



## ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DI PAVIA

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici. Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Pavia nella seduta del 25/01/2025

VISTI

- la Legge 06/11/2012 n.190 contenente "Disposizioni per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" ed in particolare l'art. 1., comma 8, il quale dispone che l'organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile della Corruzione adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- il D. Lgs. 14/03/2013 n.33 sul "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, Trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- l'art. 5. comma 4, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 rubricato "Accesso Civico", che prevede che, in caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art.2, comma 9 bis della Legge 07/08/1990 n. 241;
- l'art. 10 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n.33 che prevede espressamente che le misure del Programma Triennale della Trasparenza e l'integrità sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione; a tal fine il Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità costituisce di norma una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- il D. Lgs. 08/04/2013 n.39 contenente "Disposizioni in materia di inconfiribilità e Incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell' art. 1 commi 49 e 50 della legge 06/11/2012 n. 190;
- l'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, rubricato "Codice di comportamento", che dispone, tra le altre cose, che: "Ciascuna Pubblica Amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e ..... omissis .....un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1 (Decreto del Presidente della Repubblica 16/04/2013, n. 62 recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e s.m.i.;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16/04/2013, n.62 recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell' art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i.;
- la Delibera n. 75/2013 dell' ANAC contenente "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni (art.54, comma 5. d.lgs. n.165/2001) e s.m.i.;

VISTE le comunicazioni n. 98 del 17 dicembre 2012, n. 1 del 10 gennaio 2013, n. 21 del 10 aprile 2013, n. 24 del 19 aprile 2013, n. 98 del 17 dicembre 2012, n. 32 dell' 8 maggio 2013 e n. 13 del 31 gennaio 2014 con le quali la Federazione ha ritenuto applicabili agli Ordini e alla Federazione stessa le disposizioni in materia di Anticorruzione e Trasparenza;

CONSIDERATO che, sulla base della normativa citata, le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/01 e s.m.i. debbono approvare un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di Corruzione e indica gli interventi Organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

CONSIDERATO che tale conclusione è stata da ultimo ribadita dall' ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) che, con la citata delibera n.145 del 21/10/2014, ha ritenuto applicabile le disposizioni di Prevenzione della Corruzione di cui alla L. 190/2012 e decreti delegati agli Ordini e ai Collegi professionali e disposto che i suddetti enti dovranno predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, il Piano Triennale della Trasparenza e il Codice di Comportamento del dipendente pubblico, nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, adempiere

agli obblighi in materia di Trasparenza di cui al d. lgs, n.33/2013 e, infine, attenersi ai divieti in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013;

RICHIAMATA la Delibera del Consiglio n. 24 del 06.07.2016, integrata con deliberazione n. 2 dell'11 gennaio 2017, con la quale il Consigliere privo di deleghe gestionali Dott.ssa Daniela Mino è stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;

ESAMINATA la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione e i relativi allegati;

CONSIDERATO che il Piano Triennale della Corruzione costituisce a tutti gli effetti un atto fondamentale e l'applicazione delle sue prescrizioni si inserisce in una ottica sinergica con altri atti previsti dal legislatore quali ad esempio il Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità di cui al D. Lgs. 33/13 e il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

VISTA la proposta di Piano, che si compone del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della sezione Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità, che si ritiene rispondente agli obiettivi dell'Amministrazione e ritenuto quindi di procedere alla sua approvazione;

VISTO il Codice di Comportamento dei dipendenti approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 12.11.2014 ,modificato dopo consultazione pubblica e approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 24/02/2021, ulteriormente aggiornato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 30.11.2023 in base al DPR n. 81 del 13.06.2023 già pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del Sito istituzionale ;

VISTA la delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021 che ritiene che gli ordini e i collegi professionali con meno di cinquanta dipendenti possano: “ferma restando la durata triennale del PTPCT, stabilita dalla legge, adottare il PTPCT e, nell’arco del triennio, confermare annualmente , con apposito atto, il Piano in vigore, in analogia con la semplificazione per i piccoli comuni (...omissis...) . Tale facoltà è ammessa in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse nel corso dell’ultimo anno, ovvero modifica degli obiettivi strategici in un’ottica di incremento e protezione del valore pubblico”, semplificazione di cui anche al PNA 2022;

ACQUISITO il parere favorevole del RPCT

CONSIDERATA la comunicazione FNOMCeO n. 214 del 07.12.2022 che, sulla base del parere ANAC n. 2022-0088372 del 31.10.2022, ritiene che rispetto all’adozione del PIAO, “sono esclusi gli Ordini professionali ove non ricorra una qualificazione normativa che consenta di ricondurli all’elenco di cui all’art. 1, co.2, del D. Lgs. 165/2001”

#### DELIBERA

- di confermare gli Obiettivi strategici -PTPC 2023-2025 in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (**delibera n. 34**)
- di confermare il P.T.P.C.T. (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) e la sua sezione il P.T.T.I. (Programma Triennale Trasparenza Integrità) per gli anni 2023-2025 salvo modifica del nominativo del RASA e dei componenti del Consiglio e del Collegio dei Revisori dei conti a seguito delle elezioni, e di provvedere alla relativa pubblicazione sul sito dell'OMCEO [www.ordinemedicpavia.it](http://www.ordinemedicpavia.it) sezione Amministrazione Trasparente, nelle modalità previste dalla normativa vigente entro il 31 gennaio 2025 (**delibera n. 35**).

IL SEGRETARIO

Dott. Marco Gioncada

*f.to in originale*

IL PRESIDENTE

Dott. Claudio Lisi

*f.to in originale*



## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

### **Sommario**

1. Introduzione.....	2
2. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti .....	2
3. Finalità ed Obiettivi del Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità .....	3
4. Soggetti responsabili interni all'Amministrazione.....	6
5. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano .....	7
6. Elenco dei reati.....	7
7. Il contesto interno e la metodologia seguita per la predisposizione del piano .....	8
8. Attività con elevato rischio di corruzione.....	11
9. Meccanismi di istruzione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. .....	15
10. Formazione, controllo e prevenzione del rischio.....	16
11. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti .....	19
12. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti. Il contesto esterno .....	19
13. Codice di comportamento.....	20

### **SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITÀ.**

1. L'Ordine dei medici chirurghi e degli odontoiatri di Pavia .....	22
2. Il Programma triennale e il Responsabile per la trasparenza e l'integrità.....	24
3. Obblighi di trasparenza.....	25
4. L'Accesso Civico.....	26
5. Azioni da intraprendere nel corso del triennio.....	28
6. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza .....	29

ALLEGATO 1: Analisi dei rischi elaborata sulla base dell'analisi del contesto e della valutazione dell'ambiente di controllo.



# **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

## **1. Introduzione**

Il presente piano è stato redatto in ottemperanza alle leggi e atti in materia e le indicazioni dell'ANAC.

Le quattro fasi che hanno caratterizzato il progetto di redazione del Piano sono le seguenti:

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 PTPCT sono stati coinvolti attori interni ed esterni all'Ordine. In particolare:

- ✓ Per la parte interna: tutti i settori in cui si articola l'Ordine
- ✓ Per la parte esterna: esperti di prevenzione della corruzione.

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

Il PTPCT, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo dell'Ordine, ha una validità triennale e potrà essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012. Nello specifico è stato recepito quanto evidenziato dall'Aggiornamento 2018 al PNA in cui si chiarisce che, “anche se la prospettiva temporale del Piano è di durata triennale, il comma 8 è chiaro nello specificare che esso deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio”, concetto ribadito dal PNA 2019 “ogni amministrazione o ente definisce un PTPCT predisposto ogni anno entro il 31 gennaio”. Si precisa che con delibera n. 777 del 24 novembre 2021 è stata però prevista la possibilità per Ordini e Collegi professionali con un numero di dipendenti inferiore a 50 (in particolare nel nostro Ente compresi tra 1 e 15, ossia 4) di un atto di conferma del PTPCT in vigore in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse nel corso dell'ultimo anno, ovvero modifica degli obiettivi strategici in un'ottica di incremento e protezione del valore pubblico.

Nonostante l'assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, disfunzioni amministrative significative e modifica degli obiettivi strategici, in un'ottica di incremento e protezione del valore pubblico, confermando quindi il precedente PTPCT, sono state comunque apportate delle modifiche dovute al recepimento dei contenuti del PNA 2022 e del documento “Sull'onda della semplificazione e della trasparenza orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”.



## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

Tale aggiornamento comunque si propone di evitare il più possibile difficoltà di coordinamento tra le diverse disposizioni e di comprensione del testo, procedendo pertanto all'adozione di un nuovo PTPCT. L'aggiornamento annuale del PTPCT 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 PTPCT, anche dovuti a modifiche legislative delle competenze dell'Ordine. Il RPCT 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.

### **3. Finalità ed Obiettivi del Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità**

Il Piano di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'ente al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di funzionari e di figure di responsabilità nei limiti esposti nel Piano stesso;

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili e alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma sedicesimo, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art. 6;
- assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui all'art. 6;
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili.

Con l'adozione del PTPCT il Consiglio, in quanto organo di indirizzo dell'Ente, individua in particolare quale obiettivo strategico, tenendo conto della Relazione annuale RPCT, la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ritenendo che essa debba essere prevista possibilmente con corsi svolti da P.A. locali per favorire l'interazione e il confronto su argomenti di contesto concreto e affine. Per tale ragione nell'anno 2022 è stato organizzato un corso di alta formazione dal titolo: "Anticorruzione, affidamenti e trasparenza" che ha coinvolto tutto il personale dipendente dell'Ordine,



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli  
Odontoiatri di Pavia**

## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

approfondendo argomenti già affrontati negli anni precedenti, anche se non è stato possibile un confronto con le altre PPAA per l'anno 2022.

Altro obiettivo strategico individuato dal Consiglio è il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata avvalendosi dei risultati dei questionari somministrati alle dipendenti a fine formazione. Si ritiene infatti che la formazione sia una misura rilevante di prevenzione.

Tale Piano ha validità per il triennio 2023-2025 e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio, salvo quanto disposto dalla delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021. Esso rappresenta l'attuazione della suddetta Legge e viene proposto all'approvazione del Consiglio dal Responsabile della prevenzione della corruzione, che è già stato nominato dallo stesso secondo il PNA/2016 con deliberazione n. 24 del 6 luglio 2016, integrata con deliberazione n.2 dell'11 gennaio 2017, nella persona del Consigliere dell'Ordine privo di deleghe gestionali, Dott.ssa Daniela Mino, in quanto esperta in problematiche della PA. La Dott.ssa Mino, inoltre, soddisfa ancora attualmente il requisito soggettivo della condotta integerrima di cui al PNA 2019 e alla delibera n. 650 del 17 luglio 2019. Come precisato dall'Aggiornamento 2018 al PNA il ruolo del RPCT è di proporre e predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi. Tali poteri sono coordinati ma non si devono sovrapporre a quelli di altri organi di controllo interni all'Ente.

Recependo anche gli aggiornamenti del PNA 2022, si specifica che la dott.ssa Mino ha adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, è dotata della necessaria autonomia valutativa e di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo e non si trova in situazioni di conflitto d'interesse.

Nonostante siano validi i requisiti in capo al RPCT, è stato previsto un iter da seguire sia in caso di temporanea assenza del RPCT sia in caso di vacatio del ruolo.

In entrambe le situazioni, la figura che ricoprirà il ruolo sarà un consigliere privo di deleghe gestionali, che avrà adeguate conoscenze in materia e che sarà al corrente dell'organizzazione e del funzionamento dell'Ente con necessaria autonomia valutativa.

In caso di insorgenza di situazioni di conflitto di interesse del RPCT, anche potenziale, è stata disciplinata la revoca dell'incarico ed è stato previsto il necessario supporto operativo per attuare un piano di sostituzione. Il Consiglio provvederà alla nomina ufficiale a maggioranza di voti dell'idoneo soggetto avente i requisiti precedentemente indicati, quest'ultimo modificherà il PTPCT specificando la causa della nuova nomina e, se necessario, inserirà nuove misure di prevenzione. Contestualmente gli uffici metteranno a disposizione del nuovo RPCT tutta la documentazione in materia e daranno continuità a quanto già prodotto.



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli  
Odontoiatri di Pavia**

## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

Nella predisposizione del PTPCT si è cercato di considerare da un lato lo specifico contesto organizzativo dell'Ente al fine di individuare le misure più appropriate per la prevenzione della corruzione e dall'altro di sviluppare "un modello a rete" come indicato nell'Aggiornamento 2018 al PNA. Si è pertanto attuata una collaborazione tra Consiglio (organo di indirizzo), dipendenti e RPCT per ottenere un PTPCT condiviso, anche se quest'anno, come già in passato, non è stato possibile utilizzare le osservazioni emerse in sede di Assemblea annuale degli iscritti, in quanto rinviata entro il 30 aprile. Tali considerazioni erano utili per favorire una migliore programmazione da parte del RPCT, il quale, considerando la particolare struttura dell'Ordine e, come precisato nel comunicato 28.11.2019 del Presidente ANAC e ribadito nel comunicato del 03.11.2020 del Presidente ANAC, in via residuale e con atto motivato il RPCT potrà coincidere con un consigliere dell'Ente, purché privo di deleghe gestionali. Le osservazioni che emergeranno nell'assemblea prevista nel mese di aprile del 2023 saranno prese comunque in considerazione per l'aggiornamento del PTPCT.

Stante questa scelta operata, il rapporto con l'organo di indirizzo è facilitato ed è pertanto facilitato il confronto sul PTPCT, al contempo è garantita una posizione di autonomia del RPCT stesso. Sono stati privilegiati contatti tra RPCT e dipendenti su anticorruzione e trasparenza, in particolare su etica pubblica e rapporti tra privacy e trasparenza. Essendo le dimensioni dell'Ente ridotte non è possibile soddisfare pienamente alla condizione auspicata dal PNA 2019, di prevedere un doppio passaggio, in fase di adozione di PTPCT, con l'approvazione di un primo schema e successivamente del PTPCT definitivo. L'Ente però ha adottato, nell'ambito del processo di formazione del PTPCT, una soluzione organizzativa che prevede in sede di assemblea degli iscritti, se convocata entro dicembre, una relazione del RPCT al fine di condividere con l'organo di indirizzo e con gli iscritti le misure nella loro fase di individuazione; tale relazione si svolgerà attualmente nell'assemblea di aprile. Al contempo, in quell'occasione, il RPCT effettuerà colloqui con il personale per un pieno coinvolgimento. Peraltro il Codice di comportamento dell'Ente, che non ha solo valenza etica ed è stato diffuso, prevede la massima collaborazione del dipendente ai fini dell'anticorruzione e della trasparenza. Si tiene inoltre conto del fatto che le indicazioni del PNA, come precisato dal PNA2019, "non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico". Per quanto concerne l'auspicata struttura organizzativa di supporto adeguata al RPCT, di cui al PNA 2019, le ridotte dimensioni dell'Ente non consentono una soluzione strutturata e strutturale. Dall'altro canto però proprio tali ridotte dimensioni consentono al RPCT, pur non potendo disporre di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle sue funzioni, di



## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

avere comunque un rapporto diretto con i soggetti interni dell'amministrazione. Al fine inoltre di garantire al RPCT l'espletamento dei suoi compiti in modo approfondito, si è evitato di attribuire l'incarico di RPCT come "aggiuntivo" rispetto ad altri, pertanto esso è l'unico incarico attribuito.

### **4. Soggetti responsabili interni all'Amministrazione**

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e dell'illegalità previsto dalla Legge n.190/2012, è individuato con deliberazione del Consiglio nella figura di consigliere dell'Ordine privo di deleghe gestionali e provvede a:

- redigere la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- sottoporre il Piano all'approvazione del Consiglio;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- proporre forme di integrazione e coordinamento con la sezione della Trasparenza.

Il Consiglio dell'Ordine approva, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità, entro il 31 gennaio di ogni anno, e qualora vi sia la necessità apporta modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o organizzative, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n.190/2012.

L'organo di indirizzo, dopo l'approvazione, cura la pubblicazione del Piano sul sito dell'Ordine.

Tutti i dipendenti dell'Ordine svolgono le seguenti funzioni:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento). A tal proposito in relazione all'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse pur considerando che per struttura l'Ente preposto alla deliberazione presso l'Ordine è il Consiglio e non vi sono atti adottati da dirigenti (assenti) e funzionari che possano concludere contratti per conto dell'Ente, è stata predisposta apposita modulistica per la dichiarazione relativa al conflitto di interessi in caso di necessità, come previsto dal PTPCT 2020-2022.

Nel caso specifico del nostro Ente, il ruolo del RPCT è coincidente con OIV in quanto, come precisato da nota FNOMCeO a questo Ente, la griglia di rilevazione è effettuata dal RPCT poiché nell'Ordine professionale è



## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

assente OIV o altro organismo con funzioni analoghe ai sensi comma 2-bis art. 2 D.L. 101/13, inserito dalla Legge di conversione 30 ottobre 2013, n. 125, che 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). Va però rilevato che il RPCT dell'Ente è un consigliere privo di deleghe gestionali ai fini di evitare situazioni di coincidenza fra controllore e controllato.

Il PNA 2019 rileva la necessità che non vi sia coincidenza di ruoli tra controllore e controllato e “nella consapevolezza delle possibili difficoltà che si possono presentare negli enti locali di piccole dimensioni, l'autorità auspica che, per quanto possibile, tale indirizzo sia rispettato”. L'Ordine pertanto ha individuato come possibile soluzione organizzativa la presentazione al Consiglio (organo di indirizzo) da parte del RPCT della attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza in modo tale che vi sia un controllo in tal caso esercitato dall'organo di indirizzo, pur nel rispetto dell'autonomia del RPCT. Si ribadisce comunque il fatto che il RPCT dell'Ente è consigliere privo di deleghe gestionali ai fini di evitare situazioni di coincidenza fra controllore e controllato. Tra gli interventi di sensibilizzazione del RPCT, è stato nominato il RASA (Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti) prima nella persona del Dott. Giovanni Belloni, poi del Dott. Claudio Lisi, quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, secondo le disposizioni ANAC richiamate anche nel comunicato del 20.12.2017. Il RASA si è attivato da subito per l'abilitazione del profilo.

### **5. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano**

Il Piano, dopo la supervisione degli organi di indirizzo e la loro approvazione, viene pubblicato sul sito dell'Ordine nella sezione “Amministrazione Trasparente” e trasmesso a tutti i dipendenti in modo diretto.

### **6. Elenco dei reati**

Il PTPCT 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.);



## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

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.).

### **7. Il contesto interno e la metodologia seguita per la predisposizione del piano**

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

La struttura organizzativa semplificata non è adeguata a misure di programmazione adatte ad Enti con strutture più articolate e complesse. Tuttavia per le analisi di contesto interno dal 2020 è possibile utilizzare anche i dati del Conto annuale in assenza di un documento unico di programmazione (es. degli enti locali), in aggiunta ad altri strumenti quali il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale ed il Bilancio già utilizzati. Considerate le attribuzioni dell'Ordine sono stati presi in considerazione le seguenti macro categorie di attività in cui l'Ordine è articolato:

- area giuridico legislativa;
- area contabile e gestionale;
- area amministrativa e 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). Per ciascuna delle tre aree individuate, i relativi processi riguardano le attività di indirizzo, consultiva e di vigilanza.

**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:



## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

- 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.

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, riguardanti 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 che sono finalizzate a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

La quarta fase del progetto ha riguardato la **stesura del PTPCT** da presentare al Consiglio direttivo per l'approvazione. Per la predisposizione del piano si è cercato di bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione come auspicato dal già citato documento "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022"

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.

Il monitoraggio sarà condotto su base annuale dal RPCT.



## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente risulta difficoltoso redigere un Piano di monitoraggio di cui all'art. 1 del PNA 2019 ma comunque nel PTPCT vengono indicate le aree principali di monitoraggio. L'ufficio dell'Ordine è infatti unico e non vi è un'articolazione in unità organizzative strutturate.

All'interno dell'Ordine prestano servizio n. 4 dipendenti di ruolo, di cui una con ruolo di coordinamento, che svolgono numerose funzioni di natura amministrativa e di supporto agli Organi istituzionali. La dott.ssa Angela Maiocchi è la coordinatrice dell'ufficio e svolge compiti di segreteria del Presidente, esamina posta con il Segretario, assistenza del Consiglio e delle Commissioni ordinistiche, contabilità, amministrazione del personale, pubblicità sanitaria, normativa e gestione corsi ECM, comunicazioni al MEF. La sig.ra Francesca Giordani si occupa di gestione iscritti, inserimento dati su sito internet, data entry, flussi informatici verso la Federazione Nazionale ed ENPAM, delle pratiche ENPAM e ONAOSI, controllo morosità iscritti, emissione ruoli esattoriali, comunicazioni alla Funzione Pubblica e Ministero, corsi ECM, front office.

La Dott.ssa Ivana Paporozzi provvede alla disamina di regolamenti, analisi legislative, predisposizione atti normativi, inserimento e aggiornamento dati, risposte al telefono, protocollo, front office, segreteria d'ufficio, controllo e procedure morosità iscritti, pratiche ENPAM, corsi ECM.

Infine la sig.ra Anna Barbieri si occupa di risposte al telefono, front office, protocollo, inserimento e aggiornamento dati, archivio, segreteria d'ufficio, verifiche morosità iscritti, pratiche ENPAM, corsi ECM.

In riferimento però alle aree di rischio specifiche (PNA 2016) il RPCT effettuerà un monitoraggio più approfondito e, in caso di necessità, effettuerà verifiche documentali. Le aree di monitoraggio più approfondito sono indicate nell'allegato 1 al PTPCT. Gli indicatori di monitoraggio già previsti per tipologia di misura sono di semplice verifica di attuazione (on/off es. presenza o assenza di un determinato regolamento, vista la struttura ridotta dell'Ente). Si ritiene che il RPCT, in caso lo ritenga opportuno, per particolari condizioni di approfondimento a suo giudizio, possa utilizzare una scheda semplificativa in cui vi siano come indicatori di monitoraggio:

- a) la verifica di attuazione;
- b) dati quantitativi (numero di controlli su numero pratiche);
- c) dati qualitativi (es. audit o check list volte a verificare la qualità di determinate misure).

Il PTPCT descrive le norme programmate con indicazione dei tempi, dei responsabili e le contromisure nell'allegato 1.

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;



## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

- 3) l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing con tutela del segnalante (il cui modello con relativa procedura è stato introdotto dal 2017 ed inoltre dal 2018 è attiva una casella e-mail dedicata riservata al RPCT; dal 2020 l'Ordine ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi, in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni con tutela del segnalante) o attraverso fonti esterne;
- 4) la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

Il RPCT riferisce al Consiglio direttivo dell'Ordine sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate. La relazione annuale, che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroghe stabilite), secondo quanto previsto dalla L. n. 190/2012 è pubblicata sul sito istituzionale. Il RPCT si è attivato anche con l'inserimento nella Piattaforma ANAC del PTPCT che consente l'elaborazione informatizzata della relazione annuale sulla stessa piattaforma.

### **8. Attività con elevato rischio di corruzione**

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

Rispetto a tali aree il Piano 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 dall'Ordine. Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ordine, 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'Ordine. Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione. Tuttavia, le esperienze internazionale e nazionale mostrano che vi sono delle aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte. Quindi, la L. n. 190/2012 ha già individuato delle particolari aree di rischio, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni.

Queste aree sono elencate nell'art. 1, comma 16, e si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;



## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 163 del 2006 e s.m.i.. A tal fine è stata adottata nel 2017 una procedura per codificare gli affidamenti sotto soglia e pur non essendo stato attualmente istituito un albo fornitori per problematiche organizzative, si è cercato di favorire la rotazione dei fornitori dove ciò non comportasse compromissione dei servizi essenziali per il buon andamento della P.A.
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; l'Ordine non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ma solo rimborsi spese a vedove di sanitari in difficoltà economiche con figli a carico (spese sanitarie, scolastiche etc.) in relazione anche a documentazione presentata per richieste prestazioni assistenziali ad ENPAM. È in programma l'erogazione di un contributo (non superiore ai 1.000,00 euro) per le migliori tesi di laurea, la cui valutazione sarà affidata ad apposita commissione e a criteri oggettivi di voto di laurea, degli esami sostenuti e dell'età del candidato, già svolta negli ultimi due anni.
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato D.Lgs. n. 150 del 2009. L'Ordine ha adottato nel 2022 un Piano Triennale del fabbisogno del personale che prevede una dotazione organica di n. 4 unità e non sono previsti ulteriori concorsi. Per le progressioni di carriera il riferimento è al Piano Triennale del fabbisogno del personale con il coinvolgimento di soggetti "terzi" quali rappresentanti sindacali ed esperti in materia.

Le progressioni orizzontali, previste a partire dal 2023, avverranno con le modalità stabilite dalla contrattazione collettiva e attribuite nel rispetto dei criteri di selettività (cfr. art. 52, co. 1-bis, del d.lgs. 165/2001 e art. 23 del d.lgs. 150/2009). L'Ente si attiene a quanto indicato da ANAC con delibera 775 del 10 novembre 2021 in merito agli obblighi di pubblicazione per le progressioni di carriera del personale dipendente, ossia che "le procedure selettive interne che determinano un passaggio di livello nell'ambito della stessa area o categoria, cd. progressioni orizzontali, sono escluse dall'ambito oggettivo di applicazione dell'art. 19 "Bandi di concorso" del d. lgs. 33/2013, in quanto procedure a carattere meritocratico connesse alla valutazione dell'apporto individuale del lavoratore e non soggette al principio del pubblico concorso"

I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti **aree di rischio**:



## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

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 e s.m.i.

processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Più specificatamente, per l'Ordine è stata svolta una specifica attività di analisi del rischio riportata nell'allegato 1. Le spese sono deliberate dal Consiglio, in particolare dal 2018 è stata attivata una procedura di firme congiunte per disposizioni di spesa superiori ad euro 100.000,00 nell'ambito degli investimenti. Sono già previste n.3 firme congiunte per i mandati di pagamento e le reversali di incasso. Dal 2021 è stata adottata la trasmissione dei documenti contabili con gli OIL che fornisce le garanzie di una procedura codificata. Dal 2021, a maggior garanzia di non coincidenza tra controllore e controllato, ed in applicazione della L. 3/2018 (art. 4) è stata effettuata la nomina di un Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti avente la qualifica di revisore legale, quindi esterno agli organi dell'Ente, attivando una manifestazione di interesse.

Sono altresì soggette a monitoraggio ai fini della prevenzione della corruzione:

- le materie in generale oggetto di incompatibilità e inconfiribilità per le quali è già stata predisposta apposita dichiarazione;
- le situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite da parte dei dipendenti;
- i rapporti tra l'Ordine ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i consiglieri e dipendenti dell'Ordine;
- le materie oggetto del Codice di Comportamento dei dipendenti;
- la trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione.

In riferimento al "pantouflage", incompatibilità successiva di cui all'Aggiornamento 2018 e ai PNA 2019 e 2022, si rileva che nel 2018 ha cessato la sua attività una dipendente per pensionamento ma che tale dipendente non ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente pertanto non è risultato necessario adottare misure specifiche. Ha cessato nel 2022 anche una dipendente somministrata che però non ha esercitato poteri



## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

autoritativi o negoziali per conto dell'Ente pertanto non è risultato necessario adottare misure specifiche. Più in generale occorre considerare che presso l'Ordine è il Consiglio l'organo preposto a tali poteri, quindi non vi sono né dirigenti né dipendenti con poteri autoritativi o negoziali. Tuttavia è prevista la predisposizione di un modulo di rispetto della clausola di pantouflage in caso di necessità e di variazioni strutturali se l'ambito di applicazione è da intendersi anche per i soggetti legati alla P.A. da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

Per i patti di integrità non è prevista in generale la misura ma vengono adottati su scelta consiliare per affidamenti ritenuti di particolare rilievo per l'Ente, quale la nomina del Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.

Per l'analisi dei rischi secondo la metodologia indicata dal PNA 2019 si veda l'allegato al PTPCT.

In conclusione della seguente analisi, è utile rilevare come già il PNA 2016 ha individuato per gli Ordini professionali tre macro aree di rischio:

- 1) formazione professionale continua;
- 2) rilascio pareri di congruità;
- 3) indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

Rispetto a queste e nello specifico:

- 1) L'Ordine di Pavia non utilizza "enti terzi" per l'erogazione della formazione professionale essendo provider standard nazionale. Nel 2022 si sono attivati atri corsi ECM residenziali nel rispetto delle misure anticovid 19 con l'obiettivo nel 2023 di implementare tali corsi. Nel 2023, in particolare, è prevista l'attivazione di una procedura online di registrazione ai corsi di formazione. L'attribuzione dei crediti ECM avviene secondo norme codificate e basate essenzialmente su fattori numerici, quantitativi e non soggettivi. La rendicontazione dei crediti avviene tramite i reports inviati ad Agenas al termine del singolo evento e la relazione annuale trasmessa ad Agenas consente una valutazione ed un confronto tra crediti acquisiti dai singoli professionisti. Si adottano misure di pubblicità e trasparenza per gli eventi formativi con e-mail inviate agli iscritti e pubblicizzazione sul sito internet. Peraltro i corsi ECM organizzati dall'Ordine in qualità di Provider sono tutti visionabili sul portale Agenas. Non vi sono costi per i partecipanti. L'organizzazione è gestita per scelte effettuate dal Comitato Scientifico, dalla Commissione Aggiornamento e dal Consiglio con una triplice azione di controllo reciproco. Le procedure sono codificate dal Piano della qualità trasmesso ad Agenas. Nel 2017 inoltre, in ottemperanza a quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni 02.02.2017 "La formazione continua nel Settore Salute" sono state codificate sia Linee guida sui conflitti di interesse



## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

sia Linee guida su pagamenti e rimborsi a docenti e moderatori eventi ECM. Peraltro ulteriori codifiche sono state introdotte e confermate dalla approvazione, avvenuta il 25 ottobre 2018 da parte della Commissione nazionale per la formazione continua, del “Manuale nazionale di accreditamento per l'erogazione degli eventi ECM” e del “Manuale sulla formazione continua del professionista sanitario” in vigore dal 01.01.2019. Tali manuali consentono una standardizzazione delle procedure ECM relative sia all'Ordine in quanto provider sia ai professionisti sanitari. Viene attivata la rotazione del personale addetto secondo il principio dell'affiancamento e della segmentazione.

- 2) L'istruttoria per il rilascio dei pareri di congruità è seguita dagli Uffici e poi dalla Commissione Albo Medici o dalla Commissione Albo Odontoiatri secondo le competenze fissate dalla normativa con duplice controllo della pratica. La procedura è fissata in apposite linee guida. La competenza ai sensi della L. n. 3/2018 art. 4 è affidata alle commissioni di albo. Per il rilascio dei pareri di congruità vengono attuate la rotazione dei dipendenti e dei Componenti delle commissioni addetti a tali pratiche per quanto possibile poiché per legge il parere è di commissione, quindi comunque con un controllo collegiale. Le commissioni effettuano inoltre termini di confronto per stabilire parametri con pratiche di congruità già esaminate.
- 3) L'Ordine dei Medici non indica in genere professionisti per incarichi professionali ma propone nominativi per possibili candidature (art. 3 D. Lgs. C.P.S. 13 settembre 1946 n. 233 e s.m.i. e art. 6 L. 409/85) in CDA di Enti (che potrebbero non essere scelti), quindi designa per conto terzi. Nomina solo eventualmente medici legali arbitri per pratiche assicurative adottando criteri di rotazione tra i professionisti con tale specialità e non nominando professionisti già nominati dall'assicurazione o dall'interessato onde evitare conflitti di interesse. La nomina viene effettuata se d'urgenza dal Presidente secondo il criterio oggettivo di selezione dei professionisti che hanno dichiarato all'Ordine il conseguimento della specialità in questione rispettando la rotazione dei professionisti o dal Consiglio, sempre secondo gli stessi criteri.

Risulta pertanto evidente il basso rischio.

### **9. Meccanismi di istruzione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.**

Istruzione: i provvedimenti devono riportare tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso. A tal fine è stato implementato il Protocollo informatico in tutte le sue funzioni per rendere ricostruibile in modo oggettivo l'intero procedimento amministrativo, con



## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

particolare riferimento al fascicolo elettronico. È stato anche adottato il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi. Tali provvedimenti devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che ci porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione). Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. È preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). È opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale e complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti. Di norma ogni provvedimento conclusivo prevede un meccanismo atto a identificare il responsabile del processo. Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, si individua sempre un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante “testimone”, diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura. Attuazione: si ribadisce, anche per i profili di responsabilità disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti. Controllo: ai fini della massima trasparenza dell’azione amministrativa e dell’accessibilità totale agli atti, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti di norma nel rispetto delle procedure amministrative adottate o, nei casi previsti dall’ordinamento, di delibera. Le delibere vengono rese note attraverso la pubblicazione sul sito web dell’Ordine per oggetto, essendo prevista la procedura di accesso agli atti, nell’ottica di un bilanciamento singolarmente ponderato tra trasparenza e privacy, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali e garantire il c.d. diritto all’oblio. Per economia di procedimento gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati nelle periodiche verifiche sull’attività amministrativa

### **10. Formazione, controllo e prevenzione del rischio**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione predispose il Piano annuale di formazione inerente alle attività sensibili alla corruzione. Nel piano saranno definite le procedure per formare i dipendenti, le ore dedicate alla formazione in materia di anti-corruzione e pubblicizzati i criteri di selezione del personale da formare. Più in dettaglio, nel Piano Annuale di Formazione sono quindi indicate:

a) le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all’articolo 5, nonché ai temi della legalità e dell’etica;



## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

- b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate, che hanno l'obbligo di partecipare alle attività formative;
- c) le metodologie e gli strumenti della formazione;
- d) le attività formative "di base" e quelle di tipo "specialistico", oltre a percorsi di formazione continua per aggiornamenti e azioni di controllo;
- e) le modalità di espletamento dei corsi di formazione;
- f) il monitoraggio sistematico della formazione e la valutazione dei risultati acquisiti.

Il Piano di dettaglio della formazione viene approvato dal Consigliere, Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di marzo di ciascun anno, e comunque in relazione agli eventi formativi locali, regionali e nazionali. Viste le esigue dimensioni dell'Ente tale procedura viene effettuata in maniera diretta e sintetica con una condivisione di proposte tra dipendenti ed RPCT, poi sottoposta al Consiglio. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Consigliere RPCT in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Il Consigliere RPCT può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità. Per quanto concerne la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, che rappresenta ai sensi della legge 190/2012 un importante strumento di prevenzione della corruzione, deve osservarsi che all'interno dell'Ordine e in base al numero dei dipendenti non è possibile prevedere la sistematica rotazione del personale all'interno delle aree a rischio ma che tale rotazione è stata attuata per la formazione continua e il rilascio dei pareri di congruità secondo il sistema dell' "affiancamento" con conseguente acquisizione anche di competenze da poter utilizzare per il buon andamento della P.A.. Si prospetta, come ulteriore misura successiva all' "affiancamento", la "segmentazione" in modo da evitare il controllo esclusivo dei processi in capo ad un unico soggetto (condivisione delle attività fra gli operatori) e una compartecipazione tesa a valorizzare le competenze acquisite con l'affiancamento, come auspicato dal PNA 2019. Inoltre, il sistema di controllo attualmente in vigore lascia poco spazio a decisioni personalistiche che possano far aumentare l'incidenza di reati connessi alla corruzione. Pertanto tale misura non viene disciplinata all'interno del PTPCT e si prevede un eventuale rinvio ad autonoma regolamentazione del Consiglio in caso di necessità.

Si fa presente che l'Ordine ha partecipato all' "Avviso Misura 1.1.4. Estensione dell'utilizzo delle piattaforme digitali-SPID-CIE" incentivando la digitalizzazione dei processi come ulteriore misura di prevenzione della corruzione.



## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Consigliere RPCT e validati dai responsabili i processi che, in funzione della situazione specifica dell'Ordine, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corrruzione. In coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2001 e con le conclusioni della commissione di studio su trasparenza e corruzione sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del risk management, nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno - materiale o di immagine - connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro questa due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste della norma, all'interno del piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1 comma 16, oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

In ciascuna azione relativa ai rischi, enucleati nell'allegato 1, sono stati enunciati anche gli indicatori di risultato che sono stati ricondotti agli elementi immediatamente desumibili da ciascuna azione, tradotti in termini quantitativi o qualitativi in rapporto al grado di misurabilità. Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", ma in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere. Più specificatamente, per ogni azione prevista, sono stati evidenziati la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.



## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

### **11. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti**

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa.

### **12. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti.**

Per quanto concerne il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'Ordine, le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio, a campione. In tali verifiche si valuterà la sussistenza di eventuali vincoli di parentela o affinità, in base ai dati anagrafici disponibili. Si richiama il dovere di segnalazione ed astensione in caso di conflitto di interessi di cui al nuovo art. 6 bis della Legge 241/90 (il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale) con la richiesta di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ordine, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato. Nell'ambito economico principalmente è stato considerato il contesto esterno, sulla cui importanza si è soffermato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, attivando i collegamenti con le banche dati delle PPAA (Ministero dell'Interno, Camera di Commercio, ANAC, INPS/INAIL) per le verifiche a campione sulle imprese e monitorando la white list consultabile sul sito internet della Prefettura. Si pone l'attenzione anche ai PTPCT delle PPAA pavesi per considerare le analisi di contesto nella gestione del rischio e agli elementi evidenziati dalla FNOMCeO nell'audizione del 23.11.2017 alla Commissione d'inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, anche straniere.

### **Il contesto esterno**



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli  
Odontoiatri di Pavia**

## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

In relazione all'Aggiornamento 2018 e ai PNA 2019 e 2022 che ribadiscono l'importanza dell'analisi del contesto esterno, è stato preso in esame il Bilancio Sociale della Procura di Pavia 2020 (l'ultimo pubblicato in data 06/09/2021). Nell'ultimo quinquennio le 6 tipologie maggiori di reato ricomprendono anche i delitti contro la Pubblica Amministrazione che hanno registrato un andamento costante nel triennio 2015-2017 e un aumento, seppur lieve, nell'anno 2018/2019 e 2019/2020 (20 reati in più rispetto al biennio precedente). Si tratta comunque di un aumento di poche unità. Inoltre tra i delitti che offendono i beni giuridici tutelati dai reati contro la pubblica amministrazione, prevalgono quelli contro il patrimonio pubblico rispetto a quelli che ledono il corretto agire dell'Amministrazione. Tale lieve aumento è da considerare anche in relazione al fatto che è stato sottoscritto dalla Procura Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Milano un Protocollo di coordinamento delle indagini per i delitti ambientali a cui partecipa l'Ufficio di Pavia. In futuro dati sistematici e periodici saranno più fruibili grazie alla piattaforma per l'acquisizione dei singoli piani di prevenzione della corruzione a cui questo Ente ha aderito.

Facendo riferimento infine all'ultimo rapporto pubblicato dalla DIA, Pavia compare al 5° posto tra le province lombarde per i beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, così come si evidenzia la presenza di locali di "ndrangheta", con la tendenza alla consumazione di reati di tipo ambientale e di tipo tributario (fatture per operazioni inesistenti, false compensazioni di crediti tributari), realizzati attraverso società, in alcuni casi appositamente costituite. Le informazioni sul contesto esterno sono state comparate con quanto pubblicato da altri Enti, più nello specifico, dall'Università degli Studi di Pavia, visionabile al seguente link: <http://wcm-3.unipv.it/site/home/ateneo/amministrazione/amministrazione-trasparente/articolo10713.html>.

Per avere un quadro completo su quanto precedentemente esposto si rende noto che la popolazione residente a Pavia al 1° gennaio 2022 è di 70.380 persone, tale dato è stato estrapolato dalla recente statistica Istat consultabile al seguente link: <https://demo.istat.it/app/?i=POS&l=it0>.

### **13. Codice di comportamento**

L'Ordine ha definito un proprio Codice di Comportamento che integra e specifica il codice definito dal Governo. Poiché gli aggiornamenti ai PNA degli anni 2018, 2019 e anche 2022 sottolineano l'importanza del Codice di comportamento nel regolare le condotte e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico in stretta connessione con il piano anticorruzione e con la carta dei servizi (peraltro già redatta dall'Ente e pubblicata sul sito internet istituzionale) a seguito dell'emanazione di linee guida, è stata cura del RPCT avviare una riflessione relativa alle ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento in modo da avere a disposizione materiale utile. In generale, dall'analisi condotta, non si rileva un potenziale diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione essendo l'Ente di ridotte



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli  
Odontoiatri di Pavia**

## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

dimensioni; il fatto che negli anni il Codice in vigore non sia variato è stato finalizzato al consolidamento del sistema di valori e comportamenti attesi nell'Ente.

A seguito dell'emanazione delle Linee guida ANAC di cui alla delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 l'Ente ha comunque ritenuto opportuno procedere alla revisione del Codice di comportamento con l'esame di una bozza da parte del Consiglio, seguita da una procedura di consultazione aperta (pubblicazione su sito istituzionale) e quindi una definitiva approvazione consiliare. Vista l'evoluzione dei processi comunicativi è stato inserito uno specifico riferimento all'utilizzo dei social network, ai rapporti con il pubblico, alla partecipazione a incontri e congressi. In tema di conflitto di interesse è stata valutata anche la partecipazione a titolo gratuito ad associazioni ed organizzazioni. È stato anche inserito l'obbligo di segnalazione di procedimento penale.

In aggiunta, l'Ente ha provveduto all'erogazione di un questionario on line per la consultazione diretta di tutti gli iscritti, le cui evidenze sono riportate in uno specifico rapporto.

Si precisa inoltre che il codice adottato dall'ente è definito "etico comportamentale" poiché non esclude ma valorizza la dimensione "valoriale" al contempo associando però la prevalente dimensione disciplinare di cui al PNA 2019. Pertanto esso si configura a tutti gli effetti come codice di comportamento fissando doveri di comportamento con rilevanza disciplinare e giuridica. Del resto l'importanza dei doveri dei pubblici funzionari è già sancita dalla Carta costituzionale secondo cui le funzioni pubbliche sono svolte con imparzialità (art. 97), al servizio esclusivo della Nazione (art. 98) e con disciplina e onore (art. 54). Ai fini di una ampia diffusione del codice, già operata presso i dipendenti in modo diretto viste le ridotte dimensioni dell'Ente, è stato previsto dal 2020 l'esplicito riferimento nei contratti e/o nelle lettere di incarico a consulenti e collaboratori oltre che di imprese a qualsiasi titolo fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'Ordine della risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.



## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

### **SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

#### **1. L'Ordine dei medici chirurghi e degli odontoiatri di Pavia**

- L'Ordine professionale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Pavia, istituito nel 1946 con D.Lgs. C.P.S. n. 233, modificato dalla L. n. 3 dell'11 gennaio 2018, è un Ente pubblico non economico, esponenziale degli interessi della categoria professionale medica ed odontoiatrica, è dotato di una propria autonomia gestionale e decisionale e svolge numerose funzioni nei confronti dei propri iscritti. I compiti del Consiglio Direttivo dell'Ordine, riconoscendo la specificità dei compiti delle Commissioni di albo per proporre al Consiglio l'iscrizione all'albo di un professionista, adottare e dare esecuzione ai provvedimenti disciplinari, esercitare le funzioni gestionali comprese nell'ambito delle competenze proprie, dare il proprio concorso alle autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possono interessare la professione, sono i seguenti:
  - compilare e tenere gli Albi e pubblicarli all'inizio di ogni anno;
  - vigilare alla conservazione del decoro e dell'indipendenza dell'Ordine;
  - designare i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti e organizzazioni di carattere provinciale e comunale;
  - promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
  - interporre, se richiesto, nelle controversie tra sanitario e sanitario e persone o enti, per ragioni di spese, onorari e per altre questioni inerenti all'esercizio professionale;
  - provvedere all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e proporre all'approvazione dell'assemblea degli iscritti il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
  - 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.

L'Ordine, altresì, svolge ogni attività diretta alla repressione dell'esercizio abusivo della professione; provvede all'amministrazione dei beni di pertinenza dell'Ordine e compila annualmente il bilancio preventivo e il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione dell'assemblea degli iscritti; vigila sulla condotta e sul decoro degli iscritti; dispone la convocazione dell'assemblea; fissa le quote annuali dovute dagli iscritti. L'Ordine, inoltre, svolge anche ulteriori attività istituzionali derivanti da tutti quegli adempimenti di legge conseguenti all'entrata in vigore di norme che nell'applicazione vedono l'Ente coinvolto quale soggetto attivo, come ad esempio la



## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

partecipazione alle sedute di laurea; la gestione elenchi tutor; la gestione Elenco medici legittimati all'esercizio della Psicoterapia; la gestione elenco provinciale medici competenti; la prova di conoscenza della lingua italiana propedeutica all'iscrizione per i Sanitari laureati e abilitati all'Estero, verifiche crediti ECM. Inoltre recenti decreti (D.L. 44/2021 così come modificato dal D.L. 172/2021) hanno attribuito all'Ordine ulteriori compiti in merito allo stato vaccinale anti covid 19 dei propri iscritti, attualmente cessati secondo quanto previsto dal Decreto Legge n.162 del 31 ottobre 2022. Oltre alle attività previste dalla Legge, l'Ente offre consulenze in materia legale, sanitaria, assicurativa, previdenziale, fiscale e bancaria, anche mirata per i giovani medici e odontoiatri e per gli stranieri. Ogni anno vengono organizzati corsi ECM di aggiornamento professionale di eccellenza e qualità a prezzi contenuti. Il Consiglio Direttivo è composto da 15 Consiglieri Medici, 2 Consiglieri Odontoiatri, con la presenza alle riunioni di 3 Revisori dei Conti di cui 1 supplente, che vengono eletti ogni quattro anni dall'Assemblea elettorale in cui partecipano tutti gli iscritti. Fanno parte del Consiglio Direttivo i seguenti componenti:

Dott. Claudio Lisi	Presidente
Dott. Giuseppe Di Giulio	Vice Presidente
Dott. Tommaso Mastropietro	Tesoriere
Dott. Marco Gioncada	Segretario/odontoiatra
Dott. Domenico Camassa	Consigliere/odontoiatra
Prof. Lorenzo Cobianchi	Consigliere
Dott. Pasquale Ciro De Cata	Consigliere
Dott. Giuseppe Giuffrè	Consigliere
Dott.ssa Federica Lucev	Consigliere
Dott. Luigi Magnani	Consigliere
Dott. Alberto Matteo Marangon	Consigliere
Dott.ssa Francesca Melissano	Consigliere
Dott.ssa Daniela Mino	Consigliere
Dott. Alessandro Panigazzi	Consigliere
Dott.ssa Maria Laura Rolandi	Consigliere
Dott.ssa Barbara Spadaro	Consigliere
Dott. Gianluca Viarengo	Consigliere



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli  
Odontoiatri di Pavia**

## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

Il Collegio dei Revisori dei conti è composto dal Dott. Roberto Barbieri (Presidente Revisore legale), Dott.ssa Antonella Guanziroli, Dott. Cesare Liberal, Dott.ssa Cristina Segù (supplente).

L'Ordine è aperto al pubblico cinque giorni su sette (lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00; martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 16.00) e osserva un orario dalle 8.00 alle 14.00 di apertura al pubblico dal 15 giugno al 15 settembre. È intenzione dell'Ordine avvicinare sempre di più il mondo medico al proprio Ente professionale e il cittadino alla categoria medica, promuovendo ogni attività che possa agevolare tale incontro. In quest'ottica è stato introdotto il protocollo informatico e la possibilità di richiedere ed ottenere i certificati e altri documenti telematicamente, in modo anche da offrire dei servizi di eccellenza in linea con le moderne esigenze di rapidità e di informatizzazione dei documenti. Nell'ottica del percorso di digitalizzazione normativo previsto per le PPAA è in corso un processo di ampliamento dei servizi on line dell'Ente, a partire dalle domande di prima iscrizione il cui il servizio online è stato già attivato, per proseguire con le domande di cancellazione per cui il servizio sarà attivato entro l'anno 2023. Per agevolare ulteriormente il rapporto medico cittadino, sono state create numerose Commissioni e gruppi di lavoro sui temi più attuali tra i quali si possono evidenziare i seguenti: Commissione medicine complementari, Commissione Salute/Ambiente, Commissione Aggiornamento ed ECM, Comitato scientifico per l'accreditamento Provider, Commissione per l'accertamento della lingua italiana, Commissione per le problematiche etico-deontologiche, Commissione bollettino, Commissione integrazione ospedale – territorio, Commissione per il sito internet, Gruppo di lavoro problematiche socio-sanitarie, Gruppo di lavoro Giovani Medici, Gruppo di lavoro specialistica ambulatoriale, Gruppo di lavoro per lo studio del Fondo medici e odontoiatri ingiustamente accusati di malpractice, Gruppo di lavoro pubblicità sanitaria Commissione Albo Odontoiatri.

### **2. Il Programma triennale e il Responsabile per la trasparenza e l'integrità**

L'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 individua i principali contenuti del Programma triennale. Le previsioni di tale norma si pongono in continuità con le delibere CiVIT nn. 105/2010, 2/2012 e 50/2013. L'Ordine adotta il Programma triennale della trasparenza e l'integrità, quale parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione, al fine di favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento. Il Programma indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, anche in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi, la legalità dell'azione amministrativa e lo sviluppo della cultura dell'integrità. La proposta di Programma triennale della trasparenza



## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

e l'integrità è predisposta dal Responsabile della Trasparenza (figura che coincide con quella del RPC) e aggiornato annualmente, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione. Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità, quale sezione del PTPC, è pubblicato nel Portale istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" dopo essere stato approvato con apposita delibera dal Consiglio Direttivo.

Il Consiglio dell'Ordine con delibera n. 24 del 06.07.2016 integrata con delibera n. 2 dell'11.01.2017 ha nominato il Consigliere dell'Ordine Dott.ssa Daniela Mino come Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza e l'integrità. Il decreto legislativo 33/2013 specifica i principali compiti del Responsabile della Trasparenza tra i quali quello di verificare l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

In particolare, il Responsabile della Trasparenza:

- ✓ controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ✓ controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico; qualora ravvisi casi di omessa pubblicazione di atti ed informazioni che l'Amministrazione è tenuta a pubblicare in conformità a specifiche norme di legge, avvia gli adempimenti necessari alla relativa pubblicazione;
- ✓ individua i fabbisogni tecnologici a supporto della trasparenza, dettando le priorità di attuazione;
- ✓ segnala all'Organo di indirizzo politico e all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini delle altre forme di responsabilità;
- ✓ definisce ulteriori categorie di informazioni e i documenti da pubblicare, nonché i relativi formati;
- ✓ provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in relazione al Piano anticorruzione;
- ✓ predispone e adotta, con proprio atto, il programma operativo e dettagliato delle attività connesse all'attuazione annuale del Programma Triennale della Trasparenza.

Per quanto riguarda la disciplina del RPCT più diffusamente essa è stata affrontata da ANAC nella delibera 840 del 02.10.2018, nella delibera 650 del 17.07.2019, nel PNA2019 e nel PNA 2022.

### **3. Obblighi di trasparenza**

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



## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

della Legge 134/2012. A detto fine la concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'articolo 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ad enti pubblici e privati, sono soggetti alla pubblicità sul sito internet, secondo il principio di accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. In particolare, sul sito internet dell'Ordine sono indicati:

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

Tali informazioni sono riportate, con link ben visibile nella home page del sito, nell'ambito dei dati della sezione «Trasparenza, valutazione e merito» di cui al decreto legislativo n. 150/09, all'interno di apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente". Attualmente l'Ordine però effettua solo rimborsi spese per vedove e orfani di medico in condizioni disagiate. In caso si verificasse la necessità di concedere sovvenzioni, contributi, sussidi corrispettivi e compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque vantaggi economici di qualunque genere, sarà cura dell'Ente dotarsi di apposito regolamento o di delibera regolamentare, come già fatto per il bando per l'erogazione di borse di studio (importo non superiore a 1000,00 euro) a laureati in Medicina e Chirurgia e in Odontoiatria.

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

#### **4. L'Accesso Civico**

L'accesso civico disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/13, prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati, attribuendo allo stesso tempo il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico come prevista dalla nuova normativa non necessita di alcuna limitazione e la legittimazione attiva del richiedente non deve essere motivata, è, inoltre, gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza, che dovrà poi pronunciarsi sulla stessa istanza. Nell'ipotesi di mancata pubblicazione dell'atto, documento o altra informazione, l'Amministrazione, entro trenta giorni, deve procedere alla pubblicazione sul sito del dato richiesto e contestualmente dovrà trasmetterlo al richiedente o in alternativa potrà comunicare al medesimo l'avvenuta pubblicazione e indicare il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se, invece, il documento,



## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

l'informazione o il dato richiesti risultino già pubblicati ai sensi della legislazione vigente, l'amministrazione provvederà a specificare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, risponde nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo. Il Consiglio Direttivo dell'Ordine con deliberazione del 28 febbraio 2005, successivamente integrata con il regolamento di attuazione del DPR 184/2006 recante la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi adottato dalla FNOMCeO il 16 maggio 2008, si è dotato di una disciplina per agevolare l'accesso agli atti. Quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 si differenzia per oggetto, modalità e destinatario:

- ✓ l'oggetto: l'accesso civico si può estrinsecare solo nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria, richiamata, per ampi settori, dallo stesso D.Lgs. n. 33/2013;
- ✓ la modalità: non necessita di domanda motivata che si basi su un interesse qualificato, non è quindi sottoposto a limitazione alcuna, ed è completamente gratuito;
- ✓ il destinatario della domanda: a differenza dell'accesso "ordinario", la domanda non viene presentata generalmente agli Uffici Relazioni con il Pubblico ma al Responsabile per la Trasparenza.

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 Presidente 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. L'Ordine inoltre in ottemperanza alle normative vigenti garantisce l'accesso civico generalizzato di cui agli artt. 5 e 5bis del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016. Nel 2018 è stato adottato un Regolamento per l'accesso ai documenti amministrativi, accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato", in ottemperanza alle disposizioni di legge con relativa modulistica, pubblicato sul sito internet istituzionale. In merito alla circolare n. 1/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (FOIA)" l'Ordine, viste le ridotte dimensioni, ritiene di poter aderire ai processi di informatizzazione in modo semplificato per la gestione delle istanze considerando anche, come da Registro degli accessi, il numero ridotto di istanze pervenute.



## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

### **5. Azioni da intraprendere nel corso del triennio**

Il programma delle azioni da intraprendere è essenzialmente mirato a realizzare quella serie di azioni che consentano l'adeguamento alla normativa vigente in materia e a garantire all'utenza un maggiore livello di trasparenza.

Nel 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 si è provveduto a:

- ✓ nominare il Responsabile della Trasparenza;
- ✓ creare sul sito web dell'Ordine l'apposita sezione Amministrazione Trasparente;
- ✓ pubblicare i seguenti documenti:
  - a. organigramma;
  - b. CCNL;
  - c. Codice disciplinare e codice di comportamento dei dipendenti della PA;
  - d. indirizzi PEC;
  - e. incarichi di Consulenza.

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza si è provveduto alla seguente pubblicazione nell'apposita sezione trasparenza del sito web, come meglio specificato nell'allegato al presente programma:

- gli atti di carattere normativo e amministrativo generale
- i regolamenti
- i curricula dei consiglieri
- l'organizzazione dell'ente e i tassi di presenza /assenza del personale
- i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- i provvedimenti amministrativi
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati e l'elenco dei soggetti beneficiari
- il bilancio preventivo e consuntivo
- i beni immobili e la gestione del patrimonio
- i servizi erogati
- i tempi di pagamento dell'amministrazione

Per il triennio 2023-2025 si procederà ad implementare le azioni in considerazione anche di eventuali adeguamenti normativi. Non sono previsti bandi di concorso in quanto risulta essere soddisfatta la dotazione organica di n. 4 unità come previsto dal Piano Triennale del fabbisogno del personale. Nel corso della selezione avvenuta nel 2022 sono state adottate adeguate misure di pubblicità. Ai fini della trasparenza è stato adottato



## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

oltre al Manuale di gestione del protocollo, anche il Piano Triennale per la Transizione Digitale al fine di rendere più trasparente e proceduralizzare il più possibile gli atti dell'Ente in entrata ed in uscita e le procedure seguite.

### **6. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il Responsabile per la trasparenza esercita la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da questo programma, predisponendo apposite segnalazioni al Presidente e al Collegio in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento. Tale controllo viene attuato attraverso appositi controlli a campione con periodicità predefinita di verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate e attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013). Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Come indicato dal PNA 2022, in una logica di semplificazione, essendo l'Ordine un'amministrazione con meno di 50 dipendenti (allo stato attuale n.4) il monitoraggio verrà limitato ad un campione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da modificare di anno in anno, in modo che nel triennio si dia conto del monitoraggio su tutti gli obblighi del D.Lgs. 33/2013. In merito alla programmazione si stabilisce, in relazione alla tabella riportata a pag.31, che il monitoraggio sarà tripartito in modo progressivo ed equivalente nel triennio.



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli  
Odontoiatri di Pavia**

## **PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 -2025**

Una volta l'anno è organizzata la giornata della trasparenza in occasione dell'Assemblea degli iscritti ed in tale occasione il Responsabile della trasparenza espone sinteticamente gli obiettivi conseguiti nel periodo di riferimento dando, successivamente, spazio alle domande e agli interventi dei soggetti interessati, anche esterni, all'Ordine. Al termine della giornata, i partecipanti all'incontro rispondono ai quesiti contenuti in un questionario di customer satisfaction o comunque, in alternativa, espongono proposte utili al RPCT per lo svolgimento dei suoi compiti.

In relazione ai rapporti tra trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679) nonché entrata in vigore il 19.09.2018 del D. Lgs. 10.08.2018 n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30.06.2003 n. 196) alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 su cui si sofferma l'Aggiornamento 2018 PNA, si prende atto che il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge, di regolamento. Il PNA 2019 in particolare segnala la sentenza n. 20/2019 della Corte Costituzionale che ha riconosciuto che entrambi i diritti, quello alla riservatezza dei dati personali e quello al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, sono “contemporaneamente tutelati sia dalla costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato”.

Occorrerà comunque una particolare attenzione all'atto di pubblicare dati e documenti contenenti dati personali sul sito web, verificando che il D.Lgs. 33/2013 o altra normativa di settore prevedano l'obbligo di pubblicazione. Inoltre verrà favorita la collaborazione tra RPD, nominato da questo Ente ai sensi art. 37 Regolamento UE 2016/679 in figura esterna all'Ente e RPCT in modo che il RPD (i cui contatti sono pubblicati sul sito internet istituzionale) costituisca una figura di riferimento anche per il RPCT.

Come richiesto dal PNA 2019 e ribadito dal PNA 2022, nella tabella che segue sono indicati i soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. Per evitare un aggravio burocratico e quindi ai fini del buon andamento della PA, sono riportate le macrofamiglie inerenti esclusivamente agli obblighi specifici per gli ordini professionali previsti dalla Delibera ANAC n. 777/2021, senza riportare gli obblighi non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione che verrebbero invece esplicitati in caso di modifiche amministrative.



**PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
ANNI 2023 -2025**

<b>Macrofamiglie</b>	<b>Resp. della individuazione/elaborazione e trasmissione dati</b>	<b>Resp. pubblicazione ed aggiornamento dati</b>	<b>Scadenza ai fini della pubblicazione dei dati e aggiornamento</b>
<b>Disposizioni generali</b>	<b>Uffici</b>	<b>Consigliere RPCT</b>	<b>Tempestivo</b>
<b>Organizzazione</b>	<b>Segretario</b>	<b>Consigliere RPCT</b>	<b>Tempestivo</b>
<b>Consulenti e collaboratori</b>	<b>Tesoriere</b>	<b>Consigliere RPCT</b>	<b>Annuale</b>
<b>Personale</b>	<b>Segretario</b>	<b>Consigliere RPCT</b>	<b>Annuale</b>
<b>Bandi di concorso</b>	<b>Presidente</b>	<b>Consigliere RPCT</b>	<b>Tempestivo</b>
<b>Attività e procedimenti</b>	<b>Segretario</b>	<b>Consigliere RPCT</b>	<b>Annuale</b>
<b>Provvedimenti</b>	<b>Segretario</b>	<b>Consigliere RPCT</b>	<b>Annuale</b>
<b>Bandi di gara</b>	<b>Presidente</b>	<b>Consigliere RPCT</b>	<b>Tempestivo</b>
<b>Bilanci</b>	<b>Tesoriere</b>	<b>Consigliere RPCT</b>	<b>Annuale</b>
<b>Beni immobili e gestione del patrimonio</b>	<b>Tesoriere</b>	<b>Consigliere RPCT</b>	<b>Tempestivo</b>
<b>Servizi erogati</b>	<b>Segretario</b>	<b>Consigliere RPCT</b>	<b>Annuale</b>
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	<b>Tesoriere</b>	<b>Consigliere RPCT</b>	<b>Annuale</b>
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	<b>Segretario e Consigliere RPCT</b>	<b>Consigliere RPCT</b>	<b>Annuale</b>
<b>Altri contenuti- accesso civico</b>	<b>Consigliere RPCT</b>	<b>Consigliere RPCT</b>	<b>Annuale/Tempestivo</b>
<b>Altri contenuti- corruzione</b>	<b>Consigliere RPCT</b>	<b>Consigliere RPCT</b>	<b>Annuale/Tempestivo</b>



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli  
Odontoiatri di Pavia**

**Allegato al Piano triennale di Prevenzione della  
Corruzione – anni 2023-2025**

**Analisi dei rischi elaborata sulla base dell'analisi del contesto e della valutazione  
dell'ambiente di controllo**



## **Sommario**

1	PREMESSA E METODOLOGIA DI LAVORO. ....	3
2	INDIVIDUAZIONE DEI CONTI CONTABILI DI INTERESSE.....	3
3	INDIVIDUAZIONE DEI RUOLI ORGANIZZATIVI IN AREE SENSIBILI.....	4
4.	MAPPA DEI RISCHI .....	4
5	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO.....	11
6	CONCLUSIONI.....	12



## **1      PREMESSA E METODOLOGIA DI LAVORO.**

Il presente documento riporta la mappatura dei rischi come previsto dalla Legge 190/2012 e s.m.i. e dal Piano Nazionale Anticorruzione, tesa a identificare una serie di “ambiti” e processi di particolare interesse per la prevenzione e la tempestiva individuazione di comportamenti e prassi che possono determinare la commissione di reati corruttivi.

L’output finale, il cui principale elemento è costituito dalla mappa dei rischi, è sostanzialmente costruito sulla base di una valutazione del “control environment” esistente presso l’Ordine e da successivi approfondimenti degli ambiti indicati nelle tabelle relative ai conti patrimoniali/economici, ai processi e alle unità organizzative considerati sensibili. Lo scopo è, appunto, quello di indicare gli “ambiti” che vanno comunque sempre tenuti sotto monitoraggio attivo a prescindere dalla bontà del livello di controllo in essi presente. Per la formazione di dette tabelle si è proceduto a:

- selezionare i conti contabili attraverso i quali può essere veicolato o alimentato un illecito ex legge 190/2012 e s.m.i.;
- identificare i processi e le attività “sensibili” nei quali è più opportuno che siano presenti specifici strumenti di controllo (procedure, indicatori di anomalie, etc.) idonei a prevenire la commissione di illeciti;
- individuare le funzioni e le unità organizzative eventualmente più esposte al rischio di commissione dei reati corruttivi.

## **2      INDIVIDUAZIONE DEI CONTI CONTABILI DI INTERESSE.**

Così come è caratteristica tipica degli Ordini e dei Collegi professionali, l’Ordine presenta un ciclo attivo dipendente dal versamento delle quote annuali associative; quest’ultimo essendo un processo standardizzato e formalizzato non presenta margini di discrezionalità e di rischio, essendo tra l’altro normato nel suo funzionamento dal D.P.R. n. 221 del 5 aprile 1950 “Approvazione del regolamento per la esecuzione del d. lgs. n. 233 del 13 settembre 1946” e dallo stesso D.Lgs. n. 233 “Ricostituzione degli ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell’esercizio delle professioni stesse” e s.m.i. così come dal regolamento interno dell’Ordine e dal regolamento per la riscossione delle quote che ne disciplinano anche il trattamento contabile ed amministrativo. A ciò è da aggiungere, ad ulteriore garanzia e trattamento terzo del procedimento, che la riscossione non è operata direttamente dall’Ordine ma tramite il nodo dei pagamenti ed Agenzia delle Entrate-Riscossione.

Un’entrata variabile deriva dagli interessi attivi sui depositi e titoli; questo processo ha un tracciamento certo ma andrebbe perfezionato il processo decisionale, anche se il trend degli ultimi anni prevede una diminuzione di tali interessi.

Ciò detto, al fine di garantire la massima prevenzione all’Ordine contro l’eventuale commissione di reati, è utile analizzare i processi e le attività che non afferiscono al ciclo attivo quanto al ciclo passivo.

Da qui l’analisi delle voci del rendiconto finanziario (valori gestione di cassa al 31/12/2022) che hanno un potenziale collegamento con i reati corruttivi, anche nel caso in cui si configurassero come “processi strumentali” alla commissione del reato.

L’analisi del ciclo passivo ci porta a una valutazione di non criticità con riferimento all’esiguità o assenza di appostamento in bilancio di voci solitamente ritenute critiche come le spese di viaggio (€ 905,00) e rappresentanza (€ 14.981,61) legate soprattutto ad eventi e ricorrenze specifiche come la festa dell’Ordine. Della stessa natura



## Ordine dei Medici Chirurghi e degli

## Odontoiatri di Pavia

sono le spese per onorificenze agli iscritti (€ 8.794,20) Si segnala anche l'aumento dei costi relativi al Bollettino dell'Ordine ritenendo importante per una PA l'aspetto comunicativo e di relazione col pubblico.

Per quanto concerne la macro voce approssimabile ai nostri fini come acquisto di beni e servizi, risultano alcune voci di costo non trascurabili, che al momento non presentano criticità, ma andranno vigilate – visto la consistenza - nella sua evoluzione e funzionamento dal responsabile per la prevenzione della corruzione. In particolare, si evidenziano i costi per la formazione ECM (6.295,15 €), i costi per la stampa di brochure, albi, opuscoli, bollettini, materiali per i corsi, ecc. (28.866,41 € per il bollettino, 640,50€ per albi, opuscoli, ecc.). Altre voci rilevanti per l'acquisto di servizi sono le consulenze professionali in incremento a causa dei maggiori adempimenti burocratici (59.785,73 €) e le spese IT (29.074,65 €) in tendenza all' aumento negli ultimi anni perché connesse a nuove competenze, nuovi programmi e procedure di legge.

### 3 INDIVIDUAZIONE DEI RUOLI ORGANIZZATIVI IN AREE SENSIBILI.

Si riporta di seguito l'elenco dei principali “ruoli organizzativi”, selezionati in base al criterio delle responsabilità funzionali, che possono potenzialmente incorrere nella commissione dei reati previsti.

Considerando i poteri di firma e la modalità di svolgimento del ciclo attivo e passivo, anche per quel che riguarda i poteri di spesa e di investimento, le figure più esposte al rischio sono il Presidente, il Segretario ed il Tesoriere. Gli uffici, non essendo dotati di carta di credito aziendale né di accesso all'home banking, hanno un rischio più limitato. Dal 2018 è stata inoltre attivata una procedura di firme congiunte per disposizioni di spesa superiori ad euro 100.000,00 nell'ambito degli investimenti. Sono già previste n. 3 firme congiunte per i mandati di pagamento e le reversali di incasso. Dal 2021 è operativa la procedura per gli ordinativi informatici (O.I.L.) a garanzia di maggiore tracciabilità.

Ruolo	LIVELLO DI RISCHIO		
	Alto	Medio	Basso
Presidente	Alto	Medio	Basso
Segretario	Alto	Medio	Basso
Tesoriere	Alto	Medio	Basso
Collaboratori	Basso	Basso	Basso

### 4. MAPPA DEI RISCHI

Con riferimento ad ognuno dei settori e delle aree ritenute più specificatamente a rischio, sono stati elaborati nelle tabelle che seguono degli schemi contenenti ipotesi di comportamenti delittuosi che potrebbero essere posti in essere nell'ambito del processo di riferimento (occasione, finalità e modalità di esecuzione del comportamento illecito) accompagnate dalle identificazioni dei processi contenenti i controlli finalizzati alla mitigazione del rischio di comportamenti illeciti. Rientrano tra le misure di prevenzione già esistenti i principi



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli  
Odontoiatri di Pavia**

comportamentali più generali inseriti nel Codice di comportamento e nel Piano di Prevenzione con particolare attenzione alla formazione.

Ovviamente, “area di rischio” non significa che il rischio si è verificato e che ne è stata constatata la realizzazione. Il “rischio” si identifica con la situazione in cui un determinato reato può essere commesso.

In riferimento ai PNA 2019 e 2022, a seguito di riflessioni e approfondimenti, si è ritenuto di esplicitare maggiormente alcuni elementi per la descrizione dei processi presenti già in precedenza nella mappa dei rischi. Da rilevare comunque che, viste le esigue dimensioni dell’Ente, alcune contromisure come la rotazione del personale risultano di fatto inattuabili, dando però spazio a segmentazione e affiancamento.



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli  
Odontoiatri di Pavia**

Processo / procedimenti	Input	Attività	Output	Responsabili Posizione / ruoli coinvolti	Rischi ipotetici	Probabilità	Impatto	Indice di rischio	Contromisure già attive	Contromisure da attivare	Resp. attuazione	Resp. verifica	Tempi
Gestione e riscossione delle quote	Emissione ruoli	Creazione posizioni iscritti per la riscossione	Riscossione quote	Uffici; Tesoriere; Segretario; Presidente	Mancata riscossione della quota	Bassa	Alto	Basso	L'Ordine ha regolamenti specifici, il ciclo attivo è totalmente gestito da nodo dei pagamenti e Agenzia delle Entrate-Riscossione	Nessuna	Uffici	RPCT	
Gestione albi	Domande di iscrizione	Controllo dichiarazioni rilasciate	Iscrizione albo	Uffici; Tesoriere; Segretario; Presidente	Iscrizioni non corrette	Media	Alto	Basso	Si effettua un controllo delle dichiarazioni sostitutive	Verifica dichiarazione sostitutive su un campione del 30% di richieste presentate	Uffici	RPCT	Entro fine 2023
Scelte di investimento finanziario	Scelte di investimento finanziario	Contatti con locatari di investimenti finanziari	Investimenti finanziari	Tesoriere, Presidente	Investimenti speculativi, tesi a privilegiare interessi e finalità personali	Media	Alto	Medio	Le scelte di investimento sono condivise dal Presidente e dal Consiglio direttivo Abbinamento di firma per l'autorizzazione allo specifico investimento. La misura è stata attuata da 01.01.2018 per investimenti oltre i 100.000,00 euro. Reportistica periodica da presentare al Consiglio	Nessuna	Tesoriere	RPCT	



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli  
Odontoiatri di Pavia**

Acquisti di beni e servizi	Acquisti di beni e servizi	Predisposizione documentazione	Acquisto di beni e servizi	Tesoriere, Presidente, Segretario, Uffici	Acquisti non conformi a quanto previsto nei regolamenti, tesi a privilegiare interessi e finalità personali	Media	Basso	Medio	L'Ordine ha regolamenti specifici, il ciclo passivo non presenta criticità né anomalie, i processi sono tracciati ed informatizzati. Procedura di firme congiunte per mandati di pagamento e reversali di incasso e dal 2021 è stata adottata la trasmissione di documenti contabili attraverso OIL che garantisce procedura codificata. Delibere di spesa consiliari	Nessuna	Uffici	RPCT	
Progressioni di carriera e assunzione del personale	Richieste di progressioni di carriera e programmazione fabbisogno del personale	Predisposizione bando e/o documentazione, individuazione commissione	Progressioni di carriera. Assunzioni di personale	Consiglio, Presidente, Segretario, Uffici	Progressioni ed assunzioni tesi a privilegiare interessi e finalità personali	Bassa	Basso	Basso	Adozione del piano triennale del fabbisogno del personale	Regolamento nel caso di previsione di commissione mista/esterna, salvo quindi il caso di commissione totalmente esterna	Segretario	RPCT	
Gestione dei flussi finanziari e cassa	Operazioni di incasso e di pagamento	Trasmissione alla banca dei documenti di incasso e di pagamento	Effettuazione incassi e pagamenti	Tesoriere, Presidente, Segretario, Uffici	Svolgimento di operazioni per arricchimento personale	Bassa	Basso	Basso	L'Ordine ha regolamenti specifici, l'uso della cassa è limitato e le operazioni sono tutte tracciate ed approvate secondo iter con abbinamento di tre firme congiunte; non c'è l'home banking né carta di credito aziendale	Nessuna	Uffici	RPCT	



## Ordine dei Medici Chirurghi e degli

## Odontoiatri di Pavia

Predisposizione bilanci	Estrazione dati contabilità	Controllo ed elaborazione dati	Presentazione bilanci	Tesoriere, Presidente, Segretario, Uffici	Dati errati	Bassa	Alto	Basso	I bilanci sono approvati in Consiglio e in Assemblea. Il Presidente dei Revisori dei Conti è esterno	Nessuna	Tesoriere	RPCT	
Gestione liste di iscrizione ai corsi ECM	Richieste di iscrizione ai corsi ECM	Gestione documentazione Iscrizione	Iscrizione ai corsi ECM	Uffici	Gestione delle liste non rispettando la procedura e l'ordine cronologico	Bassa	Basso	Basso	L'iscrizione avviene via e-mail. Turnazione negli uffici per la gestione delle iscrizioni.	Previsione di un controllo a campione. Introduzione di procedura online automatizzata di iscrizione.	Uffici	RPCT	Entro fine 2023
Invio report AGENAS	Raccolta documentazione evento	Elaborazione materiale	Attribuzione degli ECM	Uffici	Attribuzione non corretta di crediti	Bassa	Basso	Basso	Manuale nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM	Nessuna	Uffici	RPCT	
Richiesta pareri di congruità	Richiesta pareri di congruità	Predisposizione documentazione	Rilascio pareri di congruità	Uffici, Consiglio, Commissione albo Odontoiatri	Pareri non congrui	Bassa	Basso	Basso	Rotazione seppure non strutturale Confronto con pratiche già esaminate Linee guida. Duplice controllo della pratica e confronto con i pareri precedentemente rilasciati	Nessuna	Uffici	RPCT	
Indicazioni di professionisti	Richieste da enti, associazioni	Scelta dei professionisti	Comunicazione nominativi dei professionisti	Uffici, Presidente, Consiglio	Indicazione preferenziale di un professionista	Bassa	Basso	Basso	Elenchi di professionisti in base alla specializzazione depositata Rotazione	Nessuna	Uffici	RPCT	



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli  
Odontoiatri di Pavia**

Emissione di certificati e tesserini di iscrizione, moduli per gestione previdenziale, patrocini, ecc.	Richiesta di certificazioni, tesserini, moduli, patrocini	Predisposizione documentazione	Rilascio certificazioni, tesserini, moduli	Uffici	Non sono ipotizzabili rischi ipotetici.	Nulla	Basso	Basso	Digitalizzazione e tracciabilità delle informazioni inserite. Codice di comportamento	Nessuna	Uffici	RPCT	
Accesso agli atti	Richiesta accesso atti	Predisposizione documentazione	Rilascio copia conforme degli atti richiesti oppure concessione della visione degli stessi	Uffici, Presidente, RPCT	Violazione della privacy	Bassa	Basso	Basso	Regolamento per l'esercizio del diritto d'accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato" e registro degli accessi	Nessuna	Uffici	RPCT	
Protocollo informatico	Ricezione documentazione	Elaborazione documentazione pervenuta	Assegnazione protocollo	Uffici	Protocolli errati	Bassa	Basso	Basso	Il programma utilizzato per la gestione del protocollo ha tutte le caratteristiche necessarie per tracciare e registrare la documentazione originale. Inoltre sono stati adottati il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi e il Piano Triennale Per la Transizione Digitale	Non sono previste ulteriori misure da attuare	Uffici	RPCT	



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli  
Odontoiatri di Pavia**

Procedi- menti di- sciplinari	Segnala- zione	Consultazio- ne della se- gnalazione da parte del Pre- sidente e del- le relative commissioni di albo	Decisione finale	Uffici	Non obiettività del giudizio	Bas- sa	Me- dio	Me- dio	Presenza del codice deontologico e legge istitutiva	Nessuna	Uffici	RPCT	
-------------------------------------	-------------------	--	---------------------	--------	---------------------------------	------------	------------	------------	---	---------	--------	------	--



## **5 VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio potenziale viene espressa tenendo principalmente conto del “Control Environment” dell’Ordine, costituito da:

- governance e meccanismi di controllo interni (Assemblea, Revisori contabili);
- struttura organizzativa (organigrammi, job descriptions);
- sistemi di pianificazione, budgeting e reporting;
- sistema contabile. Prassi / procedure di rilevazione, classificazione e contabilizzazione delle transazioni economico / finanziarie e periodiche chiusure contabili (Bilancio d’Esercizio e situazioni infra-annuali);
- sistema di deleghe e procure;
- norme e regole (procedure, regolamenti);
- criteri di accentramento / decentramento di attività sensibili.

Tenendo conto dello stato del “Control Environment” dell’Ordine, possiamo considerare il livello di rischio **BASSO** come probabilità di accadimento.

Di seguito, si illustrano le considerazioni che supportano l’opinione di un livello di rischio complessivamente basso. Resta comunque inteso che la valutazione dei rischi espressa nel presente documento è basata sul presupposto che le procedure e i controlli vengano effettivamente applicati.

Ribadendo che nelle aree di rischio individuate, sono elencati gli illeciti che potrebbero verificarsi qualora venissero aggirate le linee guida, i protocolli e i controlli, si rileva che:

- l’Ordine presenta un ciclo attivo strutturato e tracciato, affidato per la riscossione al nodo dei pagamenti e ad Agenzia delle Entrate-Riscossione;
- l’Ordine ha adottato vari regolamenti (regolamento attuativo, regolamento interno, linee guida per i rimborsi per la cooperazione nei PVS, regolamento per il protocollo, regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, regolamento per l’istituzione della commissione ordinistica per l’accertamento della lingua italiana, regolamento di riscossione delle quote, regolamento di accesso agli atti, regolamento di contabilità, regolamento per le spese in economia) che costituiscono un impianto già valido su cui lavorare per ulteriormente sviluppare le attività di monitoraggio e controllo, oltre a procedure digitalizzate e tracciate;
- l’Ordine si avvale di procedure informatizzate amministrative e contabili;
- nella storia dell’Ordine non risultano fatti contestati dalle pubbliche autorità che si riferiscono a tipologie di reato ivi previste;



## Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Pavia

- l'Ordine non dedica risorse economiche significative alle attività di marketing, sponsorizzazioni, donazioni e liberalità, promozioni e finanziamenti;
- il ciclo passivo non presenta anomalie nella sua articolazione e consistenza specifica;
- i soggetti "apicali" sono chiaramente individuati in base a criteri univoci e le responsabilità appaiono ben definite;
- il Presidente del Collegio dei Revisori dei conti è esterno.

## 6 CONCLUSIONI

Le fattispecie di reato che possono potenzialmente occorrere nell'ambito delle attività dell'Ordine sono abbastanza remote ed indirette.

**In tale situazione riteniamo che debbano essere specificatamente monitorate le seguenti aree di attività:**

- gestione ed assunzione del personale;
- selezione e validazione dei fornitori di beni e servizi più rilevanti, contrattualizzazione ed evidenza del lavoro; congruità dei compensi;
- investimenti finanziari;
- aree a rischio (PNA 2016).



## **Codice Etico Comportamentale**

### **CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ORDINE MEDICI CHIRURGH E ODONTOIATRI DI PAVIA**

(ex art. 54 D.Lgs. 30/03/2001, n.165 ed in conformità al Regolamento ex D.P.R. 16/04/2013, n.62)

*APPROVATO CON DELIBERA n. 63 DEL 12 NOVEMBRE 2014*

**Modificato con delibera n. 16 del 24 febbraio 2021**

**Modificato con delibera n. 132 del 30.11.2023**

#### **Art.1 Disposizioni generali, finalità e correlazioni**

Il presente Codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'art. 1, co 44 della L. 190 del 2012, nonché ai fini del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta dei dipendenti dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri di Pavia. Il Codice intende essere misura di prevenzione fondamentale in quanto regolamentante il comportamento legale ed eticamente corretto dei dipendenti, finalizzato ad assicurare la qualità dei servizi e la prevenzione dei fenomeni di corruzione. Il Codice costituisce anche elemento essenziale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, adottato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine con deliberazione n. 62 del 12 novembre 2014, cui si correla strettamente, ai sensi della Legge n. 190 del 2012. Il Codice si rapporta necessariamente ai principi ispiratori e fondamentali del Codice di Deontologia Medica, che ancorché proprio a valori e regole al cui rispetto sono tenuti gli iscritti, non può non caratterizzare e condizionare tutte le attività e i comportamenti richiesti dall'assolvimento dei compiti cui l'Ordine è istituzionalmente preposto. In detti termini, il Codice si correla anche alla Carta dei servizi, nonché al Regolamento del Consiglio. La violazione del Codice è suscettibile di concretare infrazione rilevante sul piano disciplinare ai sensi delle disposizioni vigenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento, giusta la previsione di cui all'articolo 55-quater, comma 1, del decreto legislativo 165/2001. Oltre agli effetti di natura disciplinare, penale, civile, amministrativo e contabile, tali violazioni rilevano, infine, anche in ordine alla misurazione e valutazione della performance secondo quanto già indicato con riferimento all'oggetto dei controlli. Il Codice è stato modificato con delibera n. 16 del 24 febbraio 2021 e successivamente con delibera n.132 del 30.11.2023 recependo il DPR 13 giugno 2023 n. 81.

#### **Art. 2 Ambito di applicazione**

Il Codice, la cui predisposizione spetta al RPCT che ne cura la diffusione e l'attuazione, si applica ai dipendenti dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Pavia, fermo restando che le relative norme costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Gli obblighi di condotta previsti dal Codice sono estesi, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di



## **Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Pavia**

incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell'Ordine, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ordine. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice. In particolare nei contratti di affidamento di appalti di fornitura di servizi e lavori dovrà essere inserita una clausola in virtù della quale la ditta fornitrice, a pena di risoluzione del contratto, in caso di violazione delle disposizioni del presente Codice da parte dei propri dipendenti e collaboratori, è tenuta ad adottare i provvedimenti volti a rimuovere la situazione di illegalità segnalata dall'Ordine, nonché le eventuali conseguenze negative e a prevenirne la reiterazione delle violazioni del Codice.

### **Art. 3 Principi generali**

Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente. Il Codice si pone altresì in coerenza, per quanto attiene le attività che l'Ordine è chiamato a prestare, ai principi del Codice di deontologia medica, che si ricorda costituisce corpus normativo unitario ispirato a principi di etica medica che disciplina l'esercizio professionale del medico chirurgo e dell'odontoiatra, ponendosi comunque altresì a tutela della salute del cittadino, definendo l'impegno del medico nell'esercizio della sua professione nei confronti della collettività. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare: a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Ordine anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro; b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24, L. 7 agosto 1990, n. 241 (42); c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio; d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 (42), dai regolamenti attuativi della stessa vigenti presso l'Ordine nonché attuare le disposizioni dei medesimi in ordine al DPR del 28 dicembre 2000, n. 445 in tema di autocertificazione; e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del capo servizio; f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei



## **Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Pavia**

rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona; g) non attendere durante l'orario di lavoro ad occupazioni non attinenti al servizio e, nei periodi di malattia od infortunio, ad attività che possono ritardare il recupero psico-fisico; h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni; l) avere cura dei beni strumentali a lui affidati; m) non valersi di quanto è di proprietà dell'Ordine per ragioni che non siano di servizio; n) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Ordine e rispettare le disposizioni che regolano l'accesso in locali non aperti al pubblico da parte di persone estranee; o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza; p) astenersi dal partecipare, nell'esercizio della propria attività di servizio, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

### **Art. 4 Regali, compensi e altre utilità**

4.1 Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

4.2 Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

4.3 Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Ordine per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali. In particolare.

4.4 Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a 150 euro, anche sotto forma di sconto, fatto salvo eventuali e marginali declinazioni in aumento o diminuzione, in relazione allo status del dipendente. In presenza di più regali nel corso dell'anno solare, il limite complessivo non potrà comunque eccedere detto valore.

4.5 Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati o da aziende private che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

4.6 Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il Responsabile Prevenzione della corruzione vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

### **Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

5.1 Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica alla Coordinatrice dell'ufficio la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni anche senza fini di lucro, anche a titolo gratuito, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

5.2 Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.



## **Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Pavia**

5.3 La Coordinatrice dell'ufficio, è tenuta alla riservatezza circa le comunicazioni di cui al punto 1.

5.4 La comunicazione, di cui al precedente comma 1, che deve contenere i dati essenziali relativi all'associazione e alle ragioni della potenziale interferenza, viene effettuata in forma scritta entro 15 giorni:

- a) dall'assunzione o dall'affidamento dell'incarico;
- b) dalla presa di servizio presso l'ufficio;
- c) dall'adesione o dalla conoscenza della possibile interferenza che possa verificarsi con le attività della struttura cui il lavoratore è assegnato;
- d) nel caso di trasferimento, dalla conoscenza dell'atto di assegnazione;
- e) ovvero entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente Codice.

### **Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

6.1 Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, o al verificarsi dell'evento se successivo, informa per iscritto la Coordinatrice dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

6.2 Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

### **Art. 7 Obbligo di astensione**

7.1 Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

7.2. Il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente alla Coordinatrice dell'ufficio le ragioni che possono determinare un conflitto di interessi con l'Ordine. Sull'eventuale astensione del dipendente decide il Segretario dell'Ordine. La comunicazione è resa tempestivamente in forma scritta prima di compiere atti e contiene ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto.

7.3 La violazione sostanziale della norma, dà luogo a responsabilità disciplinare, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale figura sintomatica di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

7.4 L'astensione deve essere annotata, senza indicazione delle cause che l'hanno determinata, e tutte le dichiarazioni con relative risposte devono essere trasmesse, in forma integrale, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che provvede alla tenuta del relativo archivio.

7.5 La procedura di comunicazione, valutazione ed archiviazione dei casi di astensione definita nel presente articolo deve essere seguita anche nelle ulteriori ipotesi di conflitto di interesse previste da



## **Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Pavia**

altre disposizioni normative (quale, a titolo di esempio quella prevista dall'art. 6 bis della legge 241/1990), per le quali non siano definite diverse specifiche procedure.

### **Art. 8 Prevenzione della corruzione**

8.1 Il dipendente, consapevole che obiettivo prioritario dell'Ordine è affermare la centralità della funzione di servizio agli iscritti e ai cittadini, rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione dell'Ordine; rispetta la corretta applicazione ed osservanza di tutte le procedure operative connesse ad incarichi sia direttamente affidati o comunque in cui è indirettamente coinvolto, orientando le stesse ai principi di uguaglianza, imparzialità, onestà, legittimità, legalità e trasparenza, finalizzate a creare un contesto sfavorevole alla corruzione; presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione; fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'Ordine di cui sia venuto a conoscenza.

8.2 Si rinvia alle misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, per quanto attiene ai meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Il dipendente interessato da procedimento penale deve segnalare immediatamente l'avvio di tale procedimento al legale rappresentante.

8.3 Al dipendente che effettua in buona fede la segnalazione di illeciti o irregolarità, ai sensi D. Lgs. n. 24/2023, viene assicurata ampia tutela, sia attraverso la garanzia dell'anonimato nei limiti stabiliti dal suddetto decreto, sia attraverso il divieto di ogni forma di discriminazione o ritorsione.

8.4 Il dipendente, nel caso in cui riceva erroneamente una segnalazione, ha il dovere di trasmettere immediatamente la stessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dandone contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. Il dipendente è tenuto alla riservatezza di quanto letto e dell'identità del segnalante, qualora venga meno al rispetto della privacy, lo stesso incorre nella responsabilità disciplinare e sarà sottoposto al giudizio dall'ufficio dei procedimenti disciplinari.

### **Art. 9 Trasparenza e tracciabilità**

9.1 Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Ordine secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

9.2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

9.3 Il dipendente si informa diligentemente sulle disposizioni contenute nel Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione e fornisce la collaborazione e le informazioni necessarie alla realizzazione del programma e delle azioni in esso contenute.

9.4 Il dipendente presta particolare cura alla produzione e pubblicazione di dati in formato aperto, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 33/2013.

### **Art. 10 Comportamento nei rapporti privati**

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con Pubblici Ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Ordine.



### **Art. 11 Comportamento in servizio**

11.1 Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, della correttezza e buon andamento del servizio, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

11.2 Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

11.3 Il dipendente è personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni e delle risorse – siano esse materiali o immateriali – di cui dispone per espletare i diversi compiti assegnati, avendo cura degli stessi e adottando tutte le cautele necessarie per impedirne il deterioramento, la perdita o la sottrazione.

11.4 Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'Ordine. I beni e le risorse (materiali, attrezzature, servizi) sono di proprietà dell'Ordine e non possono essere utilizzati per fini diversi se non quelli propri e conformi all'interesse dell'Ordine stesso. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Il dipendente accede ai social network solo per attività necessarie allo svolgimento dei compiti d'ufficio per ottenere informazioni utili allo svolgimento dei compiti istituzionali dell'Ordine.

Si astiene dal rendere pubblico con ogni mezzo, compresi il web o i social network, i blog o i forum, commenti, informazioni e/o foto/video/audio che possano ledere l'immagine dell'Ordine, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone.

L'amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettroniche personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti al servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione. Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza.

In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

### **Art. 12 Rapporti con il pubblico**

12.1 Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso supporto identificativo messo a disposizione dall'Ordine, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario competente. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto



## **Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Pavia**

d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Ordine, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

Il dipendente deve attenersi a correttezza nel rapporto con i cittadini/utenti che inoltrino reclami e segnalazioni in ambito disciplinare a carico degli iscritti e deve orientare positivamente la propria condotta nel diretto contatto con il pubblico, semplificando la comunicazione delle procedure anche utilizzando un linguaggio chiaro e comprensibile, tenendo conto dei compiti istituzionali dell'Ordine di cui al D. Lgs. CPS 13 settembre 1946 n. 233 e s.m.i.

12.2 Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Ordine.

12.3 Il dipendente svolge la sua attività lavorativa nel rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Ordine anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

12.4 Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti o operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

12.5 Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente.

12.6 Alle comunicazioni pervenute con posta elettronica è fatto obbligo di rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile del procedimento e della esaustività della risposta.

12.7 Il dipendente informa puntualmente il Presidente dei propri rapporti con gli organi di stampa. In particolare, ogni iniziativa in materia di relazioni esterne che dovesse provenire direttamente da personale dipendente dell'Ordine, dovrà essere necessariamente portata a conoscenza del Presidente per la preventiva valutazione ed eventuale autorizzazione.

Il dipendente non partecipa ad incontri e convegni a titolo personale, aventi ad oggetto l'attività dell'Ordine, senza averne informato il legale rappresentante.

### **Art. 13 Contratti ed altri atti negoziali**

13.1 Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Ordine, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Ordine abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

13.2 Il dipendente non conclude per conto dell'Ordine contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o



## **Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Pavia**

ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice Civile. Nel caso in cui l'Ordine concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'Ufficio.

13.3 Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il Segretario.

13.4 Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Ordine, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'Ufficio, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

### **Art. 14 Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

14.1 Vigila sull'applicazione del presente il Responsabile della Prevenzione della corruzione.

14.2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo si conformano alle eventuali previsioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione adottato dall'Ordine ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Ordine, l'esame delle segnalazioni di violazione del Codice di Comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio.

14.3 Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del Codici di Comportamento, il Responsabile della Prevenzione della corruzione può chiedere all'Autorità Nazionale Anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

14.4 Al personale dell'Ordine sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di Comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

### **Art. 15 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**

15.1 La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

15.2 Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento



## **Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Pavia**

ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Ordine. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi - da valutare in relazione alla gravità - di violazione delle disposizioni di cui: - all'art. 6, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'Ufficio; - all'art. 7, comma 2, qualora si verificano casi di costrizione o pressione verso altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera; - all'art. 16, comma 1 – 1.2, primo periodo, divieto a contrarre con imprese con le quali abbia stipulato i contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente; - recidiva negli illeciti di cui agli articoli 6 comma 6, 8, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 15, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice. 15.3 Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

15.4 Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

### **Art. 16 Disposizioni finali e abrogazioni**

16.1 L'Ordine dispone la più ampia diffusione al presente Codice di Comportamento, unitamente ai riferimenti normativi a supporto – fra cui in particolare il D.P.R. 16/04/2013, n.62 - pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale, nonché trasmettendolo tramite e-mail e/o con ogni altra idonea modalità a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi. L'Ordine, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, rende edotti e fa sottoscrivere idonea attestazione ai nuovi assunti - con rapporti comunque denominati, delle modalità operative di presa visione e consultazione dei contenuti del Codice di Comportamento.

16.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura la più ampia diffusione del presente codice.

16.3 Il presente Codice, viene sottoposto a revisione periodica ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito web. Il Codice si applica alle violazioni commesse successivamente all'entrata in vigore.