



# Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTCT) 2023-2025

L'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Matera, Ente pubblico non economico indipendente ausiliario dello stato, ha provveduto a rinnovare il PTCT i cui contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA (Piano Nazionale Anticorruzione), ove applicabili, tenuto conto delle proprie specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte.

## **1 Processo di adozione del PTPC**

Il presente Piano è stato approvato dal Consiglio direttivo dell'Ordine in data odierna.

Per l'elaborazione del presente piano sono stati coinvolti i Consiglieri e il Personale dipendente.

Il Piano è reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ordine, sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti".

Esso si articola in un complesso di misure in grado di intervenire nei comportamenti, nei processi e nelle regole di funzionamento, con una funzione deterrente e di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il PTPC, quindi, è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio, delle misure da implementare per la prevenzione della corruzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici.

## **2 Gestione del rischio**

Le aree di rischio sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale.

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

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture.

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Affidamenti diretti

## **3 Modalità di valutazione delle aree di rischio**

Le valutazioni e le gestioni del rischio sono riportate nelle seguenti tabelle:

TABELLA 1

Aree di rischio	Valore medio della probabilità	Misure di prevenzione	Obiettivo
Area acquisizione e progressione del personale	1	Mantenere un contesto sfavorevole alla corruzione. Aumentare la capacità di individuare casi di corruzione.	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione.
Area affidamento di lavori, servizi e forniture.	2	Verifica accurata dell'offerta	Adozione di procedure di controllo

TABELLA 2

Aree di rischio	Valore medio dell'impatto	Valutazione del rischio	Misure di prevenzione
Area acquisizione e progressione del personale	1	Acquisizione condizionata. Inosservanza di procedure trasparenti ed imparziali. Progressioni economiche non previste o senza merito. Assegnazione di incarichi senza motivazione reale o condizionati da interessi personali.	Adozione di procedure di controllo. Osservanza delle norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale per Enti Pubblici non economici
Area affidamento di lavori, servizi e forniture.	2	Scelta del fornitore condizionata da interessi personali o comunque non rispondenti alle necessità espresse dall'Ente	Verifica accurata dell'offerta. Adozione di procedure di controllo

Scala di valori: 0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile, 3 = probabile, 4 = molto probabile, 5 = altamente probabile.



#### **4. Formazione in tema di anticorruzione**

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito in forma autonoma dall'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della Provincia di Matera, attraverso il ricorso a soggetti esterni qualificati, e/o formazione online o interventi di formazione in house.

Il percorso annuale di prevenzione della corruzione, ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti ai quali erogare la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione;
- indicare le ore dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

#### **5. Codice di comportamento**

In data 13/01/2017, con delibera del Consiglio è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ordine e in data 14 marzo 2018 con delibera del Consiglio sono stati approvati il Regolamento di Amministrazione e Contabilità ed il Regolamento Interno dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Matera.

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

#### **6. Trasparenza**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono stati predisposti in forma coordinata: il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, adottato con delibera del Consiglio Direttivo in data odierna, costituisce una sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione.

#### **7 Altre iniziative**

a-Disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti.

Il Consiglio dell'Ordine, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, pur in considerazione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato del personale operante al suo interno, valuterà le condizioni per l'elaborazione del regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti.

b-Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità al conferimento di incarichi di responsabile di servizio o dirigenziali.

Il Consiglio dell'Ordine, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse o cause che impediscono il mantenimento dell'incarico.

Per questo motivo, fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti dal regolamento, il dipendente informa per iscritto il responsabile della prevenzione della corruzione di tutti gli eventuali rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

1) se in prima persona, o suoi parenti affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

2) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Inoltre, ogni qualvolta dovesse verificarsi una variazione rispetto alla situazione già attestata, dovrà darne tempestiva comunicazione.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di



conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali.

c- Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

Il Consiglio dell'Ordine verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che nei contratti di assunzione del personale dirigenziale o responsabile di servizio, 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.

d- Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi.

Il Consiglio dell'Ordine, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi.

e- Misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti.

Il Consiglio dell'Ordine tutela il dipendente che segnala illeciti, compresi i casi di corruzione. La segnalazione viene effettuata attraverso la compilazione del modulo allegato al presente piano, completo degli elementi ivi richiesti, sottoscritto e successivamente inserito in doppia busta chiusa da inviarsi al protocollo, che la trasmette al responsabile della prevenzione della corruzione.

In questi casi si rispettano le seguenti misure di tutela:

1. la tutela dell'anonimato, per cui nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;

2. il divieto di discriminazione, come le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

3. la denuncia è sottratta al diritto di accesso.

La segnalazione deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, che la gestisce.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

f- Rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con esso stipulano contratti

In merito ai rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con esso stipulano contratti, si richiama il Codice di comportamento del personale, che sancisce la terzietà della condotta dei dipendenti e contiene disposizioni atte ad 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.

g- Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive.

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvede 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'Ordine.

### **8 Sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi:

-Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, controlli sulla gestione del rischio e iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione.

Formazione in tema di anticorruzione:

-Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore, tipologia dei contenuti offerti e destinatari della formazione.

Codice di comportamento:

-Denunce delle violazioni al codice di comportamento e numero e tipo di sanzioni irrogate.

Altre iniziative:

-Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

-Rispetto dei termini dei procedimenti.

-Iniziativa nell'ambito dei contratti pubblici.

-Iniziativa previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

-Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

-Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive.

Sanzioni:

- Numero e tipo di sanzioni irrogate.



**Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente  
pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs.165/2001**

**a) Dati del segnalante**

Nome del segnalante:

Cognome del segnalante:

Codice Fiscale:

Categoria e profilo attuale:

Incaricodi servizio attuale:

Ufficio e Sede di servizio attuale:

Categoria e profilo all'epoca del fatto segnalato:

Incarico di servizio all'epoca del fatto segnalato:

Ufficio e Sede di servizio all'epoca del fatto:

Telefono:

Email:

Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti compilare la seguente tabella:

Soggetto:

Data della segnalazione:

Esito della segnalazione:

Se no, specificare i motivi percuila segnalazione non è stata rivolta ad altri soggetti:

**b) Dati e informazioni Segnalazione Condotta Illecita**

Ufficio in cui si è verificato il fatto:

Periodo in cui si è verificato il fatto:

Data in cui si è verificato il fatto:

Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:

Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica  
(possono essere inseriti più nomi)

Eventuali soggetti privati coinvolti:



Eventuali imprese coinvolte:

Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:

Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome, cognome, qualifica, recapiti).

Settore e ufficio a cui può essere riferito il fatto:

-Se 'Altro', specificare:

Descrizione del fatto:

La condotta è illecita perchè:

-Se 'Altro', specificare

Allegare al presente modulo la copia di un documento di riconoscimento del segnalante e l'eventuale documentazione a corredo della denuncia.

**Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000**

il Consigliere *dr Giuseppe Romano, RPCT*



Matera 20/11/2023

Per presa visione e accettazione

il Presidente *dr Francesco Dimona*

il Vice Presidente *dr Francesco Romito*

il Tesoriera *dr Antonio Pandiscia*

il Segretario *dr Nicola Pizzi*

il Consigliere *dr Domenico Andriulli, Pres. Cao*

il Consigliere *dr Pasquale Bellitti*

il Consigliere *dr Aldo Di Fazio*

il Consigliere *dr Maria Cristina Mencoboni*

il Consigliere *dr Severino Montemurro*

la Consigliera *dr Marina Susi*

*la Impiegata dr Angela Paradiso*

*l' Impiegato dr Davide Scalcione*