



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

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
(PIAO)  
2022-2024**

In modalità semplificata ai sensi dell'art. 6 del DM 24 giugno 2022  
poichè il personale è costituito da 4 unità a tempo indeterminato

**approvato con delibera del Consiglio Direttivo nella seduta del 18/01/2023**

## **Sommario**

<b>SEZIONE 1 Scheda anagrafica dell'amministrazione</b>	<b>3</b>
<b>SEZIONE 2 Valore pubblico performance e Anticorruzione</b>	<b>3</b>
<b>Sottosezione di programmazione VALORE PUBBLICO</b>	<b>3</b>
<b>Sottosezione di programmazione PERFORMANCE</b>	<b>3</b>
<b>Sottosezione di programmazione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	<b>3</b>
<b>PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI</b>	<b>4</b>
Aree a rischio	5
Modalità di valutazione delle aree di rischio	8
Area acquisizione e progressione del personale	9
Area affidamento di lavori, servizi e forniture	10
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	12
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	13
Area acquisizione e progressione del personale	14
Area affidamento di lavori, servizi e forniture	16
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario	17
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	18
<b>SEZIONE 3 Organizzazione e capitale umano</b>	<b>19</b>
<b>Sottosezione di programmazione STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	<b>19</b>
<b>Sottosezione di programmazione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b>	<b>20</b>
<b>Sottosezione di programmazione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE</b>	<b>20</b>
<b>Sottosezione di programmazione FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>23</b>
<b>SEZIONE 4 Monitoraggio</b>	<b>23</b>

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

### **ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA**

Via Dalmazia 101 – 42124 – REGGIO EMILIA

Codice fiscale: 80010070359

Presidente e Legale Rappresentante: dott.ssa Anna Maria Ferrari

Numero dipendenti dall'1/12/2022: 4

Telefono 0522/382100

Email: info@odmeo.re.it

Pec: Segreteria.re@pec.omceo.it

Sito internet: www.odmeo.re.it

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

### **2.1. VALORE PUBBLICO**

Amministrazione con meno di 50 dipendenti.

### **2.2. PERFORMANCE**

Amministrazione con meno di 50 dipendenti.

### **2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2023/2025 (delibera consiliare del 18/01/2023).

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

I processi istituzionali e di supporto, come spiegato nel par. 4, sono stati scomposti in sub-processi e questi ultimi sono stati talvolta ulteriormente suddivisi in attività. La suddivisione dei sub-processi in attività è avvenuta in tutti quei casi in cui all'interno del sub processo sono presenti delle attività che si caratterizzano per un livello di esposizione al rischio differente e, pertanto, si è ritenuto opportuno applicare un maggior livello di scomposizione.

Nell'analizzare i processi istituzionali e di supporto dell'Ordine, in questa versione del Piano, l'attenzione è stata rivolta alle aree di rischio obbligatorie previste dal PNA, personale e affidamento di lavori, servizi e forniture e a quelle recentemente individuate dell'area legata alla formazione professionale continua, il rilascio di pareri di congruità e l'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

### ***Aree a rischio***

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

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

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

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione.

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

- Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 163 del 2006;
- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Processi finalizzati alla formazione professionale continua
- Processi finalizzati al rilascio di pareri di congruità
- Processi finalizzati all'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

Tabella 1 aree di rischio

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	REATI POSSIBILI	SETTORE COMPETENTE	CONTROLLO
Gestione del personale	<p><b>processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale</b></p>	<p><b>- Reclutamento del personale</b>  <b>- Conferimento incarichi di consulenza</b>  <b>-progressioni orizzontali</b></p>	<p>1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);                  2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);                  3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);                  4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);                  5. Concussione (art. 317 c.p.);                  6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);                  7. Peculato (art. 314 c.p.);                  8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);                  9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);                  10. Rifiuto di atti d'ufficio.                  Omissione (art. 328 c.p.).</p>	<p><b>Settore Personale</b></p>	<p><b>Organo di indirizzo politico</b></p>
	<p><b>Missioni e rimborsi</b></p>	<p><b>Manifestazione della necessità di effettuare una missione</b>   <b>Verifica documentazione e liquidazione</b></p>		<p><b>- Settore personale</b>  <b>- Settore amministrazione e contabilità</b></p>	
<p><b>Affidamenti di lavori, beni e servizi</b></p>	<p><b>- Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento</b>  <b>- Individuazione e scelta del fornitore</b>  <b>- Verifica corretta esecuzione e pagamenti</b></p>			<p><b>- Settore contratti</b>  <b>- Settore amministrazione e contabilità</b></p>	<p><b>Organo di indirizzo politico</b></p>

Segue Tabella 1

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

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

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

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione. Sulla base di tale metodologia sono emerse per ciascuna area/sottoarea le valutazioni riportate nella tabelle sottostanti.

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

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

L'impatto si misura in termini di impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

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

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

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

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

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

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

#### **PONDERAZIONE DEI RISCHI**

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

**Intervallo da 1 a 5 rischio basso**

**Intervallo da 6 a 15 rischio medio**

**Intervallo da 15 a 25 rischio alto**



### Area acquisizione e progressione del personale

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

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

### Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

Segue Tabella

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Appalti	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 BASSO
Appalti	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	3	3	9 MEDIO
Appalti	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie)	3	3	9 MEDIO
Appalti	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	1	1	1 BASSO
Appalti	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 BASSO
Appalti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	1	2	2 BASSO
Appalti	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art.118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 MEDIO
Appalti	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 BASSO

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

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

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

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

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

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

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

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

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

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

Segue tabella

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

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

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art.46 D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 d.lgs. n.39 del 2013)
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Reggio Emilia – Dott. Simone MONTANARI - Via Dalmazia 101 – 42124 Reggio Emilia

## Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art.125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.163/06 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento, Organo di indirizzo politico
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Organo di indirizzo politico

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

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Reggio Emilia – Dott. Simone MONTANARI - Via Dalmazia 101 – 42124 Reggio Emilia
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art.46 D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 d.lgs. n.39 del 2013)
- Monitoraggio degli affidamenti diretti



**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario**

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

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure**

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Reggio Emilia – Dott. Simone MONTANARI - Via Dalmazia 101 – 42124 Reggio Emilia

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

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

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure**

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Reggio Emilia – Dott. Simone MONTANARI - Via Dalmazia 101 – 42124 Reggio Emilia

## SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

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

La Struttura del Consiglio Direttivo:

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

Collegio dei Revisori dei Conti:

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

Commissione per gli Iscritti all'Albo degli Odontoiatri:

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

### *Articolazione degli uffici*

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

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

### **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

L'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Reggio Emilia ha fatto ricorso al lavoro agile soltanto in un breve periodo di emergenza sanitaria e per questo non ha adottato il relativo Piano.

### **3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE**

**Delibera di Consiglio Direttivo n. 6 del 20/12/2022**

**Oggetto:** Piano triennale Fabbisogno Personale Dipendente 2023-2025: provvedimenti conseguenti

## **IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

nella seduta del 20/12/2022

PRESO ATTO che la Legge n. 124/2015 ed il successivo Decreto attuativo D.Lgs n. 75/2017 hanno modificato l'art. 6 del D.Lgs n. 165/2001 stabilendo il superamento della dotazione organica, che si configura come piano triennale dei fabbisogni del personale;

VISTE le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni del personale da parte delle amministrazioni pubbliche introdotte con Decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione in data 8 /5/2018;

VISTA la comunicazione n. 48 del 18/5/2018 della FNOMCeO, che apporta chiarimenti circa l'applicazione del DPR 25/7/1997 n. 404 sulle dotazioni organiche dell'Ente in relazione alla redazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP);

PRESO ATTO che il PTFP si articola su tre anni, ma deve essere adottato annualmente consentendo la modifica in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, funzionale o organizzativo;

EFFETTUATO l'esame dettagliato delle finalità istituzionali dell'Ordine alla luce del mutato quadro normativo e dei nuovi adempimenti che l'Ente deve assolvere, al fine di individuare il numero e le professionalità delle unità lavorative necessarie a conseguire le finalità e gli obiettivi prefissati nell'arco del triennio;

CONSIDERATO che il comma 6 dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce che le Amministrazioni che non provvedono agli adempimenti indicati nell'articolo non possono assumere nuovo personale;

VISTO il parere favorevole espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti riguardo alla sostenibilità economica del piano stesso;

PRESO ATTO che tale piano, in conformità a quanto disposto dal novellato art 6 – comma 4 – del D.Lgs. n. 165/2001, è stato inviato, per opportuna informazione, alle rappresentanze sindacali;

### **DELIBERA**

quanto segue:

- 1) di approvare il piano del fabbisogno del personale dipendente dell'Ordine per il triennio 2023-2025 corredato dalla specifica relazione, che allegati al presente verbale, ne costituiscono parte integrante;
- 2) di inviare tale piano, ai sensi dell'art. 1 – comma 4 – del DPR n. 404/1997, all'approvazione del Comitato Centrale della FNOMCeO.

DOTAZIONE ORGANICA	AREA A - N.			AREA B - N.			AREA C - N.					DIRIGENZA - N.	N.
	CAT. A1	CAT. A2	CAT. A3	CAT. B1	CAT. B2	CAT. B3	CAT. C1	CAT. C2	CAT. C3	CAT. C4	CAT. C5	DIRIGENTI II FASCIA	TOTALI
<b>N. dipendenti in servizio al 1/1/2023</b>	1					1	1		1				4
1 A1 TP per 12 m													
1 B3 TP per 12 m													
1 C1 TP per 12 m													
1 C3 TP per 12 m													
<b>Assunzioni nell'anno 2023 e sviluppi economici</b>	1												1
1 A1 TP per 6 m													
<b>Cessazioni previste nell'anno 2023</b>						1 (R)							1
1 B3 TP per 6 m													
<b>N. dipendenti in servizio al 1/1/2024</b>	2						1		1				4
1 A1 TP per 12 m													
1 A1 TP per 12 m													
1 C1 TP per 12 m													
1 C3 TP per 12 m													
<b>Assunzioni nell'anno 2024 e sviluppi economici</b>	1									1			2
1 C4 TP per 12 m	differenza di valore economico tra C4 TP e C3 TP per 12 m												
1 A1 PT 30 ore per 12 m													
<b>Cessazioni previste nell'anno 2024</b>													0
/													
<b>N. dipendenti in servizio al 1/1/2025</b>	3						1			1			5
1 A1 TP per 12 m													
1 A1 TP per 12 m													
1 A1 PT 30 ore per 12 m													
1 C1 TP per 12 m													
1 C4 TP per 12 m													
<b>Assunzioni nell'anno 2025 e sviluppi economici</b>				1				1					2
1 C2 TP per 12 m	differenza di valore economico tra C2 TP e C1 TP												
1 B1 TP per 12 m	differenza di valore economico tra B1 TP e A1 TP												
<b>Cessazioni previste nell'anno 2025</b>													0
/													

(R) tempo pieno cessa da 01/07/2023

### **3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

**Coincide con il PTPCT 2023/2025 (pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del Sito).**

---

## **SEZIONE 4: MONITORAGGIO**

---

**Amministrazione con meno di 50 dipendenti.**