 2013 concernente “Piano triennale di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni”.
- 3) Comunicazione n. 21 del 10 aprile 2013 recante “Piano triennale della prevenzione della corruzione. Sezione Trasparenza degli Ordini provinciali”.
- 4) Comunicazione n. 24 del 19 aprile 2013 - D.Lgs. 33/13 concernente “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.
- 5) Comunicazione n. 32 del 8 maggio 2013 recante “Recepimento da parte degli Ordini provinciali della normativa in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione – Predisposizione di bozze di delibere”.
- 6) Comunicazione n. 13 del 31 gennaio 2014 concernente “Legge 190/12 – Prevenzione e repressione della corruzione dell'illegalità nella P.A. – D.Lgs. 33/13 – Trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

- 7) Comunicazione n. 106 del 7 dicembre 2016 concernente “Normativa Anticorruzione e Trasparenza”.
- 8) Comunicazione n. 259 del 20 dicembre 2021 avente per oggetto: ANAC Delibera n. 777 del 24/11/2021, riguardante proposte di semplificazione per l’applicazione della normative anticorruzione e trasparenza agli Ordini e Collegi professionali

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

Il procedimento di elaborazione del Programma è stato imperniato su alcuni obiettivi da realizzare nel triennio 2022-2024, ovvero promuovere l’efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell’accesso alle informazioni dell’Ordine.

Gli obiettivi operativi sono:

- Mantenere costante la pubblicazione dei dati e dei documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge ed eventuali dati ulteriori, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari. In particolare, la pubblicazione della documentazione attinente i processi della progressione del personale e le modifiche allo svolgimento delle attività di segreteria a seguito della pandemia da Coronavirus
- confermare le attività per migliorare l’accessibilità del sito web (eliminazione dei documenti scannerizzati e pubblicazione di documenti accessibili, come word, excel o pdf accessibile)
- 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 sezione Trasparenza [www.odmeo.re.it](http://www.odmeo.re.it) previa informazione dei diversi stakeholder.

#### ***3.1. 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, oltre all’Organo di indirizzo politico, i consulenti, i loro collaboratori e i dipendenti.

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

L’aggiornamento del Programma avviene annualmente entro il 31 gennaio, salvo proroga.

#### ***3.2. Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell’ ORDINE***

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

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

Il Responsabile della Trasparenza è una figura inserita all’interno della Pubblica Amministrazione dall’articolo 43 del D.Lgs. 33/13 e s.m.i.

Nell’Ordine le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono state assegnate al dott. Emanuele Martini, Consigliere Segretario dell’ Ordine che con Delibera n. 23 del 18/04/2013 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione; con Delibera n. 7 del 21/01/2015 viene designata la dott.ssa Maria BRINI, Consigliere Segretario, quale Responsabile del Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità 2015-2017; con Delibera del

13/12/2016 viene designato il dott. Simone MONTANARI, Consigliere, quale Responsabile del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità. Tale nomina è stata rinnovata con Delibera del 25/3/2021.

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

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

Il Responsabile per la trasparenza svolge 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, comma1).

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.

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

### ***4.1. 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, che si configura anche come Giornata della Trasparenza. Tale momento è volto anche a evidenziare i compiti affidati e il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell'attuazione del Programma, oltre all'esposizione sintetica degli obiettivi conseguiti nel

periodo di riferimento dando, successivamente, spazio alle domande e agli interventi dei soggetti interessati.

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

Le richieste di accesso civico e di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere indirizzate a Presidente Dott.ssa Anna Maria FERRARI all'indirizzo [segreteria.re@pec.omceo.it](mailto:segreteria.re@pec.omceo.it)

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO** (art. 5 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013)

**Al Responsabile della Trasparenza dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Reggio Emilia**

*segreteria.re@pec.omceo.it*

La/il sottoscritta/o

COGNOME \* \_\_\_\_\_

NOME \* \_\_\_\_\_

NATA/O A\* \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_

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 [www.odmeo.re.it](http://www.odmeo.re.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 AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI)**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, ed in relazione ai dati personali di cui il sottoscritto titolare del trattamento, ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI, entrerà in possesso con l'affidamento del Suo incarico, La informo di quanto segue:

### **1. Titolare del trattamento.**

Titolare del trattamento è ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI, Codice Fiscale 80010070359, via Dalmazia, n. 101 – 42124 Reggio Emilia, Email: info@odmeo.re.it - PEC: segreteria.re@pec.omceo.it, tel. 0522 382100/382110, fax. 0522 382118.

### **2. Responsabile della protezione dei dati.**

Il responsabile della protezione dei dati è AVV. VERONICA LIGABUE, C.F. LGBVNC75E56H223V, email: avv.veronicaligabue@studioligabue.it, pec: veronica.ligabue@ordineavvocatoreggioemilia.it, tel. 0522/421833, fax. 0522/421832.

### **3. Finalità del trattamento dei dati.**

Il trattamento è finalizzato a:

- organizzare e gestire i procedimenti inerenti l'iscrizione e permanenza all'Albo e più in generale rispettare gli obblighi di legge previsti per la gestione delle professioni ordinistiche;
- promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti, favorire l'interazione ed i rapporti professionali, formativi e informativi fra Ordine e professionisti iscritti anche attraverso circolari e newsletter istituzionali;
- curare l'aggiornamento e verificare periodicamente la sussistenza dei requisiti di legge inerenti l'iscrizione, emettendo le relative certificazioni e comunicando periodicamente alla Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici e degli Odontoiatri tali dati e all'ENPAM;
- vigilare per la tutela dei titoli e per il legale esercizio delle attività professionali, nonché per il decoro e l'indipendenza della professione;
- verificare le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte all'ente;
- applicare e rendere operativa ogni delibera del Consiglio dell'Ordine;
- gestire l'archiviazione e la conservazione di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i Procedimenti gestiti dall'Ente ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti;
- inviare informazioni relative all'accesso ai siti internet di proprietà dell'Ordine;
- pubblicare nell'Albo, presente anche sul sito web istituzionale e sulla app mobile, i dati identificativi dell'iscritto così come previsto dalla normativa;
- finalità statistiche, studio, ricerca e andamento della professione;
- richiesta di trasferimento ad altro Albo;
- cancellazione dall'Albo;
- partecipazione a corsi di formazione e/o colloqui anche attraverso piattaforme online;
- pubblicazione di fotografie/riprese audio-video sulla pagina Facebook e/o Instagram e/o LinkedIn e/o Twitter e/o Skype e/o sul canale Youtube e/o sul sito web e/o su materiale divulgativo dell'Ordine;
- effettuare operazioni di trattamento di dati personali necessari per contrastare l'emergenza epidemiologica e accertare i requisiti essenziali, disposti dalla disciplina di settore, per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

### **4. Base giuridica del trattamento.**

Il trattamento è lecito, in quanto:

- necessario all'esecuzione di un rapporto ordinistico di cui Lei è parte, e/o all'esecuzione di tutte le misure utili alla gestione dello stesso dall'iscrizione in poi comprese tutte le attività di formazione e/o di eventuale docenza e/o comunque attività che si rendesse necessari adottare su Sua richiesta;

- necessario per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (ad esempio, tenuta e conservazione delle scritture contabili ai sensi della normativa fiscale e adempimenti normative antiriciclaggio, assicurazione, sicurezza sul lavoro, ecc.);
- necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento, quale tutela del patrimonio aziendale, per la difesa di un proprio diritto in sede giudiziaria o dinanzi autorità giurisdizionali;
- basato sul Suo consenso espresso, in caso di trattamento di dati appartenenti a categorie particolari, di cui al art. 9 del Regolamento UE 2016/679;
- basato sul Suo consenso espresso (art. 6, par. 1, lett. a del Regolamento UE 2016/679), in caso di trattamento di dati ai fini della pubblicazione di fotografie/riprese audio-video sulla pagina Facebook e/o Instagram e/o LinkedIn e/o Twitter e/o Skype e/o sul canale Youtube e/o sul sito web e/o su materiale divulgativo dell'Ordine.

### **5. Modalità del trattamento dei dati.**

Il trattamento è realizzato, con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate, per mezzo di alcune delle operazioni o del complesso di operazioni indicate all'art. 4, n. 2) del Regolamento UE 2016/679: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, consultazione, elaborazione, adattamento, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. Le operazioni possono essere svolte con o senza l'ausilio di strumenti elettronici, telematici o comunque automatizzati.

### **6. Conferimento dei dati.**

Il conferimento dei dati personali è un requisito necessario per la gestione del rapporto ordinistico.

### **7. Conservazione dei dati**

I dati personali saranno trattati e conservati per tutto il periodo necessario per la completa esecuzione del rapporto ordinistico di cui Lei è parte, nonché per il corretto adempimento degli obblighi di conservazione per finalità civilistico-fiscali o per altre finalità previste da norme di legge o di regolamento indicate al punto 3, nonché per la durata necessaria per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento, ai fini della difesa di un proprio diritto in sede giudiziaria o dinanzi autorità giurisdizionali e comunque fino al termine di prescrizione dei diritti sorti dal rapporto contrattuale.

### **8. Comunicazione dei dati.**

I dati personali possono essere comunicati a, o venire a conoscenza di, per le finalità di cui al punto 3 e per fornire, migliorare, proteggere e promuovere i propri servizi professionali:

- soggetti autorizzati al trattamento;
- responsabili del trattamento e relativi ulteriori responsabili e soggetti autorizzati, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: commercialisti, consulenti, fornitori di servizi IT, di servizi *cloud computing* o di assistenza agli stessi, e relativo personale tecnico incaricato, collaboratori, incaricati di occasionali operazioni di manutenzione, tutti adeguatamente formati nella tutela della riservatezza;
- Autorità giudiziarie o amministrative, per l'adempimento degli obblighi di legge o per l'esecuzione di incarichi ricevuti;
- enti/società per la gestione degli incombenzi afferenti alla formazione;
- istituti bancari e assicurativi;
- soggetti che elaborano i dati in esecuzione di specifici obblighi di legge.

### **9. Diffusione dei dati e Profilazione.**

I dati personali non sono soggetti a diffusione, né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

### **10. Trasferimento dei dati all'estero.**

I Suoi dati personali possono essere trasferiti verso Paesi terzi rispetto all'Unione Europea, fruendo il titolare dei servizi:

- "Facebook", "Facebook Messenger" e "Instagram" con sede a 1601 Willow Road, Menlo Park, CA 94025, Stati Uniti, offerti da Facebook Inc. ("Facebook"), che si avvale di sedi ubicate negli Stati Uniti;

- “Youtube”, con sede a 901 Cherry Avenue, San Bruno, CA 94066, Stati Uniti, offerto da GoogleLLC, che si avvale di sedi ubicate negli Stati Uniti;
- “Linkedin”, con sede in 1000 W. Maude Avenue Sunnyvale, CA 94085, Stati Uniti, offerto da Linkedin Corporation, che si avvale di sedi ubicate negli Stati Uniti;
- “Twitter”, con sede a con sede a Dublino in Irlanda, offerto da Twitter International Company, che si avvale di sedi ubicate negli Stati Uniti;
- “Microsoft Office 365” e “Skype”, con sede a Redmond, Washington 98052, offerto da Microsoft Corporation, che si avvale di sedi ubicate negli Stati Uniti;

Il trasferimento dei Suoi dati personali verso gli Stati Uniti è, comunque, conforme al GDPR, in quanto disciplinato tramite apposite clausole contrattuali tipo di cui alla decisione della Commissione n. 2010/87/UE, così come autorizzate dal Garante per la protezione dei dati personali, rese disponibili sui siti web di \_\_\_\_\_ (indicare il nominativo della piattaforma)

Per consultare le informative privacy e dunque conoscere come questi ultimi trattano i Suoi dati, visitare le seguenti pagine:

- Facebook: <https://www.facebook.com/privacy/explanation>
- Youtube: <https://policies.google.com/privacy?hl=it&gl=it>
- Linkedin: [https://www.linkedin.com/legal/privacy-policy?trk=homepage-basic\\_footer-privacy-policy#share](https://www.linkedin.com/legal/privacy-policy?trk=homepage-basic_footer-privacy-policy#share)
- Twitter: <https://twitter.com/it/privacy>
- Microsoft: <https://privacy.microsoft.com/it-it/privacystatement>

## **11. Diritti dell'interessato.**

Ai sensi degli artt. 15-18 e 20-21 del Regolamento UE 2016/679, Lei ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che la riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile. Lei ha diritto di ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi della titolare e degli eventuali responsabili; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati. Lei ha, inoltre, diritto di ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato. Lei ha diritto di opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento di dati personali che La riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale. Lei ha diritto alla portabilità dei dati, ovverosia di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali che La riguardano e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti. Lei ha, inoltre, il diritto di proporre il diritto reclamo a un'autorità di controllo (in Italia, il Garante per la Protezione dei dati personali: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)). Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta, inviata alla titolare, agli indirizzi (sede legale, e-mail) indicati al punto 1.

## **12. Soggetti del trattamento.**

L'elenco degli incaricati del trattamento, in relazione a limitati settori e operazioni, costantemente aggiornato, è a Sua disposizione mediante richiesta rivolta al titolare del trattamento, anche attraverso i contatti indicati al punto 1.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, C. F.: \_\_\_\_\_  
dichiara di aver ricevuto, letto e compreso la suesposta informativa e con riferimento alle seguenti finalità:

- trattare dati appartenenti a categorie particolari ex articolo 9 del Reg. UE 2016/679;

- esprime il consenso
- non esprime il consenso

- trattare dati ai fini della pubblicazione di fotografie/riprese audio-video sulla pagina Facebook e/o Instagram e/o LinkedIn e/o Twitter e/o Skype e/o sul canale Youtube e/o sul sito web e/o su materiale divulgativo dell'Ordine

- esprime il consenso
- non esprime il consenso

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**Al Consigliere Segretario dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri  
di Reggio Emilia Titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico**

segreteria.re@pec.omceo.it

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO** (Ai sensi dell'art. 5 del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013)

La/il sottoscritta/o

COGNOME \* \_\_\_\_\_

NOME \* \_\_\_\_\_

NATA/O A \* \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_

RESIDENTE IN \* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ PROV (\_\_\_\_)

VIA \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

e- mail \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_ ha presentato richiesta di accesso civico \_\_\_\_\_ riguardante

Tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora non pubblicato sul sito web istituzionale [www.odmeo.re.it](http://www.odmeo.re.it) - non ha ricevuto risposta (1)\*

**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.odmeo.re.it](http://www.odmeo.re.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 AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI)**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, ed in relazione ai dati personali di cui il sottoscritto titolare del trattamento, ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI, entrerà in possesso con l'affidamento del Suo incarico, La informo di quanto segue:

### **1. Titolare del trattamento.**

Titolare del trattamento è ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI, Codice Fiscale 80010070359, via Dalmazia, n. 101 – 42124 Reggio Emilia, Email: info@odmeo.re.it - PEC: segreteria.re@pec.omceo.it, tel. 0522 382100/382110, fax. 0522 382118.

### **2. Responsabile della protezione dei dati.**

Il responsabile della protezione dei dati è AVV. VERONICA LIGABUE, C.F. LGBVNC75E56H223V, email: avv.veronicaligabue@studioligabue.it, pec: veronica.ligabue@ordineavvocatireggioemilia.it, tel. 0522/421833, fax. 0522/421832.

### **3. Finalità del trattamento dei dati.**

Il trattamento è finalizzato a:

- organizzare e gestire i procedimenti inerenti l'iscrizione e permanenza all'Albo e più in generale rispettare gli obblighi di legge previsti per la gestione delle professioni ordinistiche;
- promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti, favorire l'interazione ed i rapporti professionali, formativi e informativi fra Ordine e professionisti iscritti anche attraverso circolari e newsletter istituzionali;
- curare l'aggiornamento e verificare periodicamente la sussistenza dei requisiti di legge inerenti l'iscrizione, emettendo le relative certificazioni e comunicando periodicamente alla Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici e degli Odontoiatri tali dati e all'ENPAM;
- vigilare per la tutela dei titoli e per il legale esercizio delle attività professionali, nonché per il decoro e l'indipendenza della professione;
- verificare le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte all'ente;
- applicare e rendere operativa ogni delibera del Consiglio dell'Ordine;
- gestire l'archiviazione e la conservazione di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i Procedimenti gestiti dall'Ente ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti;
- inviare informazioni relative all'accesso ai siti internet di proprietà dell'Ordine;
- pubblicare nell'Albo, presente anche sul sito web istituzionale e sulla app mobile, i dati identificativi dell'iscritto così come previsto dalla normativa;
- finalità statistiche, studio, ricerca e andamento della professione;
- richiesta di trasferimento ad altro Albo;
- cancellazione dall'Albo;
- partecipazione a corsi di formazione e/o colloqui anche attraverso piattaforme online;
- pubblicazione di fotografie/riprese audio-video sulla pagina Facebook e/o Instagram e/o LinkedIn e/o Twitter e/o Skype e/o sul canale Youtube e/o sul sito web e/o su materiale divulgativo dell'Ordine;
- effettuare operazioni di trattamento di dati personali necessari per contrastare l'emergenza epidemiologica e accertare i requisiti essenziali, disposti dalla disciplina di settore, per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

### **4. Base giuridica del trattamento.**

Il trattamento è lecito, in quanto:

- necessario all'esecuzione di un rapporto ordinistico di cui Lei è parte, e/o all'esecuzione di tutte le misure utili alla gestione dello stesso dall'iscrizione in poi comprese tutte le attività di formazione e/o di eventuale docenza e/o comunque attività che si rendesse necessari adottare su Sua richiesta;
- necessario per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (ad esempio, tenuta e conservazione delle scritture contabili ai sensi della normativa fiscale e adempimenti normative antiriciclaggio, assicurazione, sicurezza sul lavoro, ecc.);

- necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento, quale tutela del patrimonio aziendale, per la difesa di un proprio diritto in sede giudiziaria o dinanzi autorità giurisdizionali;
- basato sul Suo consenso espresso, in caso di trattamento di dati appartenenti a categorie particolari, di cui al art. 9 del Regolamento UE 2016/679;
- basato sul Suo consenso espresso (art. 6, par. 1, lett. a del Regolamento UE 2016/679), in caso di trattamento di dati ai fini della pubblicazione di fotografie/riprese audio-video sulla pagina Facebook e/o Instagram e/o LinkedIn e/o Twitter e/o Skype e/o sul canale Youtube e/o sul sito web e/o su materiale divulgativo dell'Ordine.

## **5. Modalità del trattamento dei dati.**

Il trattamento è realizzato, con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate, per mezzo di alcune delle operazioni o del complesso di operazioni indicate all'art. 4, n. 2) del Regolamento UE 2016/679: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, consultazione, elaborazione, adattamento, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. Le operazioni possono essere svolte con o senza l'ausilio di strumenti elettronici, telematici o comunque automatizzati.

## **6. Conferimento dei dati.**

Il conferimento dei dati personali è un requisito necessario per la gestione del rapporto ordinistico.

## **7. Conservazione dei dati**

I dati personali saranno trattati e conservati per tutto il periodo necessario per la completa esecuzione del rapporto ordinistico di cui Lei è parte, nonché per il corretto adempimento degli obblighi di conservazione per finalità civilistico-fiscali o per altre finalità previste da norme di legge o di regolamento indicate al punto 3, nonché per la durata necessaria per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento, ai fini della difesa di un proprio diritto in sede giudiziaria o dinanzi autorità giurisdizionali e comunque fino al termine di prescrizione dei diritti sorti dal rapporto contrattuale.

## **8. Comunicazione dei dati.**

I dati personali possono essere comunicati a, o venire a conoscenza di, per le finalità di cui al punto 3 e per fornire, migliorare, proteggere e promuovere i propri servizi professionali:

- soggetti autorizzati al trattamento;
- responsabili del trattamento e relativi ulteriori responsabili e soggetti autorizzati, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: commercialisti, consulenti, fornitori di servizi IT, di servizi *cloud computing* o di assistenza agli stessi, e relativo personale tecnico incaricato, collaboratori, incaricati di occasionali operazioni di manutenzione, tutti adeguatamente formati nella tutela della riservatezza;
- Autorità giudiziarie o amministrative, per l'adempimento degli obblighi di legge o per l'esecuzione di incarichi ricevuti;
- enti/società per la gestione degli incombenti afferenti alla formazione;
- istituti bancari e assicurativi;
- soggetti che elaborano i dati in esecuzione di specifici obblighi di legge.

## **9. Diffusione dei dati e Profilazione.**

I dati personali non sono soggetti a diffusione, né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

## **10. Trasferimento dei dati all'estero.**

I Suoi dati personali possono essere trasferiti verso Paesi terzi rispetto all'Unione Europea, fruendo il titolare dei servizi:

- "Facebook", "Facebook Messenger" e "Instagram" con sede a 1601 Willow Road, Menlo Park, CA 94025, Stati Uniti, offerti da Facebook Inc. ("Facebook"), che si avvale di sedi ubicate negli Stati Uniti;
- "Youtube", con sede a 901 Cherry Avenue, San Bruno, CA 94066, Stati Uniti, offerto da GoogleLLC, che si avvale di sedi ubicate negli Stati Uniti;
- "LinkedIn", con sede in 1000 W. Maude Avenue Sunnyvale, CA 94085, Stati Uniti, offerto da LinkedIn Corporation, che si avvale di sedi ubicate negli Stati Uniti;
- "Twitter", con sede a con sede a Dublino in Irlanda, offerto da Twitter International Company, che si avvale di sedi ubicate negli Stati Uniti;
- "Microsoft Office 365" e "Skype", con sede a Redmond, Washington 98052, offerto da Microsoft Corporation, che si avvale di sedi ubicate negli Stati Uniti;

Il trasferimento dei Suoi dati personali verso gli Stati Uniti è, comunque, conforme al GDPR, in quanto disciplinato tramite apposite clausole contrattuali tipo di cui alla decisione della Commissione n. 2010/87/UE, così come autorizzate dal Garante per la protezione dei dati personali, rese disponibili sui siti web di \_\_\_\_\_ (indicare il nominativo della piattaforma)

Per consultare le informative privacy e dunque conoscere come questi ultimi trattano i Suoi dati, visitare le seguenti pagine:

- Facebook: <https://www.facebook.com/privacy/explanation>
- Youtube: <https://policies.google.com/privacy?hl=it&gl=it>
- LinkedIn: [https://www.linkedin.com/legal/privacy-policy?trk=homepage-basic\\_footer-privacy-policy#share](https://www.linkedin.com/legal/privacy-policy?trk=homepage-basic_footer-privacy-policy#share)
- Twitter: <https://twitter.com/it/privacy>
- Microsoft: <https://privacy.microsoft.com/it-it/privacystatement>

## 11. Diritti dell'interessato.

Ai sensi degli artt. 15-18 e 20-21 del Regolamento UE 2016/679, Lei ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che la riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile. Lei ha diritto di ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi della titolare e degli eventuali responsabili; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati. Lei ha, inoltre, diritto di ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato. Lei ha diritto di opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento di dati personali che La riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale. Lei ha diritto alla portabilità dei dati, ovvero sia di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali che La riguardano e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti. Lei ha, inoltre, il diritto di proporre il diritto reclamo a un'autorità di controllo (in Italia, il Garante per la Protezione dei dati personali: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)). Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta, inviata alla titolare, agli indirizzi (sede legale, e-mail) indicati al punto 1.

## 12. Soggetti del trattamento.

L'elenco degli incaricati del trattamento, in relazione a limitati settori e operazioni, costantemente aggiornato, è a Sua disposizione mediante richiesta rivolta al titolare del trattamento, anche attraverso i contatti indicati al punto 1.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, C. F.: \_\_\_\_\_  
dichiara di aver ricevuto, letto e compreso la suesposta informativa e con riferimento alle seguenti finalità:

- trattare dati appartenenti a categorie particolari ex articolo 9 del Reg. UE 2016/679;

esprime il consenso

non esprime il consenso

- trattare dati ai fini della pubblicazione di fotografie/riprese audio-video sulla pagina Facebook e/o Instagram e/o LinkedIn e/o Twitter e/o Skype e/o sul canale Youtube e/o sul sito web e/o su materiale divulgativo dell'Ordine

esprime il consenso

non esprime il consenso

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**F.O.I.A. – ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**  
(per documenti, dati e informazioni non soggetti a obbligo di pubblicazione)

All'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri  
di Reggio Emilia  
[segreteria.re@pec.omceo.it](mailto:segreteria.re@pec.omceo.it)

Io sottoscritt\_

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

**CHIEDO**

l'accesso civico ai seguenti documenti, dati o informazioni detenuti dall' Ente  
(art. 5, co. 2, d.lgs. 33/2013)

<b>Documento</b>	descrizione del contenuto*			
	autore	destinatario	/ /	data

<b>Dato</b>	descrizione del contenuto*			
	fonte del dato (es., denominazione della banca dati)		dal / / al / / periodo di riferimento	

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

**ALLEGO**

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

\_\_\_\_\_ (luogo e data)

\_\_\_\_\_ (firma)

\* I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori

Fonte : [Sito web del Dipartimento della Funzione Pubblica](#)

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

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, ed in relazione ai dati personali di cui il sottoscritto titolare del trattamento, ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI, entrerà in possesso con l'affidamento del Suo incarico, La informo di quanto segue:

### **1. Titolare del trattamento.**

Titolare del trattamento è ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI, Codice Fiscale 80010070359, via Dalmazia, n. 101 – 42124 Reggio Emilia, Email: [info@odmeo.re.it](mailto:info@odmeo.re.it) - PEC: [segreteria.re@pec.omceo.it](mailto:segreteria.re@pec.omceo.it), tel. 0522 382100/382110, fax. 0522 382118.

### **2. Responsabile della protezione dei dati.**

Il responsabile della protezione dei dati è AVV. VERONICA LIGABUE, C.F. LGBVNC75E56H223V, email: [avv.veronicaligabue@studioligabue.it](mailto:avv.veronicaligabue@studioligabue.it), pec: [veronica.ligabue@ordineavvocatireggioemilia.it](mailto:veronica.ligabue@ordineavvocatireggioemilia.it), tel. 0522/421833, fax. 0522/421832.

### **3. Finalità del trattamento dei dati.**

Il trattamento è finalizzato a:

- organizzare e gestire i procedimenti inerenti l'iscrizione e permanenza all'Albo e più in generale rispettare gli obblighi di legge previsti per la gestione delle professioni ordinistiche;
- promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti, favorire l'interazione ed i rapporti professionali, formativi e informativi fra Ordine e professionisti iscritti anche attraverso circolari e newsletter istituzionali;
- curare l'aggiornamento e verificare periodicamente la sussistenza dei requisiti di legge inerenti l'iscrizione, emettendo le relative certificazioni e comunicando periodicamente alla Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici e degli Odontoiatri tali dati e all'ENPAM;
- vigilare per la tutela dei titoli e per il legale esercizio delle attività professionali, nonché per il decoro e l'indipendenza della professione;
- verificare le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte all'ente;
- applicare e rendere operativa ogni delibera del Consiglio dell'Ordine;
- gestire l'archiviazione e la conservazione di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i Procedimenti gestiti dall'Ente ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti;
- inviare informazioni relative all'accesso ai siti internet di proprietà dell'Ordine;
- pubblicare nell'Albo, presente anche sul sito web istituzionale e sulla app mobile, i dati identificativi dell'iscritto così come previsto dalla normativa;
- finalità statistiche, studio, ricerca e andamento della professione;
- richiesta di trasferimento ad altro Albo;
- cancellazione dall'Albo;
- partecipazione a corsi di formazione e/o colloqui anche attraverso piattaforme online;
- pubblicazione di fotografie/riprese audio-video sulla pagina Facebook e/o Instagram e/o LinkedIn e/o Twitter e/o Skype e/o sul canale Youtube e/o sul sito web e/o su materiale divulgativo dell'Ordine;
- effettuare operazioni di trattamento di dati personali necessari per contrastare l'emergenza epidemiologica e accertare i requisiti essenziali, disposti dalla disciplina di settore, per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

### **4. Base giuridica del trattamento.**

Il trattamento è lecito, in quanto:

- necessario all'esecuzione di un rapporto ordinistico di cui Lei è parte, e/o all'esecuzione di tutte le misure utili alla gestione dello stesso dall'iscrizione in poi comprese tutte le attività di formazione e/o di eventuale docenza e/o comunque attività che si rendesse necessari adottare su Sua richiesta;

- necessario per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (ad esempio, tenuta e conservazione delle scritture contabili ai sensi della normativa fiscale e adempimenti normative antiriciclaggio, assicurazione, sicurezza sul lavoro, ecc.);
- necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento, quale tutela del patrimonio aziendale, per la difesa di un proprio diritto in sede giudiziaria o dinanzi autorità giurisdizionali;
- basato sul Suo consenso espresso, in caso di trattamento di dati appartenenti a categorie particolari, di cui al art. 9 del Regolamento UE 2016/679;
- basato sul Suo consenso espresso (art. 6, par. 1, lett. a del Regolamento UE 2016/679), in caso di trattamento di dati ai fini della pubblicazione di fotografie/riprese audio-video sulla pagina Facebook e/o Instagram e/o LinkedIn e/o Twitter e/o Skype e/o sul canale Youtube e/o sul sito web e/o su materiale divulgativo dell'Ordine.

#### **5. Modalità del trattamento dei dati.**

Il trattamento è realizzato, con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate, per mezzo di alcune delle operazioni o del complesso di operazioni indicate all'art. 4, n. 2) del Regolamento UE 2016/679: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, consultazione, elaborazione, adattamento, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. Le operazioni possono essere svolte con o senza l'ausilio di strumenti elettronici, telematici o comunque automatizzati.

#### **6. Conferimento dei dati.**

Il conferimento dei dati personali è un requisito necessario per la gestione del rapporto ordinistico.

#### **7. Conservazione dei dati**

I dati personali saranno trattati e conservati per tutto il periodo necessario per la completa esecuzione del rapporto ordinistico di cui Lei è parte, nonché per il corretto adempimento degli obblighi di conservazione per finalità civilistico-fiscali o per altre finalità previste da norme di legge o di regolamento indicate al punto 3, nonché per la durata necessaria per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento, ai fini della difesa di un proprio diritto in sede giudiziaria o dinanzi autorità giurisdizionali e comunque fino al termine di prescrizione dei diritti sorti dal rapporto contrattuale.

#### **8. Comunicazione dei dati.**

I dati personali possono essere comunicati a, o venire a conoscenza di, per le finalità di cui al punto 3 e per fornire, migliorare, proteggere e promuovere i propri servizi professionali:

- soggetti autorizzati al trattamento;
- responsabili del trattamento e relativi ulteriori responsabili e soggetti autorizzati, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: commercialisti, consulenti, fornitori di servizi IT, di servizi *cloud computing* o di assistenza agli stessi, e relativo personale tecnico incaricato, collaboratori, incaricati di occasionali operazioni di manutenzione, tutti adeguatamente formati nella tutela della riservatezza;
- Autorità giudiziarie o amministrative, per l'adempimento degli obblighi di legge o per l'esecuzione di incarichi ricevuti;
- enti/società per la gestione degli incumbenti afferenti alla formazione;
- istituti bancari e assicurativi;
- soggetti che elaborano i dati in esecuzione di specifici obblighi di legge.

#### **9. Diffusione dei dati e Profilazione.**

I dati personali non sono soggetti a diffusione, né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

#### **10. Trasferimento dei dati all'estero.**

I Suoi dati personali possono essere trasferiti verso Paesi terzi rispetto all'Unione Europea, fruendo il titolare dei servizi:

- "Facebook", "Facebook Messenger" e "Instagram" con sede a 1601 Willow Road, Menlo Park, CA 94025, Stati Uniti, offerti da Facebook Inc. ("Facebook"), che si avvale di sedi ubicate negli Stati Uniti;
- "Youtube", con sede a 901 Cherry Avenue, San Bruno, CA 94066, Stati Uniti, offerto da Google LLC, che si avvale di sedi ubicate negli Stati Uniti;
- "LinkedIn", con sede in 1000 W. Maude Avenue Sunnyvale, CA 94085, Stati Uniti, offerto da LinkedIn Corporation, che si avvale di sedi ubicate negli Stati Uniti;

- "Twitter", con sede a con sede a Dublino in Irlanda, offerto da Twitter International Company, che si avvale di sedi ubicate negli Stati Uniti;
- "Microsoft Office 365" e "Skype", con sede a Redmond, Washington 98052, offerto da Microsoft Corporation, che si avvale di sedi ubicate negli Stati Uniti;

Il trasferimento dei Suoi dati personali verso gli Stati Uniti è, comunque, conforme al GDPR, in quanto disciplinato tramite apposite clausole contrattuali tipo di cui alla decisione della Commissione n. 2010/87/UE, così come autorizzate dal Garante per la protezione dei dati personali, rese disponibili sui siti web di \_\_\_\_\_ (indicare il nominativo della piattaforma)

Per consultare le informative privacy e dunque conoscere come questi ultimi trattano i Suoi dati, visitare le seguenti pagine:

- Facebook: <https://www.facebook.com/privacy/explanation>
- Youtube: <https://policies.google.com/privacy?hl=it&gl=it>
- Linkedin: [https://www.linkedin.com/legal/privacy-policy?trk=homepage-basic\\_footer-privacy-policy#share](https://www.linkedin.com/legal/privacy-policy?trk=homepage-basic_footer-privacy-policy#share)
- Twitter: <https://twitter.com/it/privacy>
- Microsoft: <https://privacy.microsoft.com/it-it/privacystatement>

### 11. Diritti dell'interessato.

Ai sensi degli artt. 15-18 e 20-21 del Regolamento UE 2016/679, Lei ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che la riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile. Lei ha diritto di ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi della titolare e degli eventuali responsabili; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati. Lei ha, inoltre, diritto di ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato. Lei ha diritto di opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento di dati personali che La riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale. Lei ha diritto alla portabilità dei dati, ovvero sia di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali che La riguardano e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti. Lei ha, inoltre, il diritto di proporre il diritto reclamo a un'autorità di controllo (in Italia, il Garante per la Protezione dei dati personali: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)). Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta, inviata alla titolare, agli indirizzi (sede legale, e-mail) indicati al punto 1.

### 12. Soggetti del trattamento.

L'elenco degli incaricati del trattamento, in relazione a limitati settori e operazioni, costantemente aggiornato, è a Sua disposizione mediante richiesta rivolta al titolare del trattamento, anche attraverso i contatti indicati al punto 1.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, C. F.: \_\_\_\_\_  
dichiara di aver ricevuto, letto e compreso la suesposta informativa e con riferimento alle seguenti finalità:

- trattare dati appartenenti a categorie particolari ex articolo 9 del Reg. UE 2016/679;
- esprime il consenso
- non esprime il consenso
- trattare dati ai fini della pubblicazione di fotografie/riprese audio-video sulla pagina Facebook e/o Instagram e/o Linkedin e/o Twitter e/o Skype e/o sul canale Youtube e/o sul sito web e/o su materiale divulgativo dell'Ordine

- esprime il consenso
- non esprime il consenso

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

## **4.2. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO**

Il Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza effettua il monitoraggio interno del Piano, verificandone l'efficace attuazione e proponendone l'aggiornamento quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti del contesto interno ed esterno dell'Ente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è coadiuvato da auditor interni.

La periodicità del monitoraggio è duplice:

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

Gli esiti del monitoraggio sono esposti dal Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza durante riunioni del Consiglio direttivo. 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.