

# **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026**

Proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Dott. Marcello Fontana – Adottato con delibera del Comitato centrale n..19 del 18.1.24

## **Presentazione**

Nelle pagine che seguono è presentato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2024-2026

# **SEZIONE I**

## **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

## 1. INTRODUZIONE

Il PTPCT della Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri (FNOMCeO), ente pubblico non economico nazionale sussidiario dello Stato, che si articola come nelle precedenti edizioni in due sezioni, si colloca in una linea di continuità con i precedenti.

I contenuti sono stati sviluppati tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte dalla Federazione, il cui personale in servizio è tra i destinatari del PTPCT e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il quadro normativo ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 39/2013, D.Lgs. n. 97/16), di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/16) e di ciclo della *performance* (D.Lgs. n. 150/2009), facendo sorgere un'esigenza di coordinamento delle diverse disposizioni. In tal senso, la Federazione ha inteso elaborare un documento in grado di offrire coerenza tra gli ambiti sviluppati nel PTPCT, in particolare per quanto riguarda gli obiettivi e gli indicatori, sviluppati secondo criteri omogenei.

La predisposizione del PTPCT, che si è articolata in 4 fasi infra descritte, ha inizio con la nomina del Dott. Marcello Fontana (Delibera n. 130 del 24 giugno 2016), dirigente di II fascia in servizio, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 e visto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016. Nell'effettuare la scelta la FNOMCeO si è attenuta alle indicazioni fornite nel PNA 2016 e nella Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1, recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Si rileva che l'individuazione del RPCT è stata effettuata considerando che le relative funzioni di RPCT devono essere assegnate preferibilmente a dirigenti **che non siano titolari di uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva** e che non siano titolari di uffici che svolgano attività nei settori più esposti al rischio corruzione. La FNOMCeO ha valutato ai sensi della Delibera dell'ANAC n. 650 del 17 luglio 2019 la sussistenza del requisito della condotta integerrima in capo al RPCT, al fine di garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione.

IL RPC ha assunto ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/13 e s.m.i anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza ed ha il compito di sviluppare le azioni di prevenzione e contrasto della corruzione anche attraverso la promozione della trasparenza.

Le quattro fasi che hanno caratterizzato il progetto sono:

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

Nell'elaborazione del PTPCT si è tenuto conto della mission istituzionale della FNOMCeO e della sua struttura organizzativa. Sono stati coinvolti attori interni ed esterni alla Federazione.

In particolare:

- ✓ Per la parte interna: tutti i settori in cui si articola la Federazione con particolare riguardo a Settore Legale, Settore Legislativo, Settore Contratti, Settore Personale, Settore ECM, Settore Amministrazione e contabilità, settore Organi Collegiali e Settore Odontoiatri. Sono stati coinvolti nella stesura del Piano in primis l'esecutivo, il direttore generale e i dirigenti e il RUP che hanno una capillare conoscenza della gestione dei processi e dei relativi rischi. In particolare i dirigenti sono stati coinvolti

nella mappatura dei processi, nella valutazione del rischio e nel monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione. La partecipazione alla elaborazione del Piano ha riguardato l'intera struttura amministrativa. Il PTPCT è stato, quindi, elaborato con l'attiva partecipazione di tali figure, in termini di contributo conoscitivo e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo politico. **Si sottolinea che la mappatura dei processi consiste nella individuazione degli stessi processi organizzativi, affinché l'attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.**

- ✓ Per la parte esterna: consulenti e collaboratori di settore.

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

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

Il PTPCT, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Comitato Centrale della Federazione, ha una validità triennale e dovrà essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012. La FNOMCeO in linea con quanto stabilito dall'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione assolverà all'obbligo di aggiornamento annuale approvando entro il 31 gennaio di ogni anno un nuovo PTPCT che sostituisca in toto il precedente (salvo proroga adottata con provvedimento dell'ANAC). 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 della Federazione. Il RPCT potrà 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. Inoltre il RPCT potrà proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. **L'Ente in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse nel corso dell'ultimo anno, potrà confermare annualmente, con apposito atto, il Piano triennale in vigore (delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021).**

### ***1.2. Obiettivi- Contesto Interno/Esterno***

Il Comitato centrale della FNOMCeO ha individuato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 06/11/2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

L'attuazione del PTPCT risponde all'obiettivo della Federazione di una corretta e trasparente gestione delle attività istituzionalmente svolte, in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Il PTPCT è inoltre finalizzato ad assicurare la correttezza dei rapporti tra la Federazione e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni anche a sviluppare la consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione, oltre a produrre conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione, determina un danno per la Federazione, ente sussidiario dello Stato.

Occorre promuovere un'ampia condivisione della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'attività amministrativa da parte di tutti dipendenti dell'Ente, mediante il loro coinvolgimento diretto nel processo di valutazione del rischio all'interno dei settori di rispettiva competenza.

**Bisogna sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione e codice di comportamento che integrino, con un approccio combinato, gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole di comportamento.**

Attori principali della strategia di prevenzione della corruzione sono sempre tutti i dipendenti della FNOMCeO, che sono tenuti a perseguire gli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione contenuti nel presente Piano.

Il contesto interno: l'assetto organizzativo

La FNOMCeO è un ente pubblico non economico che agisce quale organo sussidiario dello Stato al fine di tutelare gli interessi pubblici, garantiti dall'ordinamento, connessi all'esercizio professionale. Alla Federazione sono attribuiti compiti di indirizzo e coordinamento e di supporto amministrativo agli Ordini e alle Federazioni regionali, ove costituite, nell'espletamento dei compiti e delle funzioni istituzionali, nonché di organizzazione e gestione di una rete unitaria di connessione, di interoperabilità tra i sistemi informatici e di software alla quale i predetti Ordini e Federazioni regionali aderiscono obbligatoriamente concorrendo ai relativi oneri, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica

La FNOMCeO è diretta dal Comitato Centrale costituito da 19 componenti e si articola in Commissioni di Albo Medici e Odontoiatri. Il collegio dei revisori è composto da un presidente iscritto nel Registro dei revisori legali e da tre membri, di cui uno supplente, eletti tra gli iscritti agli albi (n.b. la struttura dell'Ente è sviluppata nel Piano triennale della Trasparenza). La Federazione è dotata di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare ed è sottoposta alla vigilanza del Ministero della salute. La FNOMCeO provvede alla propria sussistenza unicamente attraverso il contributo degli Ordini territoriali. Non gravando sulla fiscalità generale e alimentandosi esclusivamente con i contributi degli Ordini territoriali, il risultato dei propri esercizi non viene incluso nel conto consolidato della pubblica amministrazione. In nessun modo, inoltre, la Federazione è inserita gerarchicamente nella struttura statale, né è soggetta ai poteri di nomina e controllo dello Stato centrale. Le risorse economiche gestite dall'ente, a prescindere dalla loro provenienza, per il fatto stesso di entrare nel patrimonio dell'ente pubblico, destinato a fini pubblici, devono però considerarsi pubbliche, con la conseguenza che il danno che l'ente subisce in merito a tali risorse costituisce danno al patrimonio dell'ente, suscettibile pertanto di configurare un danno erariale. La verifica delle responsabilità dei componenti degli Ordini professionali spetta ai magistrati della Corte dei Conti, in quanto enti pubblici non economici. Questo il principio ribadito dalla Corte di Cassazione, Sezioni Unite Civili, con la sentenza 17118/2019. La natura pubblica della Federazione impone l'indubbia qualificazione pubblica del suo patrimonio.

Nel sistema dell'organizzazione pubblica la posizione della FNOMCeO è resa assolutamente peculiare, anche rispetto alle altre autonomie, territoriali e non, dalla circostanza che la stessa si regge esclusivamente sui contributi imposti agli Ordini territoriali, senza alcun onere a carico dello Stato. Nel caso dell'ente in questione la predetta autonomia è determinata dall'esistenza di un ordinamento normativo speciale (D.Lgs.C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 e s.m.i. e D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221), che attribuisce allo stesso taluni poteri e funzioni allo specifico fine di regolamentare l'attività di determinate categorie di soggetti ben individuati. In tale quadro appare significativa la circostanza che la nomina dei componenti gli organi direttivi dell'ente non derivi da un atto amministrativo esterno, come avviene negli altri enti, ma da operazioni elettorali.

Il personale dipendente della Federazione è composto da 35 dipendenti e si articola in aree ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Centrali periodo 2019/2021. Il

Consiglio Nazionale con deliberazione n.10 del 6/7/2018 ha approvato il Regolamento di organizzazione e di funzionamento degli uffici della FNOMCeO (Modificato dal Comitato Centrale con deliberazione n. 195 del 20/05/2022 e approvato dal Consiglio Nazionale con deliberazione n. 3 del 22/07/2022). L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Contesto esterno - **L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la FNOMCeO opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.** Nel caso della FNOMCeO gli stakeholders sono individuati nei seguenti soggetti: 1) Gli Ordini territoriali 2) Gli iscritti medici e odontoiatri ai relativi Albi 3) Le associazioni di categoria in ambito sanitario 4) Le Pubbliche Amministrazioni 5) Enti di Previdenza 6) I sindacati 7) I cittadini 8) I consulenti e collaboratori 9) Coloro ai quali vengono affidati lavori e forniture.

### ***1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza***

Allo scopo di conferire al PTPCT una maggiore dinamicità collegata all'esigenza di procedere annualmente alla revisione, esso è stato strutturato nel modo seguente.

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

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

Sono stati identificati come destinatari del PTPCT:

- a) il direttore generale;
- b) il personale della Federazione;
- c) i componenti del Comitato Centrale;
- d) i revisori dei conti;

- e) i componenti della Commissione Albo Medici;
- f) i componenti della Commissione Albo Odontoiatri;
- g) i componenti dei gruppi di lavoro;
- h) i consulenti e collaboratori;
- i) i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

### **1.5. Obbligatorietà**

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel par. 1.4 di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano. Si sottolinea che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. **L'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti della FNOMCeO prevede che il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, presta la sua collaborazione attiva al responsabile della prevenzione della corruzione ai fini della prevenzione dei fenomeni di corruzione e di mala amministrazione e dell'accertamento dei fatti.** La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, comma 14). k

## **2. QUADRO NORMATIVO**

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

- La legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Il decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese",

- convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 dicembre 2012;
- Il decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" convertito in legge il 30 ottobre 2013, n. 125;
- Legge 27 maggio 2015, n. 69, recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio";
- Il decreto legislativo n. 50/2016, recante il nuovo Codice dei contratti pubblici;
- Il decreto legislativo n. 56/2017, recante disposizioni integrative e correttive al Codice dei contratti pubblici;
- La legge n. 179/2017, che disciplina l'istituto del whistleblowing;
- **DECRETO LEGISLATIVO 10 marzo 2023, n. 24 - Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (23G00032)**

### 3.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.);
4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
5. Concussione (art. 317 c.p.);
6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
7. Peculato (art. 314 c.p.);
8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

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

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

- *Pianificazione;*

- 2. *Analisi dei rischi;*
- 3. *Progettazione del sistema di trattamento del rischio;*
- 4. *Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.*

Ad ogni buon conto viene confermata la metodologia di analisi e valutazione dei rischi adottata nelle passate annualità.

#### 4.1. Pianificazione

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. Considerate le attribuzioni della Federazione sono stati presi in considerazione i 3 settori in cui è articolata:

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

Il dirigente di ciascuna delle aree è stato coinvolto nell'analisi del rischio. I dirigenti sono i principali soggetti che detengono una profonda conoscenza di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio possano presentarsi e sono, dunque, i più qualificati ad identificare le misure di prevenzione che maggiormente si attagliano alla fisionomia dei rispettivi processi.

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

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

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

#### 4.2. Analisi dei rischi

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

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

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

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;

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

### **4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio**

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile.

**Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto.** Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione implementato prevede:

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

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

## **5. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPCT da presentare al Comitato Centrale per l'approvazione.

Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività della Federazione è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano, descritta nel paragrafo **8.8.LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE.**

### **5.1. Monitoraggio**

Il monitoraggio sarà condotto su base annuale dal RPCT. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Il RPCT riferisce al Comitato Centrale della Federazione sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate.

La relazione annuale che il RPCT deve redigere, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, viene pubblicata sul sito istituzionale alla Sezione "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione "Altri Contenuti" e inviata all'Organo di indirizzo politico. La relazione è atto proprio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e non richiede l'approvazione dell'organo di

indirizzo politico dell'amministrazione.

## 6.LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Come evidenziato nel paragrafo precedente, le misure di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

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

### 6.1. Le misure di trasparenza:

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività della Federazione per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento. La sezione del PTPCT sulla trasparenza viene impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno della FNOMCeO, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

La pubblicazione costante di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, individuato nel Dott. Marcello Fontana. Tutto questo in applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/12 come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. f), del D.Lgs. 97/2016 che prevede che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. **Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, si prevede che la sezione sulla Trasparenza sia parte integrante del presente Piano al cui interno sono indicati ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.lgs. 33/13 e s.m.i. i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti.** Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nella sezione sulla Trasparenza. Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dalla Federazione per prevenire la corruzione si rileva che il PTPCT è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente alle sottosezioni "Altri contenuti" e "Disposizioni generali".

### 6.2 Il codice etico ed il codice di comportamento – conflitto d'interesse – obblighi di comunicazione e astensione – Incarichi extraistituzionali.

Riferimenti normativi e atti amministrativi generali di regolazione:

- Art. 54 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- D.P.R. 62/2013 e s.m.i.;
- ANAC - Delibera numero 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di

comportamento delle amministrazioni pubbliche.

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i. assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti *“al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.”*. In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il 14 luglio 2023 è entrata in vigore la riforma del codice di comportamento dei dipendenti pubblici. **E' stato infatti pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno 2023 il decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, che modifica il dpr 62/2013. Tra le principali novità che compaiono nel DPR si evidenzia la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato, l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro, rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.**

**Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.** Si tratta di una misura molto diffusa ed apprezzata anche negli altri Paesi europei e l'esperienza internazionale ne consiglia la valorizzazione.

Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3 del medesimo decreto.

Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice assumono la valenza *“di principi di comportamento”* in quanto compatibili con le disposizioni speciali.

In maniera del tutto innovativa, l'art. 2, comma 3, del Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del Codice, ciascuna amministrazione deve definire, con procedura aperta alla partecipazione, un proprio Codice di comportamento. In ogni caso, i Codici settoriali dovranno individuare regole comportamentali differenziate a seconda delle specificità professionali, delle aree di competenza e delle aree di rischio.

L'art. 4, comma 5, del Codice precisa la soglia orientativa dei regali di modico valore, che non possono superare i 150 euro. I Codici adottati dalle singole amministrazioni possono comunque fissare soglie più basse in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni. L'art. 7 prevede che 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. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

L'art. 8 prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPCT e di prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione e, **fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.**

Il Codice contiene una specifica disciplina per i dirigenti, compresi quelli "a contratto" e il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione.

**Con una chiara presa di posizione che marca la differenza rispetto al passato, la L. n. 190 del 2012 chiarisce che la violazione delle regole del Codice generale approvato con D.P.R. e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare. Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".**

Il Codice incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione.

**In data 17 giugno 2020 con delibera n. 204 il Comitato Centrale ha approvato il nuovo "CODICE DI COMPORTAMENTO E DI TUTELA DELLA DIGNITA' E DELL'ETICA DEI DIPENDENTI DELLA FNOMCEO". Il suddetto codice costituisce elemento complementare del PTPCT.** In particolare si è ritenuto necessario procedere ad un aggiornamento del Codice di Comportamento approvato con delibera del Comitato Centrale n. 169 del 5 dicembre 2014, ai fini dell'azione di rilancio dello stesso, proprio per il valore che le disposizioni in esso contenute hanno nel guidare le condotte di chi lavora nell'amministrazione, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con il PTPCT della FNOMCeO. Nell'aggiornamento del Codice sono state introdotte in particolare le seguenti disposizioni:

- **l'accertamento della violazione del Codice di comportamento incide negativamente sulla valutazione della performance a prescindere dal livello di raggiungimento degli altri risultati;**
- **i dipendenti interessati da procedimenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione hanno l'obbligo di segnalare immediatamente l'avvio di tali procedimenti all'Amministrazione;**
- **i dipendenti hanno il dovere di comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle dichiarazioni, già presentate, di insussistenza di conflitto di interessi;**
- **i titolari di incarichi dirigenziali hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente l'insorgere di cause di incompatibilità e di inconferibilità dell'incarico. E' posta in capo ai titolari di incarichi dirigenziali, per l'ambito della propria competenza e in relazione alla natura dell'incarico e ai connessi livelli di responsabilità, la vigilanza sulla effettiva attuazione delle regole contenute nel Codice di comportamento. I titolari di incarichi dirigenziali favoriscono la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti in materia di integrità e trasparenza.**

Di rilievo infine la nuova stesura dell'art. 1 recante "Valori fondamentali e disposizioni di carattere generale" che dispone, tra l'altro, che i principi e le regole contenute nel presente Codice, oltre a costituire specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa, hanno lo scopo di fornire ai dirigenti e dipendenti della FNOMCeO dei modelli comportamentali diretti ad ispirare condotte conformi ai principi di trasparenza, correttezza, imparzialità, efficienza, lealtà e

**decoro nei rapporti interni ed esterni.** Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost.. Come è noto l'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis della legge n. 241/90, artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e per i dipendenti della FNOMCeO dal Codice di comportamento all'art. 7) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità o convenienza. **In particolare l'art. 7 del suddetto Codice prevede che: “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”.** Pertanto i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo, attraverso una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. **Spetta, quindi, all'amministrazione la verifica della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi.** Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto. La finalità di tale misura di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori. **L'art. 6 del Codice di comportamento della FNOMCeO (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse) prevede inoltre che il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il responsabile 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. L'amministrazione acquisisce le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti che ricoprono l'incarico di RUP, dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara.** Nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, ai sensi dell'art. 53, comma 14, D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla l. 190 del 2012, l'amministrazione effettua una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, attraverso il rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza. Il RPCT procederà ad un controllo a campione della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, D.Lgs. 165/2001. Qualunque violazione del Codice di comportamento deve essere segnalata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso comunicazione scritta anche utilizzando un canale di protocollazione riservato. Si rileva che gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. **La FNOMCeO favorisce la più ampia conoscenza del codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute. Le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base**

**ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.** L'ufficio procedimenti disciplinari della FNOMCeO è tenuto a vigilare sull'applicazione del codice di comportamento adottato dall'Ente e deve conformare tale attività di vigilanza alle previsioni contenute nei PTPCT approvato dal Comitato centrale. **Il piano della performance del personale della Federazione del 2024 dovrà contenere obiettivi di performance consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.** Con riferimento agli incarichi extraistituzionali la possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extraistituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. Lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare, infatti, situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione devono essere escluse espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7). **I dipendenti della FNOMCeO sono tenuti a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.**

## 7.IL WHISTLEBLOWING

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

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

**La legge 179/17 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato) disciplina sia le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, sia le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.** Le prime possono essere inviate, senza ordine di preferenza, al RPCT dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC, ovvero trasmesse, sottoforma di denuncia, all'autorità giudiziaria o contabile. Per le seconde, invece, ANAC ha la competenza esclusiva.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/12, il RPCT si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. **L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.** L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti

dalle norme di legge. Tutti coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazione di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente. La legge prevede che il dipendente che effettua segnalazioni relative a fatti illeciti non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Nella trattazione e gestione delle segnalazioni devono essere anche adottate le necessarie cautele per la tutela della riservatezza del soggetto segnalato. Ciò al fine di evitare conseguenze pregiudiziali, anche solo di carattere reputazionale, all'interno del contesto lavorativo in cui il soggetto segnalato è inserito. La tutela del segnalato si applicherà fatte salve le previsioni di legge che imporranno l'obbligo di comunicare il nominativo del soggetto segnalato sospettato di essere responsabile della violazione (ad esempio richieste dell'Autorità giudiziaria o contabile). Di particolare rilevanza appare in questo senso la legge 30 novembre 2017, n. 179 prima citata.

**Sulla Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15-3-2023 è stato pubblicato il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, in materia di whistleblowing, che disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. Le nuove norme hanno l'obiettivo di garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o, con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuiscono all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.**

**Il whistleblower è la persona che segnala, divulga, ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, di cui è venuta a conoscenza nel contesto lavorativo.**

**Sono legittimate ad effettuare la relativa segnalazione le persone che operano nel contesto lavorativo della FNOMCeO in qualità di:**

- > dipendenti;**
- > lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso la FNOMCeO;**
- > collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso la FNOMCeO;**
- > volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti,**
- > persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.**

**I soggetti del settore pubblico attivano propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione mentre un canale di segnalazione esterna viene attivato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).**

**Pertanto la FNOMCeO presta la massima attenzione nell'impostazione e gestione dei sistemi di whistleblowing, garantendo la massima riservatezza dei dipendenti e delle altre persone che presentano segnalazioni di condotte illecite. La FNOMCeO si pone l'obiettivo di pianificare**

## **iniziative di sensibilizzazione e formazione del personale per divulgare le finalità dell'istituto del whistleblowing e la procedura per il suo utilizzo.**

Occorre precisare che la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, entrata in vigore il 16 dicembre 2019, reca disposizioni volte a fornire ai segnalanti (o *whistleblowers*) una tutela uniforme in tutti gli Stati membri e armonizzata tra i vari settori, introducendo regole comuni che impongano l'adozione di canali di segnalazione efficaci, riservati e sicuri e, al tempo stesso, garantiscano una protezione efficace degli informatori da possibili ritorsioni. Tale direttiva (UE) 2019/1937 prevede che l'ambito di applicazione oggettivo è esteso a tutti i casi in cui vengano segnalate violazioni del diritto dell'Unione, definite come atti od omissioni illecite ovvero che vanificano l'oggetto e le finalità di norme dell'Unione relative agli specifici settori individuati nell'allegato alla direttiva (fra i quali gli appalti pubblici, la prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, la sicurezza dei prodotti, la tutela dell'ambiente e la salute pubblica etc.). La direttiva inoltre non pregiudica l'applicazione della normativa europea e nazionale in materia di protezione delle informazioni classificate, di protezione del segreto professionale forense e medico.

**L'art. 1 del suddetto decreto legislativo individua l'ambito di applicazione oggettiva, ossia le violazioni oggetto di possibile segnalazione.** Le segnalazioni, per rientrare nell'ambito di applicazione del decreto, devono comunque avere ad oggetto violazioni di disposizioni normative (nazionali o europee) che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione.

Il decreto specifica, inoltre i **casi di deroga (nel caso di procedimenti penali, procedimenti contabili e disciplinari) e prevede le relative garanzie.** Nell'ambito del **procedimento penale**, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p. che disciplina il segreto investigativo. Nell'ambito del procedimento contabile l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. In riferimento ai procedimenti disciplinari, il suddetto decreto specifica invece che l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Nel caso in cui la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. In questi casi, ovvero quando viene rivelata l'identità del segnalante, si prevede l'obbligo di comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, in linea con quanto richiesto dall'art. 16 della direttiva europea. I soggetti del settore pubblico e privato, l'ANAC e le altre autorità amministrative cui l'ANAC trasmette le segnalazioni esterne, sono tenuti a garantire la tutela anche dell'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

**L'art. 3 individua i lavoratori, ai quali è riconosciuta la facoltà di segnalazione** (conformemente a quanto previsto dall'articolo 4, paragr. 1, 2, e 3, della direttiva), nonché i soggetti che godono delle misure di protezione (in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4 paragr. 4 della direttiva). In particolare si prevede che la disciplina in esame si applichi agli autori delle segnalazioni, delle divulgazioni pubbliche o delle denunce all'autorità giudiziaria o contabile, qualora le violazioni asserite rientrino nella nozione summenzionata di violazione, l'ambito lavorativo rientri nei settori pubblici o privati summenzionati e gli autori delle segnalazioni o degli atti equivalenti rientrino tra: i lavoratori operanti nell'ambito lavorativo oggetto della segnalazione o dell'atto equivalente, compresi i lavoratori autonomi; gli altri soggetti individuati dal comma 3 (coinvolti, a vario titolo, nel

medesimo ambito lavorativo). La tutela si applica, oltre che in via diretta agli autori suddetti, ai soggetti di cui al comma 5; questi ultimi sono: i facilitatori; le persone del medesimo contesto lavorativo della persona oggetto in via diretta di tutela che siano legate alla medesima da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; i colleghi di lavoro della persona oggetto in via diretta di tutela che lavorino nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che abbiano con quest'ultima un rapporto abituale e corrente; gli enti di proprietà della persona oggetto in via diretta di tutela, gli enti per i quali la stessa persona lavori e gli enti che operino nel medesimo contesto lavorativo della suddetta persona.

**L'art. 12** prevede un **generale obbligo di riservatezza per il quale le informazioni sulle violazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare seguito alle stesse**. L'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente l'identità non può essere rivelata o divulgata, senza il suo consenso espresso, a persone diverse rispetto a quelle competenti a ricevere o a dare seguito alla segnalazione. Le persone individuate dall'ente a ricevere e a dare seguito alle segnalazioni devono essere designate e autorizzate al trattamento dei dati, ai sensi degli artt. 29 e 32 GDPR e ai sensi dell'art. 2 -*quaterdecies* cod. privacy e ricevere le relative istruzioni al trattamento.

**L'art. 13** approfondisce il profilo del **trattamento dei dati personali**. Ogni trattamento dei dati personali, compresa la comunicazione tra le autorità competenti, previsto decreto, deve essere effettuato a norma del regolamento (UE) 2016/679, del d.lgs. n. 196/2003 e del d.lgs. n. 51/2018 di attuazione della direttiva 680 del 2016. Il provvedimento in oggetto richiama l'attenzione delle imprese e pubbliche amministrazioni sul **rispetto del principio di minimizzazione del GDPR e prevede, infatti, che i dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente**.

Le pubbliche amministrazioni in qualità di titolari del trattamento dei dati sono tenute a fornire le informazioni sui trattamenti di dati previsti dagli artt. 13 e 14 del d.lgs. n. 24/2023. Si precisa inoltre che le informazioni sulle caratteristiche dei trattamenti (indicazione degli elementi di contatto del Titolare, DPO, finalità, base giuridica, diritti sui dati, conservazione dei dati) devono essere rese sia alle persone segnalanti sia alle persone coinvolte. I diritti sui dati possono essere limitati qualora dall'esercizio di tali diritti possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità della persona che segnala violazioni di cui sia venuta a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro o delle funzioni svolte, ai sensi del decreto legislativo recante attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, ovvero che segnala violazioni ai sensi degli artt. 52-*bis* e 52-*ter* d.lgs. n. 385/1993 o degli artt. 4-*undecies* e 4-*duodecies* d.lgs. n. 58/1998.

**Il decreto prevede, a tutela del whistleblower, il divieto di ritorsione definita come “qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto”**. Si tratta quindi di una definizione ampia del concetto di ritorsione che può consistere sia in atti o provvedimenti che in comportamenti od omissioni che si verificano nel contesto lavorativo e che arrecano pregiudizio ai soggetti tutelati. La ritorsione può essere anche “solo tentata o minacciata”. Si rileva che l'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere

sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza

**Il decreto-legislativo consente la conservazione delle segnalazioni interne ed esterne e della relativa documentazione, per il tempo necessario alla loro definizione e, comunque, per non più di cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 12 e del principio di cui agli artt. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento e 3, comma 1, lett. e), d.lgs. n. n. 51/2018; approfondisce le modalità di conservazione delle segnalazioni, interne ed esterne, e della relativa documentazione differenziando a seconda che la segnalazione sia stata presentata mediante linea telefonica registrata o sistema di messaggistica vocale registrato oppure mediante linea telefonica non registrata o altro sistema di messaggistica vocale non registrato o, infine, oralmente nel corso di un incontro con il personale addetto.**

Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica registrata o un altro sistema di messaggistica vocale registrato, la segnalazione, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale. In caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione. In caso contrario, la segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione a cura del personale addetto. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il personale addetto, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

**In materia sanzionatoria l'art. 21, comma 1, lett. a) del d.lgs. 10 marzo 2023 n. 24, dispone che "1. Fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie: a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12; b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli articoli 4 e 5, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;...".**

**La FNOMCeO in quanto soggetto tenuto all'applicazione del decreto ha definito il proprio modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne, attraverso l'adozione di un apposito software, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una**

### valutazione d'impatto sulla protezione dei dati.

I soggetti che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione possono utilizzare il software pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente alla Sottosezione Altri Contenuti. La FNOMCeO ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni. In alternativa si possono presentare le segnalazioni anche attraverso il portale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - nuova versione della piattaforma di whistleblowing (<https://whistleblowing.anticorruzione.it> raggiungibile anche da questo link). Il modulo della piattaforma informatica disponibile sul sito istituzionale dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che utilizza strumenti di crittografia, garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione nonché della relativa documentazione. E' altamente raccomandato per l'invio, sia delle segnalazioni, che delle comunicazioni di misure ritorsive, l'utilizzo della piattaforma, in quanto la stessa utilizza un protocollo di crittografia che meglio garantisce sicurezza e confidenzialità tecnologica del processo di segnalazione. Il secondo canale predisposto dall'Autorità per la ricezione sia delle segnalazioni che delle comunicazioni è il protocollo generale. L'utilizzo del canale in argomento è consigliabile solo in via subordinata a quello prioritario della piattaforma, ovvero nei casi in cui quest'ultimo presenti momentanee disfunzioni o l'interessato non abbia familiarità con le procedure informatiche o non sia in possesso di strumenti informatici. Anche in tal caso è altamente raccomandato che la segnalazione o la comunicazione venga effettuata compilando il modulo allegato alla delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

Il modulo debitamente compilato e firmato è trasmesso all'ufficio protocollo dell'Autorità tramite: posta ordinaria; raccomandata con ricevuta di ritorno; consegna brevi manu in sede oppure tramite posta elettronica certificata alla seguente casella istituzionale dell'Autorità: [protocollo@pec.anticorruzione.it](mailto:protocollo@pec.anticorruzione.it). Altre forme di segnalazione sono le divulgazioni pubbliche e la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

**Possono essere segnalati comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione e che consistono in:**

- **illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;**
- **condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001** (reati presupposto a titolo esemplificativo: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture) o **violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;**
- **illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio, sicurezza e conformità dei prodotti; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;**
- **atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;**
- **atti od omissioni riguardanti il mercato interno; atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.**

**I segnalanti possono utilizzare il canale esterno (ANAC) quando:**

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

**In ordine alla protezione della riservatezza dei segnalanti:**

- L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni;
- La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante;
- La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato;
- La protezione della riservatezza è estesa all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante. Le segnalazioni interne ed esterne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui alla normativa europea e nazionale in materia di protezione di dati personali.

## **8.LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE**

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione la Federazione intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

L'obiettivo minimo generale è quello di erogare mediamente 8 ore di formazione per ciascun dipendente sui seguenti ambiti tematici:

- Contratti e gestione degli appalti;
- Normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Verranno erogate pertanto attività di formazione sul tema dei contratti e della gestione degli appalti, dal punto di vista delle procedure, dei controlli, e delle pratiche da attuare per prevenire e minimizzare il rischio di corruzione al personale dei settori Contratti e Amministrazione e contabilità, tenendo conto dello specifico ambito di attività.

Verrà altresì erogata formazione su ciò che riguarda la normativa e le pratiche nel campo dell'anticorruzione; tali attività saranno aperte alla partecipazione di tutto il personale.

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale della Federazione, agli esperti e ai consulenti per invitarli a prendere visione del PTPCT. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo per la Federazione, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, oltre alle iniziative propriamente di consultazione prima richiamate, il PTPCT, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito della Federazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezioni Disposizioni generali e Altri contenuti, dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla homepage. Apposita comunicazione verrà data a quanti hanno fornito il loro contributo in fase di consultazione.

### **8.1. La rotazione del personale**

Riferimenti normativi:

□□Art. 1 comma 4, lett. e); comma 5, lett. b); comma 10, lett. b) della Legge 190/2012;

□□Art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001.

La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva. E' compito del RPCT la verifica della effettiva rotazione degli incarichi. **La rotazione del personale costituisce una misura di prevenzione della corruzione che può avere un particolare rilievo nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione. La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b). Pur considerando la rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione una misura imprescindibile tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, non è possibile ipotizzarne l'attuazione all'interno della Federazione, considerata la sua struttura e il numero limitato dei dipendenti. Tutto questo in considerazione della necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali acquisite. Tuttavia, il sistema di controllo attualmente in vigore lascia poco spazio a decisioni personalistiche che possano far aumentare l'incidenza di reati connessi alla corruzione. La FNOMCeO attraverso un piano annuale di formazione del personale cercherà comunque di garantire una pianificazione di interventi atti a rendere fungibili le competenze. Ciò detto, la FNOMCeO procederà a dare attuazione alla c.d. rotazione "straordinaria" da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.**

Tale forma di rotazione è disciplinata nel D.Lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater. Pertanto si disporrà, *con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo*

per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico. In merito alla rotazione straordinaria il RPCT monitorerà le eventuali ipotesi in cui si dovessero verificare i presupposti per l'applicazione della misura, ovvero i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari nei confronti di dipendenti per condotte qualificabili come corruttive ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/01, al fine di dare concreta attuazione all'istituto. A tal proposito i dipendenti dovranno comunicare all'Ente l'esistenza di procedimenti penali a loro carico.

## **9.IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

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

Le funzioni ed i compiti del RPCT sono disciplinati in particolare dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e s.m.i, dal D.Lgs. 33/13 e s.m.i. e dal D.Lgs. n. 39/2013.

**Il RPCT provvede tra l'altro:**

- **a) ai sensi dell'art 1, comma 8, l. 190/2012, alla predisposizione – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) che deve essere sottoposto all'esame dell'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;**
- **b) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;**
- **c) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;**
- **d) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione organizzati dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione;**
- **e) alla verifica della regolare attuazione dell'accesso civico. L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico generalizzato: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”. Laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali;**
- **f) ai sensi dell'art. 1, comma 14, L. 190/2012 alla redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC;**
- **g) alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, così come da delibere ANAC (v. delibera n. 201 del 13 aprile 2022);**
- **h) ai sensi dell'art. 43, D.Lgs. 33/2013 ad un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;**
- **i) ai compiti in materia di segnalazioni ai sensi della disciplina sul whistleblowing);**

- **j) ai compiti di vigilanza sul rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (previste dal D.Lgs. 39/2013) e a verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure programmate nel PTPCT per quanto concerne la gestione del conflitto di interessi.**

### ***10. Ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione***

La Federazione considerata la propria organizzazione interna, si impegna a limitare il ricorso all'arbitrato nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dalla normativa vigente. A tal fine verrà data immediata pubblicità, sul sito istituzionale della Federazione, della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte la Federazione stessa.

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

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

- a) Particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) Situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) Ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'Ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dal D.Lgs. n.39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n.445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.Lgs. n.39/2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art.17 del già citato D.Lgs. n.39/2013. Mentre ai sensi del successivo art.18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni. I Capi V e VI sempre del D.Lgs n.39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione della corruzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere

rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art.19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n.39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. n.445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico, su richiesta del RPCT, l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconferibilità.

Gli adempimenti precedenti, compresa la verifica che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause ostative al conferimento o di incompatibilità, sono verificati dall'Ente, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione. IL RPCT dovrà fare esplicito riferimento alla determinazione dell'ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili". In merito alla disciplina delle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali di cui al D.Lgs. 39/13 debbono essere acquisite dal RPCT le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità dei componenti gli Organi di indirizzo politico e dei Dirigenti dell'Ente. **L'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).**

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

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n.165 del 2001, l'Ente verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione il compito di procedere alla verifica di quanto segue che:

1. Nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. Sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
4. Si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art.53, comma 16-ter, decreto legislativo n.165/2001.

### ***10.3. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici***

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del decreto legislativo n.165 del 2001 e dell'art. 3 del decreto

legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- All'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del decreto legislativo n.39 del 2013;
- All'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art.35-bis del decreto legislativo n.165 del 2001;
- All'entrata in vigore dei citati artt.3 e 35-bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato. L'art. 35-bis del suddetto decreto (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) prevede che: “1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
  - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
  - b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
  - c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
- 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 D.Lgs. n.39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

- Si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- Applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n.39 del 2013;
- Provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art.17 del D.Lgs. n.39 del 2013. L'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

L'amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- Effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- Inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- Adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

#### ***10.4. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e***

### ***indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici – conflitto di interessi in materia di contratti pubblici***

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il codice di comportamento del personale. Tale codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte a evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi. **In merito al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici il RUP della FNOMCeO è il soggetto tenuto a:**

- acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;**
- sollecitare il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese;**
- effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente. Resta fermo che gli uffici competenti dell'amministrazione - nell'ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni - possono comunque sottoporre a ulteriore verifica anche le dichiarazioni rese dal RUP;**
- vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.**

**Il RPCT interviene in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto. Qualora ricorra tale evenienza, sarà cura dello stesso RPCT rivolgersi al RUP e agli organi interni preposti ai necessari controlli.**

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

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo **PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI**

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

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

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

### ***di informativa***

L'art.1, comma 10, lettera a), della legge n.190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano: Responsabili di Area.

Ai sensi dell'art.1, comma 14, della legge n.190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroga adottata con delibera dell'ANAC, deve predisporre una relazione, utilizzando la scheda standard ed il formato predisposti dall'ANAC, recante i risultati dell'attività svolta e in particolare sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani triennali di prevenzione della corruzione. La relazione annuale deve essere pubblicata sul sito web dell'amministrazione nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti" e trasmessa all'Organo di indirizzo politico. La relazione è atto proprio del responsabile della prevenzione della corruzione e non richiede l'approvazione degli organi di indirizzo dell'amministrazione.

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

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

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

### ***12.1. Aree a rischio***

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

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

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

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività

istituzionale svolta dalla specifica amministrazione.

All'interno della Federazione sono state individuate in concreto le seguenti aree di rischio (come da tabella 1: Le Aree di rischio):

- Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. 18/04/2016, n. 50;
- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Tabella 1 aree di rischio

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	REATI POSSIBILI	SETTORE COMPETENTE	CONTROLLO
Gestione del personale	processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	- Reclutamento del personale - Conferimento incarichi di consulenza -progressioni orizzontali	1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); ; 2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); 3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); 4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); 5. Concussione (art. 317 c.p.); 6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); 7. Peculato (art. 314 c.p.); 8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); 9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); 10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Settore Personale	Organo di indirizzo politico Direttore; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa;
	Missioni e rimborsi	Manifestazione della necessità di effettuare una missione  Verifica documentazione e liquidazione		- Settore personale - Settore amministrazione e contabilità	
Contratti Pubblici	- Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento - Individuazione e scelta del fornitore - Verifica corretta esecuzione e pagamenti			- Settore contratti - Settore amministrazione e contabilità	Organo di indirizzo politico Direttore; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa;
Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di Patrocini			- Settore ECM - Segreteria di Direzione	Organo di indirizzo politico Direttore; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa;
	Erogazione contributi corsi ECM  Contributi agli Ordini per loro iniziative convegnistiche				

--	--	--	--	--	--

Sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2016 e nella delibera ANAC 777 del 24 novembre 2021 "Delibera riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali" **si individuano tra l'altro tra le aree a rischio la formazione continua professionale, che per la FNOMCeO è il settore ECM (educazione continua in medicina), e l'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.** Nel presente piano non viene presa in considerazione come area a rischio quella relativa al rilascio di pareri di congruità perché tale compito non rientra fra quelli istituzionalmente svolti dalla Federazione. **In ordine alla formazione continua la FNOMCeO introdurrà adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi organizzati in quanto provider nazionale, mediante pubblicazione sul proprio sito web degli eventi e dei costi sostenuti.**

Con riferimento alla indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi questa Federazione procederà a conferire incarichi attraverso l'utilizzo di criteri di trasparenza e rotazione dei soggetti da nominare. **In particolare si procederà ad adottare procedure di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi e sui compensi, a verificare eventuali potenziali conflitti di interesse ed a porre in essere selezioni comparative. Tutte le nomine sono comunque deliberate dal Comitato Centrale e quindi sono valutate collegialmente.** Si ritiene di poter affermare, in linea con l'orientamento definito dal Consiglio di Stato, che per il patrocinio legale, come per le altre fattispecie elencate all'art. 17, lett. d), del Codice degli appalti, qualora si configurino come contratto d'opera intellettuale ex art. 2229 e ss. codice civile, la normativa applicabile sia rinvenibile nel D.Lgs. n. 165/2001 (art. 7, comma 6). I servizi legali elencati nell'art. 17, comma 1, lett. d), del D.Lgs. 50/16 in questo caso possono essere affidati in via diretta secondo l'intuitus personae e su base fiduciaria, ma sempre nel rispetto però dei principi che regolano l'azione amministrativa. Infatti l'attività della eventuale selezione del difensore di questa Federazione deve essere soggetta ai principi generali dell'azione amministrativa di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione onde rendere possibile la decifrazione della congruità della scelta fiduciaria posta in atto rispetto al bisogno di difesa da appagare. Mentre nei casi in cui essi abbiano le caratteristiche ex art. 1655 Cod. civ. degli appalti di servizi, perché svolti in maniera continuativa, solitamente per una durata predeterminata, la normativa da applicare va rintracciata nel D.Lgs. n. 50/2016 e precisamente nel combinato disposto dell'allegato IX e degli artt. 140 e ss. In tale caso tali servizi debbono essere affidati mediante un procedimento comparativo di evidenza pubblica.

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

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione e degli "Indicatori" presenti - per ciascuna fase nell'Area dei Contratti Pubblici – nel PNA 2015. Sulla base di tale metodologia sono emerse per ciascuna area/sottoarea le valutazioni riportate nella tabelle sottostanti.

Inoltre, sulla base delle direttive contenute nel PNA, si è tenuto conto di alcuni indicatori quali a titolo esemplificativo *“numero di gare gestite dall'unità; importo medio dei contratti; numero di procedere negoziate con o senza bando; numero di affidamenti diretti e relative modalità; rispetto dei tempi di esecuzione e/o entità media degli scostamenti; rispetto dei termini di pagamento alle imprese e/o entità media degli scostamenti; numero di varianti in corso d'opera; numero di proroghe; numero di bandi annullati in via di autotutela o in sede giurisdizionale; numero di opere incompiute rispetto alle Programmate e ricorrenza nelle aggiudicazioni degli stessi operatori economici”* e della predeterminazione delle procedure da seguire nella gestione dei procedimenti amministrativi da parte dei vari uffici ponendo la stessa in diretto rapporto al Piano delle Performance interno.

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

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato dall'Ente per ridurre la probabilità del rischio. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

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

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

#### **Valore medio della probabilità:**

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

#### **Valore medio dell'impatto:**

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

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

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

#### **PONDERAZIONE DEI RISCHI**

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

**Intervallo da 1 a 5 rischio basso**

**Intervallo da 6 a 15 rischio medio**

**Intervallo da 15 a 25 rischio alto**

### 13.1. Area acquisizione e progressione del personale

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

<b>Area di rischio</b>	<b>Sottoaree di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
Ufficio personale e altri uffici	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	MEDIO
Ufficio personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	MEDIO
Ufficio personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	MEDIO
Ufficio personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	MEDIO
Ufficio personale e altri uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs. n. 165/01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	MEDIO

## **13.2.Area Contratti Pubblici FASI DELLE PROCEDURE DI APPROVVIGIONAMENTO**

### **Programmazione**

La Federazione non ha tra le sue finalità istituzionali principali l'esecuzione di lavori pubblici. Pertanto, non viene predisposto il programma triennale per gli appalti di lavori e non ha processi che prevedono la partecipazione dei privati alla fase di programmazione. **L'aggiudicazione degli appalti viene effettuata applicando per la scelta criteri obiettivi che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento per effettuare un raffronto oggettivo delle offerte al fine di determinare, in condizioni di effettiva concorrenza, quale sia l'offerta economicamente più vantaggiosa. A tal fine la FNOMCeO indica espressamente nei documenti di gara i criteri di aggiudicazione dell'appalto nonché la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali criteri. I criteri di valutazione devono essere connessi, ragionevoli e proporzionati all'oggetto del contratto, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei lavori, beni e servizi oggetto di acquisizione.**

Si ritiene, tuttavia, opportuno attuare alcune misure come:

Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti;

Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpendo quelli omogenei;

Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture;

Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara);

In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità;

<b>Area di rischio</b>	<b>FASE</b>	<b>Sottoaree di rischio</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
Ufficio Appalti	Programmazione	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	BASSO
Ufficio Appalti	Progettazione	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento)	MEDIO
		Scelta della	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso	

Ufficio Appalti	Progettazione	procedura di aggiudicazione - Procedure negoziate	frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	MEDIO
Ufficio Appalti	Progettazione	Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	MEDIO
Ufficio Appalti	Progettazione	Definizione oggetto affidamento/Determinazione importo del contratto	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	BASSO
Ufficio Appalti	Progettazione	Individuazione strumento/istituto per l'affidamento	Alterazione della concorrenza/Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore	MEDIO
Ufficio Appalti	Progettazione	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	MEDIO
Ufficio Appalti	Progettazione	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	BASSO
Ufficio Appalti	Progettazione	Requisiti di partecipazione/criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa/Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	MEDIO
Ufficio Appalti	Selezione del contraente	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara	MEDIO
	Selezione	Trattamento e	Possibilità che i vari attori	

Ufficio Appalti	del contraente	custodia della documentazione di gara	coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara	MEDIO
Ufficio Appalti	Selezione del contraente	Nomina della commissione di gara	Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara	MEDIO
Ufficio Appalti	Selezione del contraente	Gestione delle sedute di gara	Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara	MEDIO
Ufficio Appalti	Selezione del contraente	Verifica dei requisiti di partecipazione	Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara	MEDIO
Ufficio Appalti	Selezione del contraente	Valutazione delle offerte e verifica di anomalie delle offerte	Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara	MEDIO
Ufficio Appalti	Selezione del contraente	Aggiudicazione provvisoria	Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara	MEDIO
Ufficio Appalti	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	MEDIO
Ufficio Appalti	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	Evitare o ritardare la proposizione dei ricorsi da parte dei soggetti esclusi o non aggiudicatari	MEDIO
Ufficio Appalti	Verifica dell'aggiudicazione	Formalizzazione	Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento	

	icazione e stipula del contratto	dell'aggiudicazione definitiva	di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto per indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto	MEDIO
Ufficio Appalti	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Stipula del contratto	Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto per indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto	MEDIO
Ufficio Appalti	Esecuzione del contratto	Approvazione delle modifiche del contratto originario	Alterazione del confronto concorrenziale	MEDIO
Ufficio Appalti	Esecuzione del contratto	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	MEDIO
Ufficio Appalti	Esecuzione del contratto	Verifiche in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	MEDIO
Ufficio Appalti	Esecuzione del contratto	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza (Piano di Sicurezza e Coordinamento)	Alterazione del confronto concorrenziale	MEDIO
Ufficio Appalti	Esecuzione del contratto	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Alterazione del confronto concorrenziale	MEDIO
Ufficio Appalti	Esecuzione del contratto	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art.105 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	MEDIO
Ufficio Appalti	Rendicontazione del contratto	Procedimento di verifica della corretta esecuzione	Alterazioni od omissioni di attività di controllo	MEDIO

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

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

Ufficio interessato	Sottoarea di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Segreteria di Direzione	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Richiesta patrocinio FNOMCeO agli Ordini Provinciali/ Enti e Associazioni	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del destinatario con danno all'Ente	BASSO

<sup>1</sup> La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto

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

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

<b>Ufficio interessato</b>	<b>Sottoarea di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
Ufficio ECM	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Concessione contributo accreditamento eventi ECM agli Ordini Provinciali	Mancato rispetto del disciplinare o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi agli Ordini Provinciali	MEDIO
Ufficio Segreteria di Direzione	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Contributo agli Ordini Provinciali per eventi	Mancato rispetto del disciplinare o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi agli Ordini Provinciali	BASSO

### 13.5. Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

<b>Ufficio Interessato</b>	<b>Sottoarea di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
Ufficio Amministrazione e contabilità	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	BASSO
Tutti gli uffici	Pareri endoprocedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento o amm.vo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario procedimento)	BASSO

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

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

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

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

<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipo di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico Direttore Generale; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa;
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico Direttore Generale;
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Organo di indirizzo politico Direttore Generale; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa;
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.33/2013	Organo di indirizzo politico Direttore Generale; Responsabile del settore; titolari di posizione organizzativa;

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

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art.46 D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 D.Lgs. n.39 del 2013)
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'indirizzo: **anticorruzione@pec.fnomceo.it**

### 14.3.Area affidamento contratti pubblici

<b>Misure di prevenzione Progettazione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
Obbligo di adeguata motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato	Trasparenza	Immediata	RUP, Direttore Generale, Organo di Indirizzo politico
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.50/16 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore Generale, responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art.36 D.Lgs. 50/16 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Direttore Generale, responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico
Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse	Rispetto del principio di concorrenza	Immediata	RUP, Direttore Generale, Organo di Indirizzo politico
Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa	Rispetto del principio di concorrenza	Immediata	RUP, Direttore Generale, Organo di Indirizzo politico
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di	Imparzialità	Immediata	RUP, Direttore Generale, Organo di Indirizzo politico

gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara			
Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	Imparzialità	Immediata	RUP, Direttore Generale, Organo di Indirizzo politico
<b>Selezione del contraente</b>			
Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad. Esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi	Trasparenza	Immediata	RUP, Direttore Generale
Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici)	Accesso e pubblicità	Immediata	RUP, Direttore Generale,

<b>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</b>			
Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti	Trasparenza	Immediata	RUP, Direttore Generale,
Formalizzazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata	Imparzialità	Immediata	RUP, Direttore Generale,
<b>Esecuzione del contratto</b>			
Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti	Pubblicità	Immediata	RUP, Direttore Generale,
Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo	Trasparenza	Immediata	RUP, Direttore Generale,
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore Generale, Organo di indirizzo politico
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione della Corruzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale

Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento, Direttore Generale, Organo di indirizzo politico
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore Generale Organo di indirizzo politico

**CON SPECIFICO RIGUARDO ALLE PROCEDURE NEGOZIATE, AFFIDAMENTI DIRETTI, IN ECONOMIA O COMUNQUE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA**

Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio di rotazione	Concorrenza	Immediata	Responsabile del procedimento, Direttore Generale, Organo di indirizzo politico
Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	Trasparenza	Immediata	Responsabile del procedimento, Direttore Generale, Organo di indirizzo politico
Utilizzo dei sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare	Trasparenza e Imparzialità	Immediata	Responsabile del procedimento, Direttore Generale,

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

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: **anticorruzione@pec.fnomceo.it**
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art.46 D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 D.Lgs. n.39 del 2013)

- Monitoraggio degli affidamenti diretti

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

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.33/2013	Responsabile del procedimento, Direttore Generale, Organo di indirizzo politico
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento, Direttore Generale, Organo di indirizzo politico
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore Generale Organo di indirizzo politico
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale
Rispetto del Regolamento Patrocini dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Direttore Generale Responsabile del procedimento

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: **anticorruzione@pec.fnomceo.it**

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

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

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione

all'indirizzo: **anticorruzione@pec.fnomceo.it**

## 14.9. Altre attività soggette a rischio

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma Triennale (allegato al piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.33/2013	Responsabile del procedimento, Direttore Generale, Organo di indirizzo politico
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento, Direttore Generale, Organo di indirizzo politico
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore Generale Organo di indirizzo politico
Rispetto tassativo del Regolamento Contributi	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento Direttore Generale

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: [anticorruzione@pec.fnomceo.it](mailto:anticorruzione@pec.fnomceo.it)

## 15. Il pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l), della legge 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il comma 16-ter, ove è disposto **il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.**

L'applicazione della disciplina sul *pantouflage* comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione.

Nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs.39/2013.

Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. **La ratio del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro"**.

In tal senso, il divieto è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio".

**La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti della FNOMCeO. Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.**

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di *pantouflage* è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. **La FNOMCeO inserisce nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti, in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016. La FNOMCeO prevederà l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, che prevedano specificatamente il divieto di *pantouflage*. La FNOMCeO svolge una verifica istruttoria sul rispetto della norma sul *pantouflage* da parte dei propri ex dipendenti. Tale verifica è svolta dal RPCT attraverso il supporto e la collaborazione degli uffici competenti dell'amministrazione, quali ad esempio l'ufficio del personale o l'ufficio contratti.**

Al momento della cessazione dal servizio il dipendente avrà l'obbligo di sottoscrivere una dichiarazione con cui prende atto della disciplina del *pantouflage* e si assume l'impegno di rispettare il divieto di *pantouflage*. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. La FNOMCeO valuterà la possibilità di integrare il proprio Codice di comportamento con il dovere di sottoscrivere una dichiarazione con cui il

**dipendente si assume tale impegno. In caso di soggetti esterni con i quali la Federazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 gli stessi dovranno sottoscrivere una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage.**

# SEZIONE II

## **Piano Triennale della Trasparenza**

## **1.INTRODUZIONE**

Con la sezione sulla Trasparenza la Federazione intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2024-2026, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal D.lgs. 33/2013. Il concetto di trasparenza amministrativa si esplica attraverso l'accessibilità delle informazioni relative alla organizzazione ed alla attività della FNOMCeO, allo scopo di renderle più rispondenti alle esigenze degli iscritti agli Ordini attraverso forme diffuse di controllo sulle attività istituzionali della Federazione e sull'utilizzo delle risorse economiche acquisite dalla FNOMCeO con i contributi degli Ordini territoriali. La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Per dare attuazione all'esigenza di trasparenza amministrativa si è fatto ricorso alla pubblicazione nel sito web della FNOMCeO di una apposita Sezione denominata "Amministrazione Trasparente". L'attività di pubblicazione dei dati sulla sezione Amministrazione Trasparente della FNOMCeO per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati. Alla luce delle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e nel Codice in materia di protezione dei dati personali come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, la pubblicazione dei dati sulla sezione "Amministrazione trasparente" è effettuata previa verifica dell'esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dal D.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative.

## **2.FONTI NORMATIVE**

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione sono il Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i. e le linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 (Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.16).

Si precisa che è stato inoltre consultato il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (G.U. 8 giugno 2016, n. 132).

### **3. Funzioni attribuite al Comitato Centrale della Federazione**

1. Al Comitato centrale della FNOMCeO spettano le seguenti attribuzioni:
  - a) provvedere all'amministrazione dei beni spettanti alla FNOMCeO;
  - b) predisporre, aggiornare e pubblicare gli albi e gli elenchi unici nazionali degli iscritti;
  - c) vigilare, sul piano nazionale, sulla conservazione del decoro e dell'indipendenza delle rispettive professioni;
  - d) coordinare e promuovere l'attività degli Ordini territoriali nelle materie che, in quanto inerenti alle funzioni proprie degli Ordini, richiedono uniformità di interpretazione ed applicazione;
  - e) promuovere e favorire, sul piano nazionale, tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti, anche in riferimento alla formazione universitaria finalizzata all'accesso alla professione;
  - f) designare i rappresentanti della Federazione presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere nazionale, europeo ed internazionale;
  - g) dare direttive di massima per la soluzione delle controversie di cui alla lettera e) del comma 1 dell'articolo 3, del D.Lgs.C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233, e s.m.i.;
  - h) predisporre il bilancio preventivo, il conto consuntivo e il bilancio economico-patrimoniale della FNOMCeO e proporre al Consiglio Nazionale la misura del contributo annuo che ciascun Ordine territoriale deve versare alla FNOMCeO per il suo funzionamento;
  - i) adottare i regolamenti e gli atti generali che regolano il funzionamento della FNOMCeO;
  - j) approvare i regolamenti interni deliberati dai Consigli direttivi degli Ordini territoriali;
  - k) adottare gli schemi di convenzioni da stipulare ai fini dell'esercizio delle attività istituzionali.

#### **4. La Struttura degli Organi della FNOMCeO:**

##### **COMITATO CENTRALE**

**Presidente:** Anelli Filippo

**Vicepresidente:** Leoni Giovanni

**Segretario:** Monaco Roberto

**Tesoriere:** D'Agostino Gianluigi Enrico Maria (Odontoiatra)

## **Consiglieri**

Amato Salvatore

Borromei Fulvio

Ciconte Vincenzo Antonio

David Paola

Ferrari Anna Maria

Giustetto Guido

Iandolo Raffaele (Odontoiatra)

Ianniello Giovanni Pietro

Magi Antonio

Marinoni Guido

Montaldo Emilio

Napoletano Cosimo

Pollifrone Brunello (Odontoiatra)

Senna Andrea (Odontoiatra)

Sodano Luigi

COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEGLI ODONTOIATRI

**Presidente:** Iandolo Raffaele

**Vicepresidente:** Paschina Diego

**Segretario:** Boscagin Elena

## **Componenti**

Berro Rodolfo

Bondi Corrado

D'Agostino Gianluigi Enrico Maria

Nisio Alessandro

Pollifrone Brunello

Senna Andrea

## COMMISSIONE PER GLI ISCRITTI ALL'ALBO DEI MEDICI CHIRURGHI

**Presidente:** Anelli Filippo

**Vicepresidente:** Leoni Giovanni

**Segretario:** Monaco Roberto

### **Componenti**

Amato Salvatore

Borromei Fulvio

Ciconte Vincenzo Antonio

David Paola

Ferrari Anna Maria

Giustetto Guido

Ianniello Giovanni Pietro

Magi Antonio

Marinoni Guido

Montaldo Emilio

Napoletano Cosimo

Sodano Luigi

## COLLEGIO DEI REVISORI

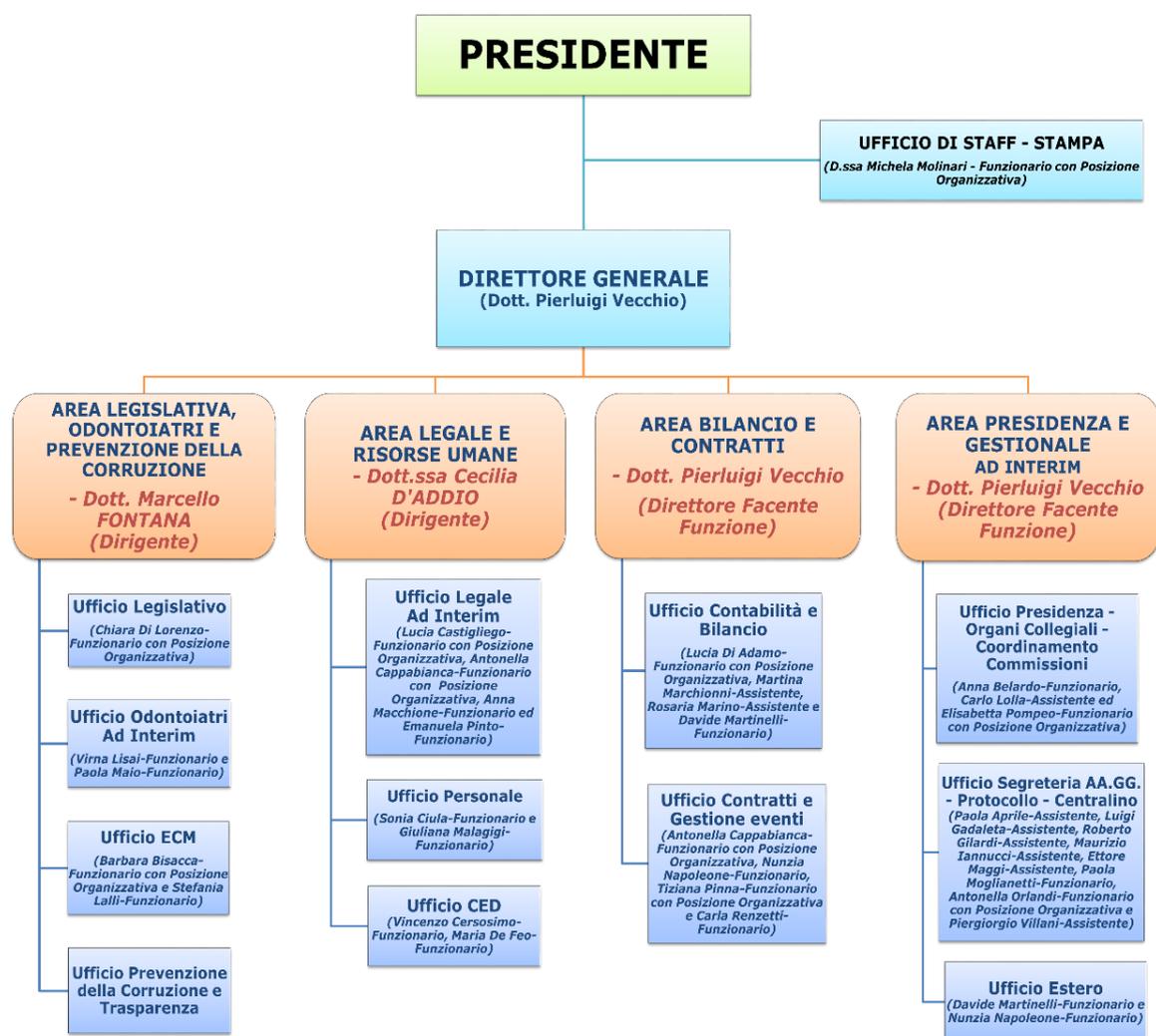
**Presidente:** Nardelli Pasquale

Componente effettivo: Bottiglieri Maria Erminia

Componente effettivo: Rossi Roberto Carlo

Componente supplente: Gallea Mariateresa

### 4.1. Organigramma delle FNOMCeO



## 4.2. Sede e Uffici della Federazione

Via Ferdinando di Savoia 1 - 00196 Roma

Centralino: +39 06 362031 – fax: +39 06 3222794

PEC: [segreteria@pec.fnomceo.it](mailto:segreteria@pec.fnomceo.it)

### **Segreteria Affari Generali:**

tel. +39 06 36203227 o 06 36203267 o 06 36203213

fax: +39 06 3222794

e-mail: [segreteria@fnomceo.it](mailto:segreteria@fnomceo.it)

### **Protocollo:**

tel. +39 06 36203200 o 06 36203225 o 06 36203226 o 0636203200

PEC: [protocollo@pec.fnomceo.it](mailto:protocollo@pec.fnomceo.it)

### **Ufficio di Presidenza e Organi Collegiali:**

tel. +39 06 36203210 o 06 36203211 o 06 36203268

e-mail: [presidenza@fnomceo.it](mailto:presidenza@fnomceo.it)

PEC: [presidenza@pec.fnomceo.it](mailto:presidenza@pec.fnomceo.it)

### **Ufficio Odontoiatri:**

tel. +39 06 362032055 o 06 36203254

e-mail: [ufficiodontoiatri@fnomceo.it](mailto:ufficiodontoiatri@fnomceo.it)

### **Direzione:**

tel. +39 06 36203209

e-mail: [segreteriadirezione@fnomceo.it](mailto:segreteriadirezione@fnomceo.it)

PEC: [direttore@pec.fnomceo.it](mailto:direttore@pec.fnomceo.it)

### **Ufficio Legale:**

tel. +39 06 36203212 o 06 36203202 o 06 36203266 o 06 36203204 o 06 36203240

e-mail: [legale@fnomceo.it](mailto:legale@fnomceo.it)

### **Ufficio Legislativo:**

tel. +39 06 36203261 o 06 36203228

e-mail: [legislativo@fnomceo.it](mailto:legislativo@fnomceo.it)

**Ufficio Deontologia:**

tel. +39 06 36203219 o 06 36203210

e-mail: [deontologia@fnomceo.it](mailto:deontologia@fnomceo.it)

**Ufficio ECM:**

tel. +39 06 36203221 o 06 36203236

e-mail: [ecm@fnomceo.it](mailto:ecm@fnomceo.it)

**Ufficio Rapporti con l'Estero:**

tel. +39 06 36203232 o 06 36203241

e-mail: [estero@fnomceo.it](mailto:estero@fnomceo.it)

**Ufficio Contratti:**

tel. +39 06 36203203 o 06 36203237 o 06 36203231 o 06 36203232 o 06 36203240

e-mail: [contratti@fnomceo.it](mailto:contratti@fnomceo.it)

PEC: [contratti@pec.fnomceo.it](mailto:contratti@pec.fnomceo.it)

**Ufficio Stampa:**

tel. +39 06 36203238 ; cell. 337 1068340

e-mail: [informazione@fnomceo.it](mailto:informazione@fnomceo.it)

**CED – Centro Elaborazione Dati:**

tel. +39 06 36203251

e-mail: [ced@fnomceo.it](mailto:ced@fnomceo.it)

PEC: [ced@pec.fnomceo.it](mailto:ced@pec.fnomceo.it)

**Ufficio Ragioneria:**

tel. +39 06 36203241 o 06 36203242 o 06 36203298 o 06 36203217

e-mail: [amministrazione@fnomceo.it](mailto:amministrazione@fnomceo.it)

**Ufficio Personale:**

tel. +39 06 36203212 o 06 36203218 o 06 36203233

e-mail: [personale@fnomceo.it](mailto:personale@fnomceo.it)

**5. Le principali novità**

Il D.Lgs. n. 33/13 cosiddetto "Decreto Trasparenza" reca il "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", uniformando gli obblighi e le modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art.1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. Il D.Lgs. 33/2013, come

modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il D.Lgs. n.33/13 ha definito ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo, introducendo il nuovo istituto dell'accesso civico, diritto che consente a chiunque (senza necessità di motivazioni e senza sostenere spese) di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati dei quali la legge prevede la pubblicazione sul sito. L'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/13 inserito dall'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, ha esteso quindi l'ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza anche alla Federazione in quanto amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i.. Il comma 2 del suddetto articolo prevede che tale disciplina si applica agli Ordini professionali in quanto compatibile. Il criterio della compatibilità è inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di ENTI. L'ANAC ha approvato la Delibera n. 777 del 24 novembre 2021 riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali.

La disposizione di cui al comma 2-bis dell'art. 2 del D.L. 101/13, inserito dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, 125, esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell'art. 4 (ciclo di gestione della performance), e dell'art 14 del D.Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance), nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D.lgs. 150/09. La legge 125/13 ha quindi previsto che negli Ordini e Collegi professionali non debba essere istituito l'OIV (Organismo indipendente di valutazione) che, così come espresso nella delibera n. 6/13 della Commissione indipendente per la Valutazione la trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche – Autorità Nazionale anticorruzione –, riveste un ruolo strategico nell'ambito del ciclo di gestione della performance e nella realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T).

Pertanto alla luce delle disposizioni sopraccitate il PTPCT non è integrato dal correlato Piano della performance previsto dal D.Lgs. 150/09. Si precisa infatti che gli Ordini professionali secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 2-bis, del decreto-legge n. 101/13 non sono tenuti a mappare il ciclo di gestione della performance.

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

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

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

In ordine al campo di applicazione della nuova normativa inerente agli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione la FNOMCeO, nel corso di questi anni, nell'ambito del proprio compito istituzionale di indirizzo e coordinamento degli Ordini territoriali dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri, ha individuato i responsabili e il complesso delle misure volte ad assicurare la regolare applicazione delle nuove disposizioni di cui alla legge 190/12, del D.Lgs. 33/13 e del D.Lgs. 97/16 con le Comunicazioni sotto elencate:

- 1) Comunicazione n. 98 del 17 dicembre 2012 recante “Piano triennale di prevenzione della

- corruzione nelle pubbliche amministrazioni – Legge 190/12”.
- 2) Comunicazione n. 1 del 10 gennaio 2013 concernente “Piano triennale di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni”.
  - 3) Comunicazione n. 21 del 10 aprile 2013 recante “Piano triennale della prevenzione della corruzione. Sezione Trasparenza degli Ordini provinciali”.
  - 4) Comunicazione n. 24 del 19 aprile 2013 - D.Lgs. 33/13 concernente “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.
  - 5) Comunicazione n. 32 del 8 maggio 2013 recante “Recepimento da parte degli Ordini provinciali della normativa in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione – Predisposizione di bozze di delibere”.
  - 6) Comunicazione n. 13 del 31 gennaio 2014 concernente “Legge 190/12 – Prevenzione e repressione della corruzione dell’illegalità nella P.A. – D.Lgs. 33/13 – Trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
  - 7) Comunicazione n. 39 del 13 aprile 2016 recante “Trasparenza e Anticorruzione”.
  - 8) Comunicazione n. 42 del 19 aprile 2016 recante “Trasparenza e Anticorruzione – Delibera ANAC n. 380/16”.
  - 9) Comunicazione n. 60 del 15 giugno 2016 concernente “D.Lgs. n. 97/16 – revisione e semplificazione in materia di prevenzione della corruzione.
  - 10) Comunicazione n. 106 del 7 dicembre 2016 recante “Normativa Anticorruzione e Trasparenza”.
  - 11) Comunicazione n. 11 del 20 gennaio 2017 recante Autorità Nazionale anticorruzione: Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 – GU n. 7 del 10.1.2017 - LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 - Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.
  - 12) Comunicazione n. 75 del 27 luglio 2017 recante “Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Circolare n. 2/2017 del 30/05/2017 recante “Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”.
  - 13) Comunicazione n. 116 del 5 dicembre 2018 recante “Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – Differimento al 31 gennaio 2019 del termine per la pubblicazione – Adozione Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza”.
  - 14) Comunicazione n. 34/19 Delibera ANAC n. 141/2019 recante “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2019 e attività di vigilanza dell’Autorità”.
  - 15) Comunicazione n. 138 del 26 novembre 2019 recante “Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – differimento al 31 gennaio 2020 del termine per la pubblicazione”.
  - 16) Comunicazione n. 217 del 3 dicembre 2020 recante “Comunicato ANAC recante “Precisioni in ordine all’applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione negli ordini e nei collegi professionali – nomina del RPCT”.
  - 17) Comunicazione n. 220 del 11 dicembre 2020 recante “Comunicato ANAC - Differiti al 31 marzo 2021 i termini per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 del Rpct e dei Piani Triennali 2021-2023”.

- 18) Comunicazione n. 89 del 23 aprile 2021 recante “ANAC Delibera n. 294 del 13 aprile 2021 - Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2021 e attività di vigilanza dell’Autorità - Termine al 30 giugno 2021 per la pubblicazione e l’invio ad ANAC delle attestazioni OIV relative ai dati pubblicati al 31 maggio 2021”.
- 19) Comunicazione N 239 del 30.11.2021 – ANAC “RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DIFFERIMENTO AL 31 GENNAIO 2022 DEL TERMINE PER LA PUBBLICAZIONE”.
- 20) Comunicazione n. 259 del 20 dicembre 2021 recante “Anac delibera n. 777 del 24 novembre 2021 riguardante proposte di semplificazione per l’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli Ordini e Collegi professionali”.
- 21) Comunicazione n. 14 del 18 gennaio 2022 - ANAC – “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 – differimento al 30 aprile 2022 del termine per la presentazione”.
- 22) Comunicazione n. 96 del 4 maggio 2022 – ANAC – DELIBERA N 201 DEL 13 APRILE 2022 RECANTE “ATTESTAZIONI OIV O STRUTTURE CON FUNZIONI ANALOGHE, SULL’ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AL 31 MAGGIO 2022 E ATTIVITÀ DI VIGILANZA DELL’AUTORITÀ” Prot 9365/2022 del 04-05-2022.
- 23) Comunicazione n. 215 del 7 dicembre 2022 - ANAC – “Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – differimento al 15 gennaio 2023 del termine per la predisposizione e pubblicazione”.
- 24) **Comunicazione n. 66 del 25 maggio 2023 - ANAC – delibera n. 203 del 17 maggio 2023 recante “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 30 giugno 2023 e attività di vigilanza dell’Autorità”.**
- 25) **Comunicazione n. 83 del 7 luglio 2023 – “D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 - Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165».**
- 26) **Comunicazione n. 135 del 24 novembre 2023 – “ANAC – Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – differimento al 31 gennaio 2024 del termine per la pubblicazione”.**

## 7.PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Il procedimento di elaborazione del Piano è stato imperniato su un obiettivo da realizzare nel triennio 2024– 2026, ovvero promuovere l’efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell’accesso alle informazioni della Federazione.

Gli obiettivi operativi sono:

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

Il PTPCT viene sottoposto a consultazione pubblica sul portale della FNOMCeO ([www. fnomceo.it](http://www.fnomceo.it)) previa informazione dei diversi stakeholder.

## **8. Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Sezione Trasparenza del PTPCT**

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali della Federazione, nella redazione del Piano, anche al fine di coordinarne i contenuti con il PTPCT sono stati coinvolti i dirigenti e all'occorrenza i loro collaboratori e colleghi.

Le variazioni e gli aggiornamenti del PTPCT sono sottoposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al Comitato Centrale ai fini dell'approvazione.

L'aggiornamento del PTPCT avviene annualmente entro il 31 gennaio ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

## **9. Il Responsabile della Trasparenza**

Il Responsabile della Trasparenza è una figura inserita all'interno della Pubblica Amministrazione dall'articolo 43 del D.Lgs. 33/13 che prevede che all'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge di norma le funzioni di responsabile per la trasparenza e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Nella FNOMCeO le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono state assegnate al Dott. Marcello Fontana che con Delibera n. 130 del 24 giugno 2016 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

Il Responsabile della Trasparenza si avvale, in particolare, del contributo di tutti i settori e del supporto dei dirigenti.

Viene individuata nella figura del RPCT, Dott. Marcello Fontana, il soggetto deputato alla trasmissione dei documenti da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" e nella Dott.ssa Rosa Revellino il soggetto deputato alla pubblicazione dei documenti. Al RPCT viene assegnato, come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/13, un ruolo di monitoraggio, controllo e coordinamento sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati. I dirigenti responsabili degli uffici garantiscono il tempestivo flusso dei dati da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. I dirigenti responsabili degli uffici e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 33/13. Il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento dei dati nell'Anagrafe unica della stazione appaltante (AUSA) viene individuato nella figura della Dott.ssa Chiara Di Lorenzo.

Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma, 1). La normativa richiamata evidenzia l'attribuzione al responsabile per la trasparenza di un'attività di controllo

sull'osservanza delle disposizioni sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e di un'attività di segnalazione dei casi di mancato o ritardato adempimento. Per quanto concerne l'OIV, sul piano della normativa statale, lo stesso è previsto dall'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009, che lo istituisce in sostituzione del Servizio di controllo interno e ne disciplina le attività, attribuendogli, tra le altre competenze, per quanto qui di interesse, quella di monitorare il funzionamento complessivo della trasparenza [(comma 4, lett. b)] e quelle di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza [(comma 4, lett. g)]. La disposizione di cui al comma 2-bis dell'art. 2 del D.L. 101/13, inserito dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, n. 125, esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell'art. 4 (ciclo di gestione della performance), e dell'art 14 del D.Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance), nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D.lgs. 150/09. Le normative richiamate conducono alle considerazioni che seguono. Per espressa previsione della legge n. 190/2012 (art. 1, comma 36), nonché dell'art. 1, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013, le disposizioni di cui al medesimo decreto integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

### ***10. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa - Accesso civico semplice e Accesso civico generalizzato***

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

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico semplice di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza della FNOMCeO, secondo il modulo di richiesta accesso civico semplice pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente nella sottosezione "Altri Contenuti".

Le richieste di accesso civico semplice, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, possono essere inviate al titolare del potere sostitutivo che è il Segretario della FNOMCeO. Il fac simile di modulo di richiesta per l'accesso civico al titolare del potere sostitutivo è pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione "Altri Contenuti". Per presentare, invece, una richiesta di accesso civico generalizzato è disponibile nella sezione Amministrazione trasparente sottosezione Altri contenuti un modulo da compilare. Il diritto all'accesso civico generalizzato riguarda la possibilità di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria previsti dal D.Lgs. n. 33/2013. La legittimazione a esercitare il diritto è riconosciuta a chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione. La richiesta deve consentire all'amministrazione di individuare il dato, il documento o l'informazione. La FNOMCeO ha approvato il Regolamento per l'esercizio del diritto di Accesso ai Documenti Amministrativi e del diritto di Accesso Civico "Semplice" e Accesso Civico "Generalizzato" (ai sensi dell'articolo 35 del D.P.R. 5 Aprile 1950, n. 221) (Approvato dal Comitato Centrale con deliberazione n. 289 del 7.09.2018) (Approvato dal Consiglio Nazionale con deliberazione n. 14 del 16.11.2018).

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è coadiuvato da una struttura di supporto tecnico e da auditor interni.

**La periodicità del monitoraggio è duplice:**

- **per gli obblighi di prevenzione e contrasto della corruzione, il monitoraggio è annuale;**
- **per gli obblighi di trasparenza, il monitoraggio è costante ed è effettuato dal RPCT.**

Gli esiti del monitoraggio sono sottoposti all'attenzione del Comitato Centrale all'atto della presentazione della proposta di aggiornamento annuale del PTPCT e all'interno della relazione annuale del RPCT. Con riferimento ai termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato la FNOMCeO si attiene alle linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 (Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.16).

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza riscontri:

1. fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia circostanziata alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994);
2. fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

## **10.2. Contenuti**

Per dare attuazione alle disposizioni di legge sul tema della trasparenza di seguito si rappresenta il percorso di realizzazione della Sezione Amministrazione Trasparente del sito web della FNOMCeO. La Sezione *Amministrazione Trasparente* avrà un *link* sulla *Home Page* del sito web della FNOMCeO che trasferirà l'utente ad una pagina di indice delle singole pagine web di rilevanza specifica.

In particolare di seguito si riportano i contenuti delle singole pagine web che verranno aggiornate tempestivamente ad ogni cambiamento dei suoi contenuti per effetto di integrazioni normative e di modifiche soggettive od oggettive.

### **1) Disposizioni generali**

La FNOMCeO pubblica la Normativa, i regolamenti adottati, le Circolari e gli Indirizzi posta elettronica certificata, il Codice di comportamento dei dipendenti e il PTPCT.

### **2) Organizzazione**

La FNOMCeO pubblica, ai sensi della delibera del Comitato centrale n. 325 del 18.10.18 (v. sottosezione Organizzazione – art. 14, lett. c, D.Lgs. 33/13), i nominativi degli Organi di indirizzo politico, l'atto di nomina e di proclamazione, le indennità percepite per lo svolgimento del mandato, nonché gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con i fondi dell'Ente. La FNOMCeO pubblica inoltre le dichiarazioni di insussistenza di una delle cause di incompatibilità e di inconfiribilità al conferimento dell'incarico (art. 20 D.Lgs. 39/13), l'articolazione degli uffici, telefono e posta elettronica e l'organigramma della FNOMCeO.

### **3) Consulenti e Collaboratori**

La FNOMCeO pubblica i dati relativi agli incarichi di collaborazione o consulenza (estremi dell'atto

di incarico e relativi compensi) entro tre mesi dal conferimento e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico e ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. le attestazioni di assenza di potenziale conflitto di interessi.

#### **4) Personale**

La FNOMCeO pubblica le seguenti informazioni:

- Dotazione organica;
- Programmazione fabbisogno;
- Posizioni Organizzative;
- Titolari incarichi dirigenziali;
- Incarichi di elevata professionalità;
- Personale non a tempo indeterminato;
- Incarichi amministrativi di vertice;
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti e relativi compensi;
- Contrattazione collettiva;
- Contrattazione Integrativa;
- OIV (La nomina e le attestazioni dell'OIV, previste dall'art. 14 del D.Lgs n. 150/2009 non si applicano alla FNOMCeO e agli Ordini territoriali, così come disposto dall'art. 2, comma 2-bis, del D.L n. 101/2013, inserito dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, n. 125). Le attestazioni sugli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/13 sono effettuate dal RPCT ai sensi delle delibere dell'ANAC.
- Costo complessivo del personale;
- Codice disciplinare;
- Codice di comportamento del personale.

Con riferimento ai titolari di incarichi dirigenziali si rileva che la Corte Costituzionale, con sentenza n. 20 del 23 gennaio 2019 ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, co. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 "nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)". Si sottolinea che l'art. 1, comma 16 (Proroga di termini in materia di obblighi di trasparenza dei dati patrimoniali dei dirigenti pubblici), del D.L. 183/2020, convertito con legge 26 febbraio 2021, n. 21, proroga dal 31 dicembre 2020 al 30 aprile 2021 il termine per l'adozione del regolamento di delegificazione (previsto dall'articolo 1, comma 7, del decreto-legge 162/2019) per ridefinire gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza e pubblicità dei compensi e dei dati reddituali e patrimoniali dei dirigenti pubblici nelle more dell'adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019. Pertanto in merito alla pubblicazione dei suddetti dati reddituali e patrimoniali dei titolari di incarichi dirigenziali, questa Federazione resta in attesa del regolamento di cui all'art. 1, comma 7, del decreto-legge 30/12/2019, n. 162, così come modificato dalla legge di conversione 28 febbraio 2020, n. 8, e, successivamente, dall'art. 1, comma 16, D.L. 31 dicembre 2020, n. 183, convertito, con modificazioni, dalla L. 26 febbraio 2021, n. 21.

#### **5) Bandi di concorso**

La FNOMCeO pubblica ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 33/13 e s.m.i. i bandi di concorso per il reclutamento di personale. In relazione ad ogni bando è stato introdotto l'obbligo di pubblicare anche

i criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte. L'art. 22 del D.lgs. 97/16 ha invece eliminato l'obbligo di pubblicare le procedure selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera.

#### **6) Performance**

La FNOMCeO pubblica i premi erogati al personale ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 33/13 e s.m.i. e il regolamento della performance con i relativi criteri di erogazione.

#### **8)Enti Controllati**

Ove siano presenti enti in controllo della FNOMCeO ovvero società partecipate ovvero controllate sono pubblicati i dati di cui all'art. 22 del D.Lgs. 33/13 e s.m.i.

#### **9)Attività e procedimenti**

La FNOMCeO pubblica la descrizione dei procedimenti, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e l'organo competente all'adozione del provvedimento finale.

#### **10)Provvedimenti**

La FNOMCeO pubblica gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli Organi di indirizzo politico (decisioni/delibere).

#### **11)Bandi di gara e contratti**

La FNOMCeO pubblica le relative delibere, bandi, avvisi. Per i contratti la cui procedura si avvia dal 1° gennaio 2024: la trasparenza dei dati è assoluta mediante la trasmissione degli stessi dati alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Operativamente, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono nel sito "Amministrazione trasparente" un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto e che include anche quelli indicati all'art. 28, co. 3, del nuovo Codice.

#### **12)Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**

La FNOMCeO pubblica gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore ai mille euro. Inoltre è pubblicato il regolamento della FNOMCeO per la concessione di contributi, sovvenzioni, agevolazioni economiche e patrocini.

#### **13)Bilanci**

La FNOMCeO pubblica il bilancio preventivo e consuntivo entro 30 giorni dalla loro adozione, i dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare e la relazione del Tesoriere e del Collegio dei revisori.

#### **14)Controlli e rilievi sull'Amministrazione**

La FNOMCeO pubblica la relazione del Collegio dei revisori e l'attestazione del RPCT sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/13 e s.m.i. e la relativa griglia di rilevazione.

#### **14) Beni immobili e gestione del patrimonio**

La FNOMCeO pubblica le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.

### **15) Dati relativi ai servizi erogati**

La pagina web contiene l'elenco delle delibere relative all'erogazione dei servizi.

### **16) Pagamenti dell'Amministrazione**

La FNOMCeO pubblica il codice IBAN e con riferimento alla fatturazione elettronica l'elenco dei codici univoci per uffici. Viene pubblicata ai fini del rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 33 e 4-bis del D.Lgs. 33/13 una scheda sui tempi di pagamento di questa Federazione (indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti) e l'elenco dei pagamenti annuale.

### **17) Dati relativi agli organi di controllo (Art. 31)**

La pagina web contiene le generalità dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti.

### **18) Altri Contenuti**

La FNOMCeO pubblica le seguenti informazioni:

- Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Scheda relazione RPCT;
- Modulo fac simile accesso civico semplice;
- Titolare potere sostitutivo;
- Modulo fac simile accesso civico al titolare del potere sostitutivo;
- Modulo fac simile accesso civico generalizzato;
- Registro degli accessi;
- Segnalazione di condotte illecite – Software Whistleblowing
- **Ulteriori dati.**