

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

### **Aggiornamento 2025 – 2027 \***

*Approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 564 del 28/01/2025*

#### **Riferimenti normativi e ambito applicativo.**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa.

In particolare, per quanto di interesse per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il PIAO assorbirà il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

L'art. 6, comma 5, del citato D.L. 80/2021 ha previsto che *“Entro il 31 marzo 2022 con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, emanati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, siano individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*.

Il successivo comma 6 dell'art. 6 del D.L. 80/2021 prevede che *“Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.*

Il *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* è stato adottato con D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il quale all'art. 1, comma 3, stabilisce che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021”*.

A sua volta, il decreto ministeriale contenente il *“Piano tipo”* nonché le modalità semplificate per le Amministrazioni dipendenti è stato adottato in data 30.6.2022: il decreto n. 132/2022, recante *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* è stato poi pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 7.9.2022 ed è entrato in vigore il 22.9.2022.

Con riferimento agli Ordini professionali, il PNA ANAC 2022 prevede che essi siano tenuti:

- all'adozione del PIAO *“se tenuti ad adottare per legge oltre alla sottosezione anticorruzione e trasparenza anche tutte le altre sottosezioni di cui al DM 30 giugno 2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*;

- all'adozione del PTPCT *“se non tenuti per legge ad adottare i Piani confluiti nel PIAO diversi dalla programmazione prevenzione della corruzione e della trasparenza (per i Piani confluiti nel PIAO v. DM 30 giugno 2022, n. 132” Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione)”*.

L'Ordine è consapevole dei recenti orientamenti dell'ANAC secondo cui gli Ordini professionali possono adottare il PTPCT anziché il PIAO, essendo obbligati alla sola pianificazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

Tuttavia, poiché sul punto si sono susseguiti diversi orientamenti e considerato che la sezione principale che si andrà a compilare (“Rischi corruttivi e trasparenza”) presenta i medesimi contenuti del PTPCT, si ritiene preferibile elaborare il PIAO, che costituisce un documento più completo, nel quale l'Ordine può dare atto anche di elementi ulteriori (quali l'eventuale evoluzione del fabbisogno del personale).

A ciò si aggiunga che:

- gli Ordini delle professioni sanitarie disciplinati dalla L. 3/2012, tra cui rientrano gli Ordini TSRM e PSTRP, sono espressamente qualificati dalla richiamata legge quali enti pubblici non economici, come tali rientranti nella categoria di “Pubbliche Amministrazioni” di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001;
- nel PNA 2022 l'ANAC ribadisce che *“Sono tenute ad adottare il PIAO le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001”*;
- nel PNA ANAC gli enti pubblici non economici sono inseriti nell'elenco delle Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO.
- il recente aggiornamento 2023 del PNA, adottato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19.12.2023, non contiene nuove indicazioni al riguardo.

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine si è pertanto attivato per aggiornare il PIAO 2024 - 2026 in linea con la normativa così come sopra riepilogata, sulla base dello schema tipo e delle modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con non più di cinquanta dipendenti, da ultimo indicate nel decreto n. 132/2022.

Il PIAO viene inoltre redatto nel rispetto del PNA e degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC (compresa la Delibera n. 777/2021 specifica per gli ordini professionali).

#### **Modalità semplificate per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.**

A norma dell'art. 6 del Decreto n. 132 del 30.6.2022:

*“1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo”.

Il predetto decreto è altresì dotato di un allegato recante il “Piano tipo”, in formato grafico, che individua per ciascuna sezione del PIAO sia il contenuto specifico che l'applicabilità o meno alle Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

### **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione: Ordine TSRM-PSTRP della Provincia di Rieti

Indirizzo: Via Fratelli Sebastiani 121, 02100 Rieti

Codice Fiscale: 90001780577

Codice IPA: ctpri

Rappresentante legale: Dott. Antonio Fasciolo

Numero iscritti al 31 dicembre anno precedente 2024: 624

Numeri dipendenti al 31 dicembre anno precedente 2024: 0

Telefono: 0746 1725636

Sito internet: <https://www.tsrmpstprieti.it/>

E-mail: [rieti@tsrm.org](mailto:rieti@tsrm.org)

PEC: [rieti@pec.tsrm.org](mailto:rieti@pec.tsrm.org)

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.**

**2.1. e 2.2.** Le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti non sono tenute alla compilazione delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”.

### **2.3. Rischi corruttivi e trasparenza**

La presente sezione è predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ordine, dott. Sandro Muratori, sulla base delle risultanze delle attività di monitoraggio e controllo dallo stesso svolte da quando è in carica e dal suo predecessore nel 2024 ed evidenziate nella Relazione annuale.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. b) del D.P.R. n. 81/2022, gli adempimenti relativi al PTPCT sono *“soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)”*; ne deriva che i contenuti precedentemente propri del PTPCT vengono ora elaborati e riportati all'interno della presente sezione del PIAO, secondo le indicazioni fornite dalla normativa vigente e, in particolare, sulla base delle “modalità semplificate” dettate per le Amministrazioni con non più di cinquanta dipendenti.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il PIAO viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine, nella Sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Disposizioni generali – Atti generali”.

Il PIAO è altresì pubblicato sul “Portale PIAO” (sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica).

Il presente aggiornamento si sostanzia nell'indicazione di nuove misure di prevenzione adottate nell'ultimo anno e da programmare per il triennio, in particolare con riferimento alla disciplina del *whistleblowing* nonché nell'indicazione del nuovo regime in materia di trasparenza vigente per i contratti pubblici, radicalmente innovato dal nuovo Codice appalti.

Per il resto, verranno riproposti e dunque confermati i contenuti del PIAO 2024-2026 non essendosi verificati, nell'ultimo anno, eventi corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o disfunzioni amministrative.

La mappatura dei processi rappresenta il punto di partenza della strategia di prevenzione del rischio; essa consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi propri dell'amministrazione, con l'obiettivo di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo le indicazioni fornite dal DM 132/2022, le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti procedono alle attività di mappatura dei processi per individuare le criticità

che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, considerando quali aree a rischio corruttivo, ai sensi dell'art. 1, co. 16, della L. 190/2012. quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

A tali aree di rischio "generali" devono aggiungersi quelle c.d. "specifiche", determinate con riferimento alle attività svolte dai singoli enti, e che per gli ordini professionali sono state individuate dall'ANAC in:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

#### **Valutazione di impatto del contesto esterno.**

L'Ordine è un ente pubblico non economico e agisce quale organo sussidiario dello Stato, al fine di tutelare gli interessi pubblici, garantiti dall'ordinamento, connessi all'esercizio professionale.

È dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare e sottoposto alla vigilanza del Ministero della salute.

È finanziato esclusivamente con i contributi annui degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica.

Promuove e assicura l'indipendenza, l'autonomia e la responsabilità delle professioni e dell'esercizio professionale, la qualità tecnico-professionale, la valorizzazione della funzione sociale, la salvaguardia dei diritti umani e dei principi etici dell'esercizio professionale indicati nei rispettivi codici deontologici, al fine di garantire la tutela della salute individuale e collettiva; essi non svolgono compiti di rappresentanza sindacale.

Per gli altri aspetti si rimanda al comma 3 dell'art. 4 della Legge 3/2018.

L'Ordine ha la propria sede a Rieti e la sua operatività si estende su base provinciale.

Di seguito si riportano i principali soggetti esterni direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività dell'Ordine:

- Federazione Nazionale e Ordini provinciali e interprovinciali;
- Altri Ordini professionali, principalmente di ambito sanitario;
- Università;
- Consulenti;
- Fondazioni e Associazioni attive principalmente in ambito sanitario;
- Società scientifiche, associazioni tecnico scientifiche;
- Articolazioni del SSN;
- Fornitori di beni e servizi
- Organizzazioni sindacali e politiche ed Enti Istituzionali (Comune, Provincia camera di commercio, Regione)

Con riferimento alla valutazione dell'impatto del contesto esterno, l'Ordine non evidenzia fattori esterni che possano aumentare il rischio di verifica di fenomeni corruttivi.

#### **Valutazione di impatto del contesto interno.**

Al fine di perseguire il proprio mandato istituzionale, l'Ordine opera attraverso un'organizzazione composta dal Consiglio Direttivo (13 componenti), dal Collegio dei Revisori dei Conti (composto dal Presidente dei revisori dei Conti – MEF, 2 membri dell'Ordine più un sostituto), dalle Commissioni d'Albo delle 18 professioni (manca la cda audiometristi) che fanno parte dell'Ordine TSRM-PSTRP. Le Commissioni d'Albo in base alla L.3/18, hanno come attività principale di proporre al Consiglio Direttivo l'iscrizione all'albo del professionista e di adottare e dare esecuzione ai provvedimenti disciplinari nei confronti di tutti gli iscritti all'albo e a tutte le altre disposizioni di ordine disciplinare e sanzionatorio contenute nelle leggi e nei regolamenti in vigore; le Commissioni D'Albo non hanno autonomia economica, dal momento in cui la gestione amministrativa e le entrate derivanti dalla quota di iscrizione all'Albo sono in capo al Consiglio Direttivo. Pertanto, le Commissioni d'Albo non rientrano tra le aree di rischio.

Il contesto interno dell'Ordine è il seguente:

- Concentrazione di poteri decisionali in capo al Consiglio Direttivo dell'Ordine;
- Autofinanziamento attraverso versamento della T.I.A. annuale degli iscritti;
- Autoregolamentazione organizzativa e contabile;
- Attualmente l'Ordine non ha nessun dipendente, ma si avvale della collaborazione di 3 consulenti (studio legale, studio commercialista, 1 Presidente revisore dei conti);

Un'elencazione, da ritenersi non tassativa, delle attività svolte dai membri del Consiglio Direttivo è rinvenibile nella seguente tabella (verbale ...559 del 29/11/2024 e adendum al citato verbale protocollo 45 del 04/01/2025)

| INCARICO                                     | RUOLO           | NOMINATIVO       | INCARICHI/ATTIVITA' svolte nel rispetto della normativa vigente ( D.L 13 settembre 1946,n 233                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------|-----------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Legale rappresentante dell'Ordine TSRM PSTRP | Presidente      | Fasciolo Antonio | Ha la responsabilità amministrativa, civile, penale ed è il legale rappresentante dell'Ordine ovunque. Dispone per quanto possibile, su richiesta, la composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti all'Albo e tra questi e i loro clienti/enti/società, rinviando eventualmente la decisione finale ad una apposita commissione istituita per l'occasione all'interno dell'Ordine. Partecipa a tutte le convocazioni della FNO, Consiglio degli Ordini regionali, Enti, Ministeri e/o ovunque viene convocato, congressi, convegni, seminari, in forma obbligatoria e/o tutte le volte che ritiene sia necessario. Dispone di un piccolo fondo per le spese di rappresentanza assegnatole dal Consiglio Direttivo in ossequio del regolamento dell'Ordine di Rieti |
| Con delega del presidente                    | Vice Presidente | Muratori Sandro  | Il vice presidente sostituisce il presidente in caso di necessità; esercita le funzioni disposte dal legislatore e, dal C.D dell'Ordine, comprese quelle inerenti alla segreteria della commissione in relazione agli albi. Svolge le attività rapporti con le istituzioni della regione Lazio/Ordini provinciali e C.d'Albo, locali, regionali e nazionali, ha rapporti con Dirigenti professioni sanitarie, cura la comunicazione, tutto, in accordo con il presidente, segretario, Rup.<br>Prevenzione della corruzione e trasparenza, indicato all'art. 10, c. 8, lett a) del d.lgs. 33/2013. Piano quadriennale L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Abuso delle professioni                                                   |
|                                              | Tesoriere       | Padovani Giorgia | Responsabile del Bilancio e degli aspetti economici dell'Ordine, responsabile dell'attività procedurale, matrice delle entrate ed uscite presso l'Ordine. Contratti consulenti / collaboratori, gestione sede, pagamenti, contabilità consuntiva e previsionale. Attività di protezione / copertura assicurativa per tutti gli organi dell'Ordine. Rapporti con il Commercialista e Revisori dei Conti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                              | Segretario      | Martini Barbara  | Responsabile amministrativo e documentale, Accesso documenti amministrativi. iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'albo, rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti, responsabile delle attività procedurali e giuridiche, Rapporti con il legale dell'Ordine ( in sintesi ,Il Segretario è responsabile del regolare andamento dell'ufficio, nonché della elaborazione e definizione degli atti necessari. Sono ad esso affidati l'archivio, i verbali d'adunanza dell'assemblea degli iscritti, il registro delle relative deliberazioni, il registro degli atti compiuti in sede conciliativa ai sensi dell'art.3 lettera g) del D.Lgs. 'C.P.S.                                                                                                                                                   |

|            |             |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------|-------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |             |                      | 13/09/1946 n.233 e tutti gli altri registri prescritti dal Consiglio Direttivo stesso. Svolge le funzioni di Segretario nell'adunanza dell'Assemblea degli iscritti e del Consiglio Direttivo e cura la documentazione dei relativi verbali, predisponendo un'adeguata numerazione progressiva. Spetta, altresì, al Segretario l'autenticazione delle copie delle deliberazioni e degli altri atti, da rilasciarsi a pubblici ufficiali, o nei casi consentiti, ai colleghi interessati. In caso di assenza o di impedimento è sostituito dal componente del Consiglio Direttivo meno anziano di età che non sia il Tesoriere.    |
| Con Delega | Consigliere | Giordani Massimo     | R.U.P ( firma quale responsabile unico tutti i provvedimenti amministrativi, convocazioni, deleghe, posta in uscita, inviti, ) ecc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Con Delega | Consigliere | Riccardo Sangermano  | Rapporti con gli Enti pubblici e Privati, INPS, Università, Corsi di laurea, Aziende sanitarie, Case di riposo, Case di cura, RSA , Società fra professionisti, Assistenza domiciliare, territoriale, dipendenti di strutture private, tutti sia pubbliche sia private. Rapporti con i sindacati, con le formazioni politiche, con le formazioni sociali, con le amministrazioni comunali, provinciali, regionali, nazionali. Rapporti con gli Ordini a vario titolo.                                                                                                                                                             |
| Con Delega | Consigliere | Ilaria Mariannantoni | Formazione , FAD. Attività ECM. Agenas/Cogeaps. Organizzazione e accreditamento eventi e riconoscimenti crediti . Rapporti con la/e società Provvider. Promozione Master ,Corsi , Seminari, Aggiornamenti, Sicurezza nei luoghi di lavoro . Medicina legale. Progetti, Convenzioni e Collaborazione con Enti/Associazioni Pubbliche e Private. La gestione dei progetti è un processo di pianificazione, organizzazione e supervisione del lavoro di un team per portare avanti un progetto organizzativo specifico e raggiungere gli obiettivi e risultati di un'organizzazione. Promuovere i profili iscritti all' ordine (18 ) |
| Con Delega | Consigliere | Lidia Castrucci      | Responsabile della Privacy, WEB Master, Responsabile delle newsletter. Responsabile del sito dell' Ordine. Su disposizione del presidente inserisce documenti e contenuti sul sito dell' Ordine con la Biblioteca digitale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Con Delega | Consigliere | Martini Fabiola      | Responsabile della comunicazione di massa, con i mass-media, rapporti con le associazioni, Pubblicità eventi e profili professionali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Con Delega | Consigliere |                      | Marco Castrogiovanni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Con Delega | Consigliere |                      | Maira Simotti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Con Delega | Consigliere |                      | Francesca Giobbi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Con Delega | Consigliere | Valentina Pitotti    | Statistiche e grafiche di ogni ordine e grado richieste dal Presidente ( Iscritti, Presenza dei consiglieri, corsi di laurea, iscritti e provenienza, corsi/seminari, ecc.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## MAPPATURA DEI PROCESSI

| AREA DI RISCHIO                                                                                                         | PROCESSO                                                                    | SOTTO-PROCESSO                                                                                                                                        | RESPONSABILE DEL PROCESSO                                                                                                          | RESPONSABILE ESECUTIVO                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Area A)<br/>Acquisizione e progressione del personale.</b>                                                           | Acquisizione e progressione di carriera                                     | Reclutamento                                                                                                                                          | Non è attualmente presente un responsabile del procedimento in quanto l'Ordine non dispone e non necessita di personale dipendente | Non è attualmente presente un responsabile del procedimento in quanto l'Ordine non dispone e non necessita di personale dipendente |
| <b>Area B)<br/>Affidamento di lavori, servizi e forniture (contratti pubblici)</b>                                      | Affidamento contratti sopra – soglia                                        | Definizione del fabbisogno e delle modalità di affidamento, individuazione affidatario, contrattualizzazione, verifica corretta esecuzione, pagamento | Non è attualmente presente un responsabile del procedimento in quanto l'Ordine non si trova ad individuare forniture sopra-soglia  | Non è attualmente presente un responsabile del procedimento in quanto l'Ordine non si trova ad individuare forniture sopra-soglia  |
|                                                                                                                         | Affidamento contratti sotto-soglia                                          | Definizione del fabbisogno e delle modalità di affidamento, individuazione affidatario, contrattualizzazione, verifica corretta esecuzione, pagamento | Consiglio Direttivo                                                                                                                | Consiglio Direttivo                                                                                                                |
| <b>Area C)<br/>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti ed</b> | Provvedimenti ampliativi ma privi di effetti economici diretti ed immediati | Ammissione all'albo degli iscritti                                                                                                                    | Commissioni D'albo                                                                                                                 | Consiglio Direttivo                                                                                                                |

|                                                                                                                                               |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |                     |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| immediati per il destinatario                                                                                                                 |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |                     |                     |
|                                                                                                                                               |                                                                        | Concessione di patrocini gratuiti a soggetti terzi                                                                                                                                                                               | Consiglio Direttivo | Consiglio Direttivo |
| <b>Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;</b> | Erogazioni di sovvenzioni e contributi                                 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari a specifiche categorie di soggetti;<br><br>Contributi a persone fisiche o giuridiche per iniziative intese a favorire il progresso culturale degli iscritti; | Consiglio Direttivo | Consiglio Direttivo |
| <b>Area E) Aree specifiche di rischio indicate da Anac per gli ordini professionali</b>                                                       | Formazione professionale continua                                      | Definizione del fabbisogno, organizzazione, gestione delle partecipazioni, rilascio di attestati                                                                                                                                 | Consiglio Direttivo | Consiglio Direttivo |
|                                                                                                                                               | Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici | Procedura da adottare, valutazioni capacità tecniche, individuazione del professionista                                                                                                                                          | Consiglio Direttivo | Consiglio Direttivo |
|                                                                                                                                               | Rilascio di pareri di congruità                                        | Procedura, modalità di valutazione                                                                                                                                                                                               | Consiglio Direttivo | Consiglio Direttivo |

### **VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO.**

Di norma, la valutazione del rischio avviene secondo due principali indicatori:

1) probabilità di verifica → si fonda su elementi quali:

- discrezionalità del processo decisionale

- esistenza / concretezza del vantaggio connesso al rischio
- frequenza del processo
- controlli e misure già in essere

2) impatto sull'ente → si fonda su elementi quali:

- impatto economico del verificarsi del rischio
- impatto reputazionale
- impatto legale/sanzionatorio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'analisi è consistita nella valutazione della probabilità che il rischio si concretizzi (indice di probabilità) e delle conseguenze che ciò porterebbe (indice di impatto sull'ente).

I livelli di rischio sono espressi in tre categorie: rischio basso, rischio medio e rischio alto.

L'ANAC, con l'aggiornamento 2024 del PNA, ha evidenziato la necessità di analizzare i potenziali rischi derivanti da alcune novità introdotte dal nuovo Codice dei contratti pubblici e, in particolare, quelli connessi all'innalzamento delle soglie per gli affidamenti diretti.

Tuttavia, stanti gli importi ridotti degli affidamenti operati dall'Ordine, non si ritiene di dover analizzare e prevenire tale rischio,

Partendo dai processi mappati nel paragrafo precedente, è stata quindi effettuata la valutazione del rischio per ogni processo mappato; insieme alla valutazione del rischio sono indicate le misure di prevenzione già attivate dall'Ordine in relazione allo specifico rischio (misure specifiche).

| AREA DI RISCHIO                                               | PROCESSO                                | SOTTO-PROCESSO              | DESCRIZIONE DEL RISCHIO                                                                                                            | VALORE RISCHIO                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Area A)<br/>Acquisizione e progressione del personale.</b> | Acquisizione e progressione di carriera | Reclutamento ed avanzamento | Rischio di non corretto svolgimento procedura di selezione; alterazione dei risultati; valutazione discrezionale per l'avanzamento | <b>Non si ravvisano rischi in quanto l'Ordine non ha personale e non sono presenti né previsti assunzioni</b><br><br><b>Risultato valutazione complessiva = rischio non valutabile in</b> |

|                                                                                                        |                                      |                                                                                                                                                       |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                        |                                      |                                                                                                                                                       |                                                                                                                               | quanto il processo non è attualmente contemplato dall'Ordine (basso)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Area B.</b><br><b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b><br><br><b>(contratti pubblici)</b> | Affidamento contratti sopra – soglia | Definizione del fabbisogno e delle modalità di affidamento, individuazione affidatario, contrattualizzazione, verifica corretta esecuzione, pagamento | Rischio di inappropriata analisi del fabbisogno;<br><br>mancato rispetto principi codice contratti pubblici;                  | <b>Non si ravvisano rischi in quanto l'Ordine non si trova ad individuare affidamenti sopra soglia. In ogni caso, nell'ipotesi in cui ciò dovesse accadere, si seguirebbero le procedure ad evidenza pubblica previste dal Codice dei contratti.</b><br><br><b>Risultato valutazione complessiva = rischio non valutabile in quanto il processo non è attualmente contemplato dall'Ordine (basso)</b> |
|                                                                                                        | Affidamento contratti sotto-soglia   | Definizione del fabbisogno e delle modalità di affidamento, individuazione affidatario, contrattualizzazione, verifica corretta                       | Rischio di inadeguatezza del livello qualitativo;<br><br>mancata verifica dei requisiti;<br><br>inappropriata valutazione del | <b>Per gli affidamenti sotto soglia non è presente un albo fornitori e/o un regolamento interno per l'affidamento.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                            |                                                                                      |                                 |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                            |                                                                                      | esecuzione,<br>pagamento        | professionista al<br>fine di<br>privilegiare altri                                          | Viene rispettato<br>l'obbligo di<br>trasparenza. Per<br>quanto riguarda<br>invece i servizi<br>professionali e<br>incarichi a studi di<br>professionisti,<br>L'ordine opera,<br>pur nell'ambito<br>dell'intuitus<br>personae, nel<br>massimo rispetto<br>di criteri di<br>trasparenza,<br>richiedendo<br>preventivamente<br>una stima dei<br>costi e<br>successivamente<br>formalizzando<br>l'incarico in sede<br>di Consiglio<br>Direttivo.<br>Risultato<br>valutazione<br>complessiva =<br>medio |
| <b>Area C)<br/>Provvedimenti<br/>ampliativi<br/>della sfera<br/>giuridica dei<br/>destinatari<br/>privi di effetti<br/>economici<br/>diretti ed<br/>immediati per<br/>il destinatario;</b> | Provvedimenti<br>ampliativi ma privi di<br>effetti economici<br>diretti ed immediati | Ammissione all'Albo<br>iscritti | Rischio di<br>preferenze<br>nell'ammissione<br>all'Albo; errata<br>valutazione<br>requisiti | <b>Tutta la<br/>procedura è<br/>garantita dalle<br/>Commissioni<br/>d'Albo e dal<br/>Consiglio<br/>Direttivo che<br/>assicurano<br/>l'imparzialità del<br/>procedimento nel<br/>rispetto dei<br/>requisiti di<br/>iscrizione previsti<br/>dalle Normative<br/>vigenti.</b>                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                       |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                       |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                             | <b>Risultato<br/>valutazione<br/>complessiva =<br/>basso</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Area D)<br/>Provvedimenti<br/>ampliativi<br/>della sfera<br/>giuridica dei<br/>destinatari con<br/>effetto<br/>economico<br/>diretto ed<br/>immediato per<br/>il destinatario;</b> | Erogazioni di<br>sovvenzioni e<br>contributi | Concessione di<br>sovvenzioni,<br>contributi, sussidi e<br>ausili finanziari a<br>specifiche categorie<br>di soggetti;<br><br>Contributi a persone<br>fisiche o giuridiche<br>per iniziative intese<br>a favorire il<br>progresso culturale<br>degli iscritti; | Rischio di<br>discriminazione<br>tra soggetti<br>richiedenti;<br><br>istruttoria<br>incompleta e<br>decisione<br>arbitraria | <b>L'Ordine adotterà<br/>strumenti tesi ad<br/>assicurare la<br/>trasparenza delle<br/>erogazioni, tra cui<br/>l'adozione di<br/>istruzioni<br/>operative che<br/>definiscano<br/>regolamentino la<br/>concessione di<br/>contributi e/o<br/>sovvenzioni o<br/>comunque di<br/>vantaggi<br/>patrimonialmente<br/>rilevanti a<br/>soggetti<br/>pubblici/privati<br/>ivi inclusi i bandi<br/>a premi. Ogni<br/>provvedimento è<br/>adeguatamente<br/>motivato e<br/>preceduto dalla<br/>definizione di<br/>criteri trasparenti<br/>oggettivi e<br/>imparziali che ne<br/>definiscano i<br/>requisiti tecnici<br/>professionali e<br/>attitudinali<br/>richiesti, ed è<br/>oggetto di<br/>deliberazione del<br/>Consiglio<br/>Direttivo e</b> |

|                                                                                                          |                                                                        |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                          |                                                                        |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                               | <p>sottoposto al controllo dei revisori dei conti.</p> <p>Risultato valutazione complessiva = medio</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>Area E) Aree specifiche di rischio indicate nelle linee guida per gli ordini professionali</b></p> | Formazione professionale continua                                      | Definizione del fabbisogno, organizzazione, gestione delle partecipazioni, rilascio di attestati | <p>Rischio di favoritismi nell'esame delle richieste di enti terzi per l'erogazione della formazione e delle offerte formative;</p> <p>inefficiente organizzazione e/o svolgimento degli eventi formativi</p> | <p><b>L'Ordine effettua una valutazione comparativa in base a criteri di economicità e specificità riguardo la scelta del provider.</b></p> <p><b>L'Ordine si sta dotando di regolamento in materia di formazione dei professionisti.</b></p> <p><b>L'Ordine adotta adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi.</b></p> <p>Risultato valutazione complessiva = medio</p> |
|                                                                                                          | Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici | Procedura da adottare, valutazioni capacità tecniche, individuazione del professionista          | <p>Gli eventi rischiosi attengono principalmente alla nomina di professionisti in violazione</p>                                                                                                              | <p><b>L'Ordine utilizza già strumenti tesi ad assicurare la trasparenza e adotta criteri di massima pubblicità e rotazione La</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|  |                              |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                              |                             | dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza; possibile nomina di professionisti che abbiamo interessi personali o professionali in comune con i componenti dell'Ordine o di professionisti che siano privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell'incarico | selezione dei candidati è effettuata tra soggetti in possesso dei necessari requisiti attingendo da un rosa di candidati.<br><br><b>Risultato valutazione complessiva = medio</b>                                                                                          |
|  | Rilascio pareri di congruità | Procedura, criteri adottati | Rischio individuate:<br><br>Es: incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali; valutazione erronea delle indicazioni e dei documenti forniti                                                                                                                        | <b>L'Ordine sino ad oggi non ha ricevuto richieste di rilascio pareri di congruità</b><br><br><b>Nel caso, si adotterebbe una valutazione di tipo collegiale all'esito di tutti gli approfondimenti necessari.</b><br><br><b>Risultato valutazione complessiva = medio</b> |

**Misure generali e specifiche.**

Le misure generali che l'Amministrazione è tenuta a programmare sono illustrate nella Parte III del PNA 2019-2021; in quanto misure generali previste da apposite norme di legge, esse vanno programmate anche da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

### **I. Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici (intesi come dipendenti, consiglieri, consulenti, collaboratori).**

Giova premettersi che l'Ordine ad oggi non dispone di personale dipendente e, quindi, al momento non è necessario adottare tutte quelle misure volte a prevenire rischi corruttivi all'interno del personale dipendente (es.: rotazione ordinaria, divieto di pantouflage, regolamento incarichi extraistituzionali).

#### **A) Misure sull'accesso/permanenza.**

Con riferimento all'acquisizione e progresso del personale, qualora l'Ordine dovesse avere l'esigenza di assumere personale, adotterà procedure di evidenza pubblica, assicurando il rispetto dei fondamentali principi di imparzialità e trasparenza, mentre l'avanzamento resterà assoggettato alla contrattualistica collettiva.

#### **B) Rotazione straordinaria.**

Tale misura va attuata in caso di verifica di eventi corruttivi, al momento non verificatisi.

#### **C) Adozione di un codice di comportamento.**

Tutti i componenti del Consiglio Direttivo e dell'Ordine in generale, devono rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che l'Ordine TSRM-PSTRP condivide e sposa in tutti i suoi principi. L'Ordine sta predisponendo il Codice di Comportamento, che pertanto rientra tra le misure oggetto di programmazione.

#### **D) Disciplina di conflitto di interessi, inconferibilità, incompatibilità.**

Il D.L. 39/2013 elenca le cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni; l'Ordine ha in programma la completa pubblicazione delle dichiarazioni al riguardo rese da tutti i componenti del consiglio direttivo.

L'Ordine, preliminarmente al conferimento di incarichi di collaborazione e/o consulenza, verifica altresì la sussistenza o meno di ipotesi di conflitto di interessi, anche mediante il ricorso ad autodichiarazioni ed autocertificazioni.

Ove, all'esito della verifica, risultasse la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Ordine conferirà l'incarico ad altro soggetto.

L'Ordine verifica, anche successivamente al conferimento dell'incarico e con cadenza almeno annuale, l'insussistenza di eventuali situazioni sopravvenute di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi in modo da attuare un costante monitoraggio del rispetto della normativa in materia.

### **II. Formazione**

Ai sensi della legge 190/2012 il RPCT individua i componenti del Consiglio direttivo chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di reati di corruzione, allo scopo di inserirli in appositi e idonei percorsi formativi.

La medesima legge prescrive che la Scuola superiore della Pubblica amministrazione predisponga percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità e che con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni provveda alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione.

Ciò posto, prioritariamente dovrà essere assicurata la formazione dello stesso RPCT, il quale è in ogni caso supportato dai consulenti legali dell'Ordine.

Gli eventi formativi sono gestiti dal Dott. Marco Savi, quale delegato del Consiglio direttivo per la formazione continua e sono sempre oggetto di deliberazione da parte del Consiglio direttivo.

L'Ordine non dispone personale dipendente da formare, tuttavia ha in programma la formazione del RPCT e di tutti i membri del Consiglio Direttivo potenzialmente esposti a rischio di corruzione.

### **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**

Il RPCT con cadenza trimestrale monitora le misure adottate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

L'attività di monitoraggio si attua con le seguenti modalità:

1. controlli svolti dal RPCT sul funzionamento e attuazione delle misure di prevenzione, con cadenza almeno annuale;
2. controlli svolti dal RPCT e dal responsabile della pubblicazione sull'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente, secondo le tempistiche di aggiornamento indicate dall'ANAC (cfr. all. 1 del. ANAC 777/2021);
3. controlli del RPCT effettuati al fine della predisposizione della relazione annuale;
4. controlli svolti dal RPCT in sede di attestazione assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Il monitoraggio ha l'obiettivo di valutare l'attuazione e l'efficienza delle misure di prevenzione attuate e la necessità o meno di programmare ulteriori misure.

### **III. Trasparenza**

I punti focali della trasparenza come misura di prevenzione della corruzione sono i seguenti:

- pubblicazione e aggiornamento di documenti, dati e informazioni contenuti nella Sezione Amministrazione Trasparente;
- predisposizione di misure e modulistica utile a consentire il diritto di accesso;
- condivisione della propria programmazione anticorruzione e trasparenza;

- aggiornamento continuo del sito istituzionale.

A partire dal 2022 l'Ordine ha proceduto ad un rinnovo integrale del proprio sito istituzionale e dell'area "Amministrazione Trasparente".

Tale procedimento è proseguito ed è stato ulteriormente implementato nel 2023, e continuerà ad essere svolto nel triennio oggetto della presente pianificazione.

La normativa di riferimento per gli obblighi di pubblicazione (d. lgs. 33/2013) va integrata con la Delibera ANAC 777/2021, che ha previsto una serie di semplificazioni specifiche per gli ordini e collegi professionali, incentrate principalmente sul c.d. criterio di compatibilità.

Sulla base di tale criterio, alcuni obblighi di pubblicazione sono stati esclusi per la categoria degli ordini professionali, ed anche i contenuti e le tempistiche di aggiornamento sono state, per alcuni obblighi, modificate in un'ottica di semplificazione.

Caratteristica essenziale della presente sezione è, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC, l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Al riguardo si fa presente che, all'interno dell'Ordine, i soggetti istituzionali che abbiano la disponibilità di un dato o di un documento oggetto di pubblicazione obbligatoria provvedono alla trasmissione, oltre che al RPCT, alla Dott.ssa Lidia Castrucci, che ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale.

La pubblicazione avviene nel rispetto dei criteri di completezza, tempestività, conformità, costante aggiornamento, semplicità di consultazione e facile accessibilità, nonché della normativa in materia di privacy.

La durata ordinaria della pubblicazione è fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4 (art. 8, c. 3, d.lgs. 33/2013); trascorsi tali termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico.

Con cadenza trimestrale la Dott.ssa Lidia Castrucci, responsabile del procedimento di pubblicazione dati, unitamente al RPCT, intendono verificare l'assolvimento agli obblighi di pubblicazione, la completezza e chiarezza del dato pubblicato, valutando la necessità di aggiornare dati non più attuali, o di pubblicare dati nuovi, qualora non già pubblicati.

Con riferimento al regime di trasparenza vigente per i contratti pubblici, si evidenzia che a partire dal 1.1.2024, per effetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 36/2023 (nuovo codice appalti) è entrato in vigore il sistema di digitalizzazione dei contratti pubblici, che coinvolge l'intero ciclo di vita degli affidamenti pubblici nonché il regime della trasparenza.

Nello specifico, ai sensi dell'art. 28 del nuovo Codice la gestione del ciclo di vita dei contratti tramite piattaforme di approvvigionamento digitale certificate assicura anche il rispetto degli

obblighi di trasparenza per tutti i dati trasmessi alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP).

Al riguardo, l'ANAC ha adottato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023, successivamente modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

In concreto, tutti quei dati del ciclo di vita del contratto che sono già trasmessi alla BDNCP dalle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, non dovranno essere pubblicati in forma integrale anche in "Amministrazione Trasparente".

Nella sottosezione "Bandi di gara e contratti", infatti, dovrà essere riportato il collegamento ipertestuale che rinvia, in forma immediata e diretta, alla sezione della BDNCP dove saranno pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata ad un CIG, tutte le informazioni che l'Ordine, quale stazione appaltante, avrà trasmesso alla BDNCP.

Le informazioni che le stazioni appaltanti devono obbligatoriamente trasmettere alla BDNCP sono state individuate dall'ANAC nella delibera n. 261 del 20.6.2023.

Il collegamento ipertestuale da inserire è indicato dall'ANAC sul portale dati aperti dell'ANAC stessa.

Rimane fermo l'obbligo, per le stazioni appaltanti, di pubblicare (nella sottosezione "Bandi di gara e contratti") gli atti ed i dati del singolo contratto che non sono comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria; tali dati e atti sono individuati dall'allegato 1) alla delibera n. 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Sempre con riferimento alla trasparenza, l'art. 28 del nuovo Codice ha abrogato l'art. 1. co. 32, che imponeva alle pubbliche amministrazioni di compilare, pubblicare ed inviare ad ANAC il file XML contenente il riepilogo dei contratti in essere nell'anno precedente.

Per consentire l'attuazione del nuovo sistema di digitalizzazione, l'Ordine si doterà delle necessarie piattaforme di approvvigionamento digitale e svolgerà la necessaria formazione.

#### **IV. Tutela del *whistleblower*.**

La disciplina della tutela del *whistleblower* è stata profondamente innovata con il recente d.lgs. 24/2023.

Poiché la nuova normativa ha esteso l'applicazione della tutela a soggetti ulteriori rispetto ai dipendenti, l'Ordine si è tempestivamente attivato per attivare un canale interno di segnalazione, adottando apposita procedura interna con delibera n. 526 del 30 gennaio 2024.

Per consentire la presentazione delle segnalazioni, è stato attivato sulla *home page* del sito istituzionale un apposito banner, denominato "Whistleblowing", accedendo al quale è disponibile la documentazione necessaria per procedere con la segnalazione.

Il canale interno di segnalazione prevede sia un sistema di segnalazione scritta che di segnalazione orale.

Per il 2024 l'Ordine prevede di attivarsi per dotarsi di una Piattaforma *whistleblowing*, al fine di rendere il sistema di segnalazione maggiormente efficiente ed aderente alle indicazioni fornite dall'ANAC con le Linee guida adottate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

### **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1. Struttura organizzativa**

| INCARICO                  | RUOLO          | NOMINATIVO       | INCARICHI / ATTIVITA' svolte nel rispetto della normativa vigente ( D.L 13 settembre 1946,n 233                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------|----------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | Presidente     | Fasciolo Antonio | Il presidente ha la responsabilità e rappresentanza ufficiale dell' Ordine. Dispone per quanto possibile, su richiesta, la composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli iscritti nell'albo e tra questi e i loro clienti/enti/società. Su indicazioni del C.D, Indirizza le politiche strategiche e professionali dell' Ordine. Partecipa a livello locale , regionale e nazionale, alle riunioni, ai consigli e congressi , ovunque organizzati , ogni qualvolta sia necessario .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Con Delega del Presidente | Vicepresidente | Muratori Sandro  | Il <b>vice presidente</b> <b>sostituisce</b> il <b>presidente</b> in caso di necessità;<br><br>esercita le funzioni disposte dal legislatore e, dal C.D dell'Ordine , comprese quelle inerenti alla segreteria della commissione in relazione agli albi. Svolge le attività rapporti con le istituzioni della regione Lazio/Ordini provinciali e C.d'Albo, locali, regionali e nazionali , ha rapporti con Dirigenti professioni sanitarie, cura la comunicazione , tutto, in accordo con il presidente, segretario, rup.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                           | Tesoriere      | Padovani Giorgia | Responsabile del Bilancio e degli aspetti economici dell' Ordine, responsabile dell'attività procedurale, matrice delle entrate ed uscite presso l'Ordine. Contratti consulenti / collaboratori, gestione sede, pagamenti, contabilità consuntiva e previsionale. Attività di protezione / copertura assicurativa per tutti gli organi dell'Ordine. Rapporti con il Commercialista e Revisori dei Conti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                           | Segretario     | Martini Barbara  | Responsabile amministrativo e documentale, Accesso documenti amministrativi. iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'albo, rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti, responsabile delle attività procedurali e giuridiche, Rapporti con il legale dell' Ordine ( in sintesi , Il Segretario è responsabile del regolare andamento dell'ufficio, nonché della elaborazione e definizione degli atti necessari. Sono ad esso affidati l'archivio, i verbali d'adunanza dell'assemblea degli iscritti, il registro delle relative deliberazioni, il registro degli atti compiuti in sede conciliativa ai sensi dell'art.3 lettera g) del D.Lgs. 'C.P.S. 13/09/1946 n.233 e tutti gli altri registri prescritti dal Consiglio Direttivo stesso. Svolge le funzioni di Segretario nell'adunanza dell'Assemblea degli iscritti e del Consiglio Direttivo e cura la documentazione dei relativi verbali, predisponendo un'adeguata numerazione progressiva. Spetta, altresì, al Segretario l'autenticazione delle copie delle deliberazioni e degli altri atti, da rilasciarsi a pubblici ufficiali, o nei casi consentiti, ai colleghi interessati. In caso di assenza o di impedimento è sostituito dal componente del Consiglio Direttivo meno anziano di età che non sia il Tesoriere.) |
| con delega                | Consigliere    | Giordani Massimo | Responsabile RUP ( responsabile unico del procedimento) di tutte le attività, rapporti politico/istituzionali , con le commissioni d'Albo - Cassa previdenziale libero professionale, assicurazione , sistema tessera sanitaria, rapporti e attività con enti, società sanitarie, cooperative , pubblico/privato, riscontro alle autorità ed alle istituzioni in genere.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| INCARICO   | RUOLO          | NOMINATIVO            | INCARICHI / ATTIVITA' svolte nel rispetto della normativa vigente ( D.L 13 settembre 1946,n 233                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------|----------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | Consigliere    | Simotti Moira         | .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| con delega | Consigliere    | Sangermano Riccardo   | Attività rapporti politico / professionale con le OO.SS./AO./ASL/Sanità Privata, istituzioni in genere.                                                                                                                                                                                                                                      |
| con delega | Consigliere    | Pitotti Valentina     | Attività giovani, inoccupati, rapporti locali, nazionali ed internazionali e rilascio di certificati e attestazioni relativi a detti iscritti, attività riscatto anni di laurea, informazioni attività varie di interesse giovanile,                                                                                                         |
| con delega | Consigliere    | Castrucci Lidia       | Responsabile privacy, Webmaster, amministratore di sistema, responsabile della newsletter , dei documenti sul sito dell' Ordine. E' tenuto a controllare l'inserimento dei documenti e dei contenuti inappropriati nel sito dell' Ordine da parte delle CDA.                                                                                 |
| con delega | Consigliere    | Fabiola Martini       | Responsabile della Comunicazione con i mass media in generale ( riviste, giornali, TV, ecc ) , cura i rapporti con le associazioni di cittadinanza, assistenza domiciliare, territoriale, sociale, assessorati alla sanità , ecc.                                                                                                            |
| con delega | Vicepresidente | Muratori Sandro       | Prevenzione della corruzione e trasparenza, indicato all'art. 10, c. 8, lett a) del d.lgs. 33/2013. Piano quadriennale L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Abuso delle professioni                                                             |
| con delega | Consigliere    | Mariannantonio Ilaria | Attività sistema ECM rapporti con Agenas / Cogeaps - Accredimento eventi formativi e riconoscimento crediti ECM, Formazione FAD, Sanità Digitale, Aggiornamento professionale, promozione Master e corsi di perfezionamento, Rapporti con Università, Coordinamento Formazione trasversale. Sicurezza nei luoghi di lavoro. Medicina legale. |
|            | Consigliere    | Castrogiovanni Marco  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|            | Consigliere    | Giobbi Francesca      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

### **Il Collegio dei Revisori dei Conti è un organo di contrappeso e di controllo rispetto al Consiglio Direttivo**

Attività di collaborazioni con il Consiglio Direttivo, secondo le disposizioni dello statuto nazionale / leggi statali e del regolamento interno dell'Ordine;

- Esprimere pareri sulla proposta di bilancio di previsione, dei documenti allegati e sulla variazione di bilancio;
- Vigila sulla regolarità contabile del tesoriere/ordine, finanziaria ed economica della gestione, relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità;
- Relazionare sulla proposta di deliberazione della assemblea plenaria degli iscritti, circa la approvazione della proposta di bilancio consuntivo e preventivo;
- Referto all'Organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;

- Verifica trimestrale del registro entrate ed uscite
- Verifiche di cassa.

### 3.2.

| NOMINATIVO             | RUOLO       | Revisori dei Conti | INCARICHI/ATTIVITA' 2024-2028       |
|------------------------|-------------|--------------------|-------------------------------------|
| Dott Metitieri Stefano | Presidente  | Dott.              | Revisore Contabile                  |
| Carotti Stefano        | Commissario | Dott               | Collabora con il revisore dei conti |
| Giovannelli Lorenza    | Commissario | Dott.ssa           | Collabora con il revisore dei conti |
| Mattei Andrea          | Commissario | Dott.              | Collabora con il revisore dei conti |

### Organizzazione del lavoro agile

L'Ordine non necessita di una specifica regolamentazione del lavoro agile in quanto ad oggi non dispone di personale dipendente.

### 3.3. Piano Triennale del Fabbisogno del personale

Consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: 0.

Al momento non è prevista la necessità di fabbisogno di personale dipendente anche in virtù delle dimensioni dell'Ordine.