

Ordine dei Medici Veterinari
della Provincia di
Latina

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA
2020 - 2022**

Adottato dal Consiglio Direttivo con delibera del 27/01/2020

Redatto dal Dott. Salvatore Gabriele Lax, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

INDICE

INDICE	2
Premessa	3
1. Riferimenti normative	4
2. Destinatari	9
3. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	9
4. Gestione del Rischio	11
4.1 Analisi del contesto	11
Federazione Nazionale Ordini veterinari Italiani	12
Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza dei Veterinari	13
Ordini Professionali	14
4.2 Valutazione del rischio	18
4.3 Trattamento del Rischio	20
4.4 Misure di Prevenzione	21
4.5 Misure di Prevenzione non applicabili	21
5. Sistema disciplinare	22
6. Sezione Trasparenza	22
7. Allegati	24

Premessa

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche “PTPCT” o semplicemente “Piano”) è adottato in ossequio all’articolo 1, comma 5, lett. a) della Legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”, ottemperando alle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche “A.N.AC.”), ai sensi dell’articolo 1, comma 2-bis, della sopraindicata legge.

Il PTPCT, avente validità triennale e annualmente aggiornato, è il documento programmatico che assicura e promuove un sistema di valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione al fine di definire, aggiornare e implementare le strategie di prevenzione del fenomeno corruttivo. Per tale ragione, il Piano costituisce l’atto attraverso cui vengono individuate le misure concrete di carattere amministrativo e organizzativo per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell’illegalità annesse alle attività istituzionalmente svolte dall’Ordine Provinciale di Latina.

Le strategie individuate sono pianificate per il triennio 2020-2022 e sono state definite a seguito di una preliminare fase di analisi dei processi e delle competenze dell’Ordine Provinciale dei Medici Veterinari di Latina (di seguito anche “Ordine Provinciale”), esaminando l’organizzazione, le direttive e le prassi di funzionamento, per meglio identificare le attività nell’ambito delle quali è più elevata l’esposizione al rischio di corruzione (cd. Aree di Rischio).

Con lo scopo di raggiungere gli obiettivi di adeguamento normativo ed elevare il grado di prevenzione dell’Ordine Provinciale, le misure individuate sono proporzionate al rischio in coerenza con la valutazione del diverso livello di esposizione al fenomeno corruttivo e per ciascuna delle suddette sono indicati i responsabili per l’attuazione nei tempi preposti.

Il sistema di prevenzione della corruzione posto in essere dall’Ordine Provinciale dei Medici Veterinari di Latina è costantemente monitorato al fine di valutare la sua efficacia nel tempo, in considerazione delle normative di riferimento e degli eventuali cambiamenti in materia, nonché delle disposizioni interne.

Obiettivo

L’obiettivo che si intende raggiungere con il presente documento è di creare una crescente consapevolezza e sensibilità del tema anticorruzione, favorendo una cultura della legalità e dell’etica pubblica a contrasto di episodi corruttivi e comportamenti illeciti.

Tale obiettivo è perseguito attraverso quanto segue:

- Coinvolgimento e sensibilizzazione di tutti i soggetti destinatari del presente documento sulle tematiche anticorruzione, attraverso interventi formativi/informativi, al fine di

attuare attivamente e costantemente le misure di prevenzione del fenomeno corruttivo definite per ciascuna area di rischio;

- controllo sul rispetto dei principi, norme e disposizioni, anche interne, definite e garantite dal Piano;
- tutela della correttezza nello svolgimento delle attività istituzionali e nei rapporti che l'Ordine Provinciale intrattiene con soggetti terzi, intercettando e valutando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse;
- verifica del rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013.

Il sistema anticorruzione finalizzato alla prevenzione e repressione del fenomeno è monitorato nella sua funzionalità con lo scopo di affinare, modificare e perfezionare la sua efficacia.

1. Riferimenti normativi

a) Disposizioni normative concernenti gli obblighi di prevenzione e repressione dei fenomeni corruttivi:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013, n. 1, recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012".
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6

novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

- Circolare della Funzione Pubblica 30 maggio 2017, n. 2, emanata in raccordo con l’A.N.AC. in materia di “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”;
- Legge 9 gennaio 2019, n. 3 recante “Misure per il contrasto dei reati contro la Pubblica Amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”.

b) Delibere da parte dell’A.N.A.C.:

- Delibera n. 72 del 13 settembre 2013, approvazione del “Piano Nazionale Anticorruzione” (PNA 2013);
- Delibera n. 75 del 24 ottobre 2013 recante "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni";
- Delibera n. 145 del 21 ottobre 2014, avente per oggetto “Parere dell'Autorità sull'applicazione della Legge 190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali”;
- Delibera n. 12 del 28 ottobre 2015 approvazione dell’“Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione” (PNA 2015);
- Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, approvazione del “Piano Nazionale Anticorruzione” (PNA 2016);
- Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 recante “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili ed incompatibili”;
- Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 concernente “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013” contenenti una prima serie di indicazioni, utili per valutare in concreto l’effettiva esistenza di esclusioni e limiti all’accesso”;
- Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 concernente “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”;
- Delibera n. 241 del 8 marzo 2017 concernente “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dall’art. 13 del D.Lgs. 97/2016”;
- Delibera n. 358 del 29 marzo 2017 “Linee Guida per l’adozione dei Codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale”;

- Delibera n. 1134 del 8 Novembre 2017, recante “Linee guida attuative della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli Enti pubblici economici”;
- Comunicato del 28 giugno 2017, avente ad oggetto “Chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici”;
- Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, approvazione dell’“Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione” (PNA 2017);
- Delibera n. 1019 del 24 ottobre 2018 approvazione del “Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all’accesso civico, all’accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall’ A.N.AC. e all’accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge 241/1990”;
- Delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018 contenente il “Regolamento A.N.AC. sull’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”;
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 approvazione dell’“Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione” (PNA 2018);
- Delibera n. 1143 del 12 dicembre 2018 “Concernente gli obblighi di trasmissione del Piano triennale della prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5 e 8, L. 190/2012) e il termine per la trasmissione e la pubblicazione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 14, L. 190/2012);
- Delibera n. 141 del 27 febbraio 2019 “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2019 e attività di vigilanza dell’Autorità”.

c) Disposizioni normative afferenti agli ordini professionali:

- Regio Decreto Legge 24 gennaio 1924, n. 103 “Disposizioni per le classi professionali non regolate da precedenti disposizioni legislative”;
- Decreto Legislativo Presidenziale 21 giugno 1946, n. 6 recante “Modificazioni agli ordinamenti professionali”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001, n. 328, recante “Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi ordinamenti”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 08 luglio 2005, n. 169, recante “Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali”;

- Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137, recante “Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148”;
- D.Lgs.C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 “Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse”;
- D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221 “Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse”;
- Comunicato del Presidente A.N.AC. del 6 luglio 2016 recante “Precisazioni in ordine all'applicazione della normativa sulla trasparenza negli ordini e nei collegi professionali”;
- Comunicato del Presidente A.N.AC. del 28 giugno 2017 recante “Chiarimenti in ordine alla disciplina applicabile agli Ordini professionali in materia di contratti pubblici”;
- Legge 11 gennaio 2018, n. 3 “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”;
- Decreto Ministeriale 15 marzo 2018 sulle “Procedure per la composizione dei seggi elettorali e lo svolgimento delle elezioni per il rinnovo degli Ordini delle professioni sanitarie”;

Stante il disposto di cui all'articolo 2, comma 2-bis, del Decreto Legge n.101 del 31 agosto 2013 recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle Pubbliche Amministrazioni” – convertito con modificazioni dalla Legge n.125 del 30 ottobre 2013 – l'Ordine Professionale non è tenuta a nominare un Organismo Indipendente di Valutazione (di seguito “OIV”).

Le incombenze dell'OIV disposte dalla Legge 190/2012, qualora compatibili e applicabili, sono svolte direttamente dal RPCT o dal soggetto designato per competenza.

Ai sensi dell'articolo 2, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, recante “Riordino riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, la suddetta disciplina è applicabile, in quanto compatibile, agli Ordini professionali. A tale proposito, all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione del 2016, l'A.N.AC. ha definito le modalità semplificate di attuazione degli obblighi di pubblicazione in considerazione della natura, dimensione organizzativa e attività amministrative svolte dagli Ordini Professionali.

d) Disposizioni normative del codice penale riguardanti i reati di corruzione:

- Articolo 314 c.p. – Peculato;
- Articolo 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui;

- Articolo 317 c.p. – Concussione;
- Articolo 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione;
- Articolo 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- Articolo 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari;
- Articolo 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- Articolo 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
- Articolo 321 c.p. - Corruzione attiva;
- Articolo 322 c.p. - Istigazione alla corruzione;
- Articolo 323 c.p. - Abuso d'ufficio;
- Articolo 326 c.p. - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio;
- Articolo 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione;
- Articolo 640 bis c.p. - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- Articolo 648 ter 1 c.p. - Delitto di autoriciclaggio.

La nozione di corruzione a cui si fa riferimento nella redazione del presente Piano coincide nella sua definizione più ampia ovvero nella commissione dei reati propriamente detti e nei comportamenti anche privi di rilevanza penale che, tuttavia, sono in contrasto con il principio costituzionale di buon andamento dell'amministrazione nonché riconducibili al concetto di *corruttela e mala gestio*.

Il concetto di corruzione, non previsto nelle disposizioni della Legge 190/2012, deve essere inteso *“in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*¹.

Per tale ragione, le situazioni rilevanti non si esauriscono nella violazione della fattispecie penalistica, ma altresì qualora vi fosse un malfunzionamento dell'amministrazione – a prescindere dalla rilevanza penale – a causa dello svolgimento delle funzioni istituzionali attribuite per il perseguimento di finalità di interesse privato.

In accordo con quanto sopra esposto, nel PNA dell'A.N.AC., la definizione di corruzione è configurata con il termine *“maladministration”*, ricomprendendo atti e comportamenti che, anche se non riconducibili a specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

¹ Circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013 “Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”.

2. Destinatari

I destinatari del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nei limiti della compatibilità, sono i seguenti soggetti:

- a. Eventuale personale dipendente;
- b. Componenti del Consiglio Direttivo;
- c. Componenti delle Commissioni;
- d. Consulenti e Collaboratori;
- e. Collegio dei Revisori dei Conti;
- f. Titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

L'Ordine Provinciale dei Medici Veterinari di Latina provvede alla diffusione del presente Piano attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

I destinatari nello svolgimento dei propri compiti e attività di competenza, si uniformano ai principi e ai contenuti definiti nel presente documento, attuando le misure di prevenzione di seguito individuate.

I componenti eletti quali Consiglieri dell'Ordine di Latina per il periodo 2018-2020 hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'articolo 20 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Non hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nella parte in cui stabilisce la pubblicazione dei dati patrimoniali dei componenti degli organi di indirizzo, poiché il decreto legislativo n. 97 del 2016 ha ristretto l'anzidetto obbligo ai soli componenti degli organi di indirizzo politico di Stato, regioni ed enti locali [art. 13, lett. b), che ha modificato l'art. 14 del D.Lgs. 33/2013].

3. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Con delibera del 19/11/2017, Il Consiglio Direttivo dell'Ordine di Latina ha nominato il Dott. Salvatore Gabriele Lax - consigliere eletto privo di deleghe gestionali - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche "RPCT"), preposto alla redazione del presente documento, nonché a vigilare sul funzionamento e sulla corretta attuazione delle misure di prevenzione adottate.

In conformità dei dettami della Legge 190/2012, il RPCT è incaricato dei seguenti compiti:

- redigere e aggiornare il Piano, proponendo all'organo di indirizzo amministrativo l'approvazione del suddetto documento, nonché curarne la pubblicazione nel sito istituzionale;
- redigere una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta da trasmettere all'organo di indirizzo amministrativo, nonché curarne la pubblicazione nel sito istituzionale;

- riferire all'organo di indirizzo amministrativo sull'attività svolta;
- monitorare i rapporti tra l'Ordine Provinciale ed i soggetti terzi con cui stipulano contratti, mediante controlli a campione di natura documentale;
- ricevere segnalazioni che evidenzino condotte illecite o configurino la possibilità di un potenziale rischio di corruzione;
- ricevere le segnalazioni in caso di conflitti di interesse rilevati tramite apposita modulistica ovvero in casi di violazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi.

Si precisa che il PTPCT e la relazione annuale sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Ordine dei Medici Veterinari di Latina, all'interno della sezione *Amministrazione Trasparente*.

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo

al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, è opportuno specificare che il Consiglio Direttivo competenze dell'Ordine Provinciale dei Medici Veterinari di Latina, con delibera del 08/01/2019, ha designato il Dott. Marco Pagnanelli come '*Responsabile della protezione dei dati personali*' (RPD o DPO), provvedendo in data 27/01/2020 a comunicare i dati di contatto del suddetto al Garante per la protezione dei dati personali.

In considerazione delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2018 e del Garante per la protezione dei dati personali, il RPCT e il RPD svolgono i propri compiti e responsabilità in piena autonomia, essendo due figure ben distinte.

Il RPD è la figura designata dal Titolare o dal Responsabile del trattamento per assolvere a funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione del Regolamento medesimo, cooperando con il Garante per la protezione dei dati e costituendo punto di contatto, anche rispetto agli interessati, per le questioni connesse al trattamento dei dati personali.

Il sopracitato Responsabile costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, comma 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di

collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Occorre tuttavia precisare che, come ribadito dal Garante per la protezione dei dati personali nel parere su istanza di accesso civico (doc. web n. 9090308 del 7 febbraio 2019), il Garante non può pronunciarsi sul diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L. 241/1990 e sull'esistenza di un eventuale interesse qualificato dell'istante, che rimangono di competenza dell'amministrazione adita (sindacabili di fronte alle competenti autorità, ai sensi dell'art. 25 della citata legge).

4. Gestione del Rischio

La gestione del rischio è un processo trasversale che prevede il coinvolgimento dei soggetti destinatari del Piano al fine di presidiare le attività dell'Ordine provinciale in ambito rischio corruttivo e ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, favorendo un miglioramento continuo dell'Ente. In tale contesto, il sistema di prevenzione della corruzione dell'Ordine dei Medici Veterinari della provincia di Latina è strutturato nelle seguenti fasi logiche:

1. Analisi del contesto (interno ed esterno);
2. Valutazione del rischio;
3. Trattamento del rischio;
4. Definizione delle misure in coerenza con il livello di rischio individuato e monitoraggio sul funzionamento del processo.

Nell'elaborazione della metodologia utilizzata per la gestione del rischio, sono stati osservati i principi fondamentali richiamati dall'A.N.AC. nei diversi P.N.A. e le normative di riferimento applicabili.

4.1 Analisi del Contesto

A fronte della natura e delle funzioni istituzionali svolte da ciascun ordine professionale, gli Ordini Provinciali hanno precise responsabilità verso i propri Iscritti, verso la FNOVI e nei confronti della società, sancite dalle leggi e dal Codice Deontologico.

L'Ordine Provinciale dei Medici Veterinari di Latina opera secondo il coordinamento e l'assistenza della Federazione Nazionale Ordini Veterinari Italiani.

Inoltre, i medici veterinari iscritti negli Albi professionali sono obbligatoriamente iscritti all'Ente Nazionale di Previdenza ed Assistenza dei Veterinari.

Federazione Nazionale Ordini Veterinari Italiani

La Federazione Nazionale Ordini Veterinari Italiani (di seguito anche “FNOVI”) è l’Ente Nazionale che riunisce tutti gli Ordini dei Medici Veterinari delle province con sede in Roma.

La vita della Federazione è regolata dal Decreto Legislativo del Capo Provvisorio dello Stato n. 233 del 13 settembre 1946 e dal decreto del Presidente della Repubblica n. 221 del 5 aprile 1950, in attesa della piena applicazione della Legge 11 gennaio 2018, n. 3 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.

L’organo di governo è il Comitato Centrale composto da 13 membri veterinari che durano in carica 3 anni. Il Comitato Centrale è eletto dal Consiglio Nazionale formato dai Presidenti degli Ordini Provinciali.

Visto l’art. 15 D.Lgs. C.P.S. 233/1946, il cui regolamento di esecuzione è contenuto nel D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221, nonché l’art. 4 della L. 3/2018, al Comitato Centrale della Federazione spettano le seguenti attribuzioni, prevalentemente a favore degli Ordini Provinciali:

- predisporre, aggiornare e pubblicare gli albi e gli elenchi unici nazionali degli iscritti;
- vigilare, sul piano nazionale, sulla conservazione del decoro e dell’indipendenza delle rispettive professioni;
- coordinare e promuovere l’attività dei rispettivi Ordini nelle materie che, in quanto inerenti alle funzioni proprie degli Ordini, richiedono uniformità di interpretazione ed applicazione;
- promuovere e favorire, sul piano nazionale, tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
- designare i rappresentanti della Federazione presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere nazionale, europeo ed internazionale;
- dare direttive di massima per la soluzione delle controversie;
- esercitare il potere disciplinare nei confronti dei componenti dei Consigli direttivi del Ordini.

Per quanto concerne l’assistenza e il coordinamento a favore degli Ordini Provinciali, FNOVI provvede principalmente alle seguenti attività:

- Agevolare gli adempimenti amministrativi a carico degli Ordini Provinciali, fornendo, laddove possibile, assistenza diretta (anche economica) ed indiretta (tramite apposite convenzioni), quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l’acquisto delle PEC, l’acquisto di un programma per la gestione della Fatturazione elettronica, la trasmissione delle PEC ai Ministeri richiedenti, l’assicurazione per responsabilità civile per i componenti dei Consigli Direttivi, Collegio dei Revisori dei Conti etc.;
- Promuovere l’attività formativa tramite l’organizzazione di specifici corsi di aggiornamento dedicati ai dipendenti degli Ordini Provinciali;

- Fornire pareri agli Ordini Provinciali in relazione alle richieste di chiarimento;
- Assistere gli Ordini Provinciali nella redazione di pareri e altre richieste da parte dei propri iscritti;
- Assistere gli Ordini Provinciali nelle attività disciplinari;
- Favorire, da parte dell'Ordine Provinciale, la promozione di attività intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti anche tramite il sistema di aggiornamento ECM e tramite la concessione di patrocini.

È previsto anche il Collegio dei Revisori dei Conti.

L'Ente, avente natura giuridica di ente pubblico non economico e che, in quanto tale, è anche in possesso di tutti i requisiti dalla disciplina di settore per la configurabilità dell'organismo di diritto pubblico, tuttavia è privo di dirigente amministrativo.

Ente Nazionale di Previdenza ed Assistenza dei Veterinari

L'Ente Nazionale di Previdenza ed Assistenza dei Veterinari, con sede attualmente in Roma, Via Castelfidardo 41, è l'ente associativo senza scopo di lucro e non commerciale e con la personalità giuridica di diritto privato, ai sensi degli artt. 12 e seguenti del Codice Civile e dell'art. 1 del Decreto Legislativo 30 giugno 1994, n.509 e della delibera n. 4 assunta dall'Assemblea Nazionale dei Delegati in data 17 dicembre 1994.

L'Ente Nazionale di Previdenza ed Assistenza dei Veterinari, in attuazione del principio di cui all'art. 38 della Costituzione della Repubblica Italiana, espleta, con autonomia gestionale, organizzativa e contabile, le funzioni di previdenza e, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, svolge attività di assistenza, in favore della Categoria dei Veterinari per la quale è stato originariamente istituito.

In particolari, i compiti di previdenza sono:

- pensione di vecchiaia;
- pensione di vecchiaia anticipata;
- pensioni di invalidità ed inabilità;
- pensione ai superstiti di reversibilità ed indirette;
- rendita pensionistica.

Le attività di assistenza sono:

- provvidenze straordinarie ed altri interventi assistenziali, di cui agli artt. 39 e 40 del Regolamento di Attuazione allo Statuto;
- prestiti agli iscritti, con garanzia ipotecaria o fideiussoria;
- iniziative ed istituti di promozione e sostegno all'attività professionale e al reddito dei propri associati, con particolare riguardo ai giovani iscritti, anche con l'offerta di strumenti finanziari e servizi.

I compiti di previdenza e le attività di assistenza sono descritti e disciplinati da appositi Regolamenti, la cui approvazione e la cui modificazione sono soggette alla procedura di cui all'art. 3, comma 2, del decreto legislativo 30 giugno 1994, n. 509.

Nell'ambito delle specifiche discipline legislative di riferimento l'Ente può perseguire scopi di previdenza ed assistenza complementari in favore dei Veterinari e dei loro familiari.

Ordini Professionali

Gli Ordini Professionali e le relative Federazioni nazionali sono enti pubblici non economici e agiscono quali organi sussidiari dello Stato al fine di tutelare gli interessi pubblici, garantiti dall'ordinamento, connessi all'esercizio professionale. Tali Enti, dotati di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare, sono sottoposti alla vigilanza del Ministero della salute. Anche se finanziati esclusivamente con i contributi degli iscritti, pertanto senza oneri per la finanza pubblica, gli Ordini Professionali sono sottoposti all'applicazione della Legge n. 190/2012 e dei decreti attuativi. In ogni provincia sono costituiti gli Ordini Provinciali dei Medici Veterinari.

L'Ordine Professionale dei Medici Veterinari, costituito da tutti i Medici Veterinari Iscritti all'Albo professionale, assume nell'ambito dell'esercizio della professione veterinaria notevole importanza ed autorità, poiché la suddetta iscrizione costituisce una autorizzazione ricognitiva da cui la legge fa derivare direttamente la legittimazione a svolgere l'attività professionale.

In particolare, l'Ordine Provinciale ha precisi compiti istituzionali ed amministrativi, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- promuovere e assicurare 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 e dei principi etici dell'esercizio professionale indicati nel codice deontologico;
- verificare il possesso dei titoli abilitanti all'esercizio professionale e curare la tenuta, anche informatizzata, e la pubblicità, anche telematica, degli albi dei professionisti e, laddove previsti dalle norme, di specifici elenchi;
- gestire le iscrizioni, trasferimenti e cancellazioni dall'Albo professionale;
- assicurare un adeguato sistema di informazione sull'attività svolta, per garantire accessibilità e trasparenza alla loro azione, in coerenza con i principi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- partecipare alle procedure relative alla programmazione dei fabbisogni di professionisti, alle attività formative e all'esame di abilitazione all'esercizio professionale;
- rendere il proprio parere obbligatorio sulla disciplina regolamentare dell'esame di abilitazione all'esercizio professionale, fermi restando gli altri casi, previsti dalle norme vigenti, di parere obbligatorio degli Ordini per l'adozione di disposizioni regolamentari;

- concorrere con le autorità locali e centrali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che possano interessare l'Ordine e contribuire con le istituzioni sanitarie e formative pubbliche e private alla promozione, organizzazione e valutazione delle attività formative e dei processi di aggiornamento per lo sviluppo continuo professionale di tutti gli iscritti agli albi, promuovendo il mantenimento dei requisiti professionali anche tramite i crediti formativi acquisiti sul territorio nazionale e all'estero;
- separare, nell'esercizio della funzione disciplinare, a garanzia del diritto di difesa, dell'autonomia e della terzietà del giudizio disciplinare, la funzione istruttoria da quella giudicante;
- vigilare sugli iscritti agli albi, in qualsiasi forma giuridica affinché svolgano la loro attività professionale, compresa quella societaria, irrogando sanzioni disciplinari secondo una graduazione correlata alla volontarietà della condotta, alla gravità e alla reiterazione dell'illecito, tenendo conto degli obblighi a carico degli iscritti, derivanti dalla normativa nazionale e regionale vigente, nonché dalle disposizioni contenute nei contratti e nelle convenzioni nazionali di lavoro.

Inoltre, come disposto dalla Federazione Nazionale degli Ordini Veterinari Italiani, l'Ordine Provinciale diffonde tra i propri iscritti il senso di responsabilità civile, con il fine di formare professionisti liberi e consapevoli del loro ruolo sociale, orientato ad indirizzare il professionista verso una responsabilità che tenga conto sia della scienza che della coscienza. Una esortazione a tutti i Medici Veterinari alla necessità di attenersi alla formula dell'impegno e della solidarietà, delle scelte adeguate e dell'operare nel solo interesse della salute degli animali e della persona.

Gli Ordini Provinciali sono disciplinati dal D.Lgs.C.P.S. 13 settembre 1946 n. 233 – Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse, e le loro funzioni e attività sono regolamentate dal D.P.R. 5 aprile 1950 n. 221 – Approvazione del regolamento per la esecuzione del D.Lgs. 13 settembre 1946, n. 233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse, in attesa della piena applicazione della Legge 11 gennaio 2018, n. 3” 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”.

Gli organi dell'Ordine Provinciale sono:

- a) Assemblea degli Iscritti: è costituita dagli iscritti all'Albo provinciale. I compiti e le attribuzioni sono definite dalla Legge Costitutiva;

b) Consiglio Direttivo: è un organismo eletto dall'Assemblea degli Iscritti. I compiti e le attribuzioni sono definite dalla Legge Costitutiva. Per il suo funzionamento può dotarsi di Regolamenti Interni che devono essere approvati dall'Assemblea degli Iscritti e inviati alla Federazione Nazionale degli Ordini dei Veterinari Italiani. Il numero dei componenti è variabile in base al numero degli iscritti, attraverso la votazione a maggioranza relativa dei voti con scrutinio segreto e ogni Consiglio elegge un presidente, un vicepresidente un tesoriere ed un segretario.

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine di Latina si compone di n. 7 Consiglieri con mandato di tre anni. Sul portale istituzionale dell'Ordine Provinciale sono indicati i nominativi e i relativi Curricula vitae;

c) Collegio dei Revisori: è un organismo eletto dall'Assemblea degli Iscritti. I compiti e le attribuzioni sono definite dalla Legge Costitutiva e dalla normativa che ne disciplina i compiti e le attività. Sul portale istituzionale dell'Ordine sono indicati i nominativi e i relativi Curricula Vitae.

Per l'espletamento dei propri compiti istituzionali, l'Ordine Provinciale potrebbe avvalersi del supporto del personale dipendente per la gestione amministrativa e di controllo delle iscrizioni all'Albo professionale, assistenza e comunicazione nei confronti dei Medici Veterinari iscritti, gestione del portale istituzionale.

Tuttavia, l'Ordine Provinciale può costituire al proprio interno Commissioni per lo svolgimento di attività inerenti alla missione istituzionale. I componenti delle Commissioni possono essere sia interni al Consiglio Direttivo che esterni al Medesimo e non percepiscono compensi. In tale contesto, l'Ordine dei Medici Veterinari della provincia di Latina ha istituito le seguenti Commissioni:

- a. Commissione ECM e formazione;
- b. Commissione Randagismo;
- c. Commissione Sicurezza Alimentare e Controllo di Filiera.

Sul portale istituzionale dell'Ordine Provinciale sono indicati i nominativi e i relativi Curricula Vitae.

Dalla mappatura svolta dal RPCT, di seguito si riportano le aree di rischio attinente alle attività del Consiglio Direttivo.

A. Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento.

2. Progressioni di carriera.
3. Conferimento di incarichi di collaborazione esterna.

B. Area servizi e forniture

1. acquisizione di beni
2. acquisizione di servizi

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

1. Concessione di Patrocini
2. Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo.
3. Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione.
4. Provvedimenti amministrativi di accreditamento eventi formativi.

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

1. Provvedimenti amministrativi di incasso quote dagli iscritti.
2. Provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori.
3. Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti e di assolvimento obblighi non di natura deontologica.

E. Aree specifiche di rischio (indicate Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con Delibera A.N.AC. n. 831 del 3 Agosto 2016 nella Parte Speciale Titolo III - Ordini e Collegi Professionali)

1. Formazione professionale continua. (area non pertinente per gli Ordini delle professioni sanitarie. La fonte di disciplina per le professioni sanitarie non è rappresentata dal DPR 137/2012 (vedi art. 7, comma 7, "Resta ferma la normativa vigente sull'educazione continua in medicina (ECM)").
2. Rilascio di pareri di congruità sui corrispettivi
3. Indicazioni per lo svolgimento di incarichi specifici

4.2 Valutazione del rischio

Per ogni area di rischio individuata, descritta nel punto precedente, il RPCT ha provveduto a valutare ciascun livello di rischio inerente attraverso la correlazione delle seguenti variabili:

- Probabilità;
- Impatto.

Per *probabilità* si intende la probabilità che si verifichi un evento corruttivo, valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi di natura oggettiva e soggettiva, tenendo conto di:

- contesto ambientale;
- persone coinvolte;
- frequenza e complessità del processo/attività;
- concretezza del vantaggio/interesse connesso al rischio;
- controlli in essere.

Con riferimento alla valutazione della probabilità, è possibile assegnare a ciascuna delle cinque categorie una scala di valori per determinare il livello di rischio:

- Alto (5): probabilità che l'evento di rischio si verifichi;
- Medio (3): probabilità che l'evento di rischio si possa verificare;
- Basso (1): probabilità che l'evento di rischio non si verifichi.

In tale contesto, la valutazione della probabilità complessiva sarà pari al valore assegnato con maggior ricorrenza.

Per *impatto* si intende la misura dell'effetto che il manifestarsi dell'accadimento del rischio comporta calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe all'Ente secondo le seguenti categorie di impatto:

- Organizzativo;
- Economico;
- Reputazionale;
- Credibilità istituzionale;
- Effetti legali-sanzionatori.

Con riferimento alla valutazione dell'impatto, è possibile assegnare a ciascuna delle quattro categorie una scala di valori per determinare il livello di rischio:

- Alto (5): attività con evento di rischio che impatta direttamente sulla categoria;
- Medio (3): attività con evento di rischio che impatta indirettamente sulla categoria;
- Basso (1): attività con evento di rischio che non impatta sulla categoria.

In tale contesto, la valutazione dell'impatto complessivo sarà pari al valore assegnato alla categoria con valutazione maggiore.

Per tale ragione, la valutazione del rischio inerente di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità (E)} \times \text{Impatto (E)}$$

Impatto \ Probabilità	Basso	Medio	Alto
Alto	Medio	Alto	Alto
Medio	Medio	Medio	Alto
Basso	Basso	Medio	Medio

Il rischio inerente ottenuto può corrispondere al seguente valore:

- Alto: Attività per cui si necessita con priorità massima la definizione e l'attuazione di sostanziali misure di controllo;
- Medio: Attività per cui si necessita di definire e attuare interventi correttivi al fine di garantire un livello di attenzione costante sul processo;
- Basso: Attività per cui si prevede un monitoraggio costante e/o aspetti di miglioramento del controllo.

È opportuno precisare che, con riferimento alla valutazione complessiva del rischio di corruzione realizzata attraverso l'analisi di impatto e probabilità, nella ponderazione del rischio si ispira al criterio di "prudenza", volto anche ad evitare una sottostima del rischio corruttivo, privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

Di seguito si riporta la valutazione del rischio inerente per ciascuna area di rischio attinente alle attività dell'Ordine Provinciale:

A. Area acquisizione e progressione del personale

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

B. Area servizi e forniture

3. acquisizione di beni MEDIO
4. acquisizione di servizi MEDIO

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

5. Concessione di Patrocini MEDIO
6. Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo BASSO
7. Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione BASSO
8. Provvedimenti amministrativi di accreditamento eventi formativi BASSO

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

4. Provvedimenti amministrativi di incasso quote dagli iscritti BASSO
5. Provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori BASSO
6. Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti e di assolvimento obblighi non di natura deontologica BASSO

D. Aree specifiche di rischio (indicate Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con Delibera A.N.AC. n. 831 del 3 Agosto 2016 nella Parte Speciale Titolo III - Ordini e Collegi Professionali)

4. Formazione professionale continua MEDIO
5. Rilascio di pareri di congruità sui corrispettivi MEDIO
6. Indicazioni per lo svolgimento di incarichi specifici MEDIO

4.3 Trattamento del rischio

In un'ottica di prevenzione dei reati di corruzione, il sistema di controllo a presidio delle attività individuato nel Piano segue i seguenti criteri:

- definizione dei principi di comportamento;
- diffusione della cultura della legalità attraverso la formazione a tutto il personale ed ai soggetti destinatari del Piano;
- segregazione di responsabilità e compiti nella struttura organizzativa;
- adozione di specifiche procedure per le attività ritenute ad alto rischio;
- definizione di obiettivi di elevazione del grado di trasparenza delle attività dell'ente, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza.

Il sistema di controllo è supportato da un'attenta attività di vigilanza svolta dal RPCT. Tale attività di monitoraggio sull'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione avviene periodicamente attraverso:

- raccolta delle informazioni e reportistica in merito allo status di realizzazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo e degli obiettivi sulla trasparenza ed integrità;

- verifiche periodiche sul corretto adempimento dei principi dettati nel presente documento e sulla corretta applicazione delle misure preventive mediante richiesta della documentazione a supporto;
- interventi di audit effettuati;
- formazione effettuata.

Le suddette attività di monitoraggio saranno rendicontate al Consiglio Direttivo in occasione delle riunioni in via ordinaria o su specifica richiesta del RPCT, fermo restando la relazione annuale; in caso di evidenti inadempienze, il RPCT assumerà iniziative ritenute più opportune in considerazione delle indicazioni del Consiglio stesso.

4.4 Misure di Prevenzione

- L'Ordine Provinciale dei Medici Veterinari di Latina garantisce e assicura un adeguato programma di formazione, puntuale e continua, in tema di anticorruzione e trasparenza al fine di sensibilizzare e diffondere la cultura dell'etica pubblica e della legalità.
- Vedi allegato B "Misure di Prevenzione"
- Codice di Comportamento del Personale Dipendente
- Modulo conflitto d'interesse
- Dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui all'Art. 20, comma 1, del Decreto Legislativo 8 Aprile 2013, n. 39.
- Modulo per la segnalazione di condotte illecite Whistleblowing
- Richiesta di accesso civico
- Richiesta di accesso formale ai documenti amministrativi

4.5 Misure di Prevenzione non applicabili

Al momento non si ravvisano misure di prevenzione non applicabili.

5. Sistema Disciplinare

Al fine di garantire il rispetto e l'efficace attuazione del PTPCT, l'Ordine Provinciale si impegna a predisporre idonei flussi comunicativi da parte di ciascun destinatario nei confronti del RPCT affinché possa essere pienamente realizzata la funzione di monitoraggio e controllo in relazione all'osservanza del Piano.

In tale contesto, ciascun destinatario sarà tenuto a segnalare al suddetto Responsabile le presunte violazioni e i comportamenti non conformi ai principi e dettami presenti nel documento di cui sia venuto a conoscenza, al fine di procedere secondo le disposizioni delle normative vigenti.

6. Sezione Trasparenza

In attuazione alle modifiche introdotte con il D.Lgs. 97/2016, il PTPCT risulta integrato con l'apposita sezione dedicata alla Trasparenza, in cui si specifica il percorso di realizzazione della Sezione *Amministrazione Trasparente* del sito web dell'Ordine dei Medici Veterinari della Provincia di Latina, al fine di adempiere agli obblighi previsti dalla normativa, nonché le misure finalizzate ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, la corretta individuazione dei responsabili e gli strumenti di verifica.

Gli obiettivi prefissati in materia di trasparenza sono:

- garantire la massima trasparenza nelle attività istituzionali secondo il principio del buon andamento e dell'imparzialità favorendo lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità all'interno dell'Ordine Provinciale;
- garantire l'accesso civico (semplice o generalizzato), anche attraverso il sito istituzionale, allo scopo di "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico"².

In tale contesto, la suddetta Sezione presenta un *link* all'interno dell'*Home Page* del sito istituzionale dell'Ordine Provinciale che trasferisce l'utente ad una pagina di indice delle singole pagine web di rilevanza specifica.

All'interno di ogni successiva pagina si possono attingere le notizie e le informazioni ostensibili per legge nel rispetto del segreto d'ufficio e della protezione dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 s.m.i. e Regolamento Europeo 679/2016.

I contenuti delle singole pagine verranno aggiornati tempestivamente ad ogni cambiamento dei suoi contenuti per effetto di integrazioni normative e di modifiche soggettive od oggettive (in parentesi l'articolo di riferimento del D.Lgs. n. 33/2013).

Si precisa che dovrà essere adottato apposito regolamento in merito agli obblighi di cui all'art. 5 (*Accesso civico*) del D.Lgs. 33 del 2013 per come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. 97 del 2016.

Elenco pubblicazione:

A. Atti di carattere normativo e amministrativo generale (Art. 12)

Sono pubblicati tutti i Regolamenti emanati dal Consiglio; i provvedimenti di carattere

² Come previsto dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6, comma 1 del D.Lgs. 97/2016.,

amministrativo generale relativi alla presentazione delle domande di iscrizione o di accesso ai servizi resi dal Consiglio.

B. Dati concernenti i componenti dei consiglieri (Art. 14)

La pagina web contiene l'indicazione delle generalità dei Consiglieri eletti con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dall'art. 14 DLgs. 33/2013².

C. Dati concernenti i titolari di incarichi e di collaborazione o consulenza (Art. 15)

La pagina web contiene l'indicazione delle generalità dei Collaboratori e soggetti che prestano la loro attività di consulenza in favore del Consiglio con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dall'art. 15 DLgs. 33/2013.

D. Dati concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (Art.16); a tempo determinato (Art. 17); della contrattazione collettiva (Art.21)³

La pagina web indica le voci di bilancio

Infine, la pagina contiene il link di accesso alla pagina dell'ARAN relativa al C.C.N.L. del personale dipendente (qualora ne fosse utilizzato dall'ente).

E. Dati relativi ai provvedimenti e attività amministrativa (Art. 23)⁴

La pagina contiene gli elenchi dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi, in forma schedare sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento.

F. Dati relativi ai bilanci consuntivi e preventivi (art. 29)

La pagina contiene il *link* per il *download* dei Bilanci Preventivi e Consuntivi approvati dall'Assemblea degli iscritti.

G. Dati relativi agli organi di controllo (Art. 31)

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

² Con riferimento agli obblighi di cui al comma 1, lettera c) dell'art. 14 è possibile fare rinvio alla voce del bilancio che ha ad oggetto le spese sostenute per gli organi dell'Ente. In merito alla pubblicazione dei dati patrimoniali dei componenti degli organi di indirizzo, si rammenta che ai componenti il Consiglio non si applicano le restanti previsioni di cui all'art. 14 del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, a seguito della modifica intervenuta con il decreto legislativo n. 97 del 2016 che ha ristretto l'anzidetto obbligo ai soli componenti degli organi di indirizzo politico di Stato, regioni ed enti locali [cfr. art. 13 lett. b)].

³ L'art. 2, comma 2 bis, del decreto legge 101 del 2013 ha escluso che agli Ordini e Collegi professionali si applichi l'art. 4 del decreto 150 del 2009 in materia di ciclo delle performance con ciò facendo venire meno gli obblighi di cui all'art. 20 del decreto legislativo n. 33 del 2013 anche per come successivamente modificato dal decreto d. lgs. 97/2016.

⁴ Non trovano applicazione per l'Ordine Provinciale i restanti obblighi di cui all'art. 23 del d. lgs. 33 del 2013 (Decreto Legislativo 97 del 2016 - art. 22), in quanto in tema di obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi, viene eliminato l'obbligo di pubblicare i provvedimenti di autorizzazione o concessione nonché i provvedimenti relativi a concorsi e procedure selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera, fermo restando l'obbligo di pubblicare i bandi di concorso previsto dall'articolo 19 del d. lgs. 33 del 2013. Inoltre, per i provvedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, o ad accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche viene, altresì, eliminato l'obbligo di pubblicarne il contenuto, l'oggetto, la spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

H. Dati relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35)

La pagina web contiene i dati previsti dall'art. 35 con riferimento alle attività del Consiglio.

In particolare i procedimenti amministrativi riguardanti l'iscrizione all'Albo ed al registro, la formazione delle commissioni.

Sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a. una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; (esempio l'assemblea del consiglio e i vari provvedimenti o delibere presi)
- b. le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; (esempio le procedure di accesso agli atti)
- c. le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36 del DLgs. 33/2013;
- d. il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

La pagina web contiene il *link* per il *download* dei moduli e i formulari necessari per il procedimento.

I. Dati relativi alle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti elettronici (art. 36)

La pagina web contiene i dati e le informazioni previste dall'art. 5 D. Lgs. 82/2005 relativamente ai pagamenti elettronici per l'erogazione dei servizi. In particolare, i codici IBAN (Banca Popolare di Fondi IT 65 H 0529614700CC0080040656, per i residenti all'estero coordinate bancarie internazionali SWIFT POPOIT3F) per i bonifici e l'identificativo del c/c per i versamenti diretti da parte dell'interessato nonché se è stato attivato il servizio di pagamento tramite POS.

7. Allegato

Allegato A – Valutazione del Rischio

Allegato B – Misure di Prevenzione

Allegato C – Codice di comportamento dei dipendenti

Allegato D - Moduli vari

Ordine Provinciale dei Medici Veterinari di Latina

Mappatura dei processi e Analisi di rischio

[Valutazione Rischi](#)

[Criteri di valutazione](#)

MAPPATURA				ANALISI DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA	PROCESSI / FASI / AZIONI	ATTORI INTERESSATI	TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ	PROBABILITÀ	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO INERENTE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	REFERENTE RESPONSABILE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	
1	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento per: concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempi determinati), collocamento	Consiglio Direttivo	Normativa/ Regolamento interno dell'Ufficio	Basso	Alto	Medio	Norme di riferimento	procedure	Dott. Salvatore Gabriele Lax	vedi procedura
		Progressioni di carriera: fasce retributive/ concorsi interni/ incarichi di coordinamento/ posizioni organizzative	Consiglio Direttivo	Normativa/ Regolamento interno dell'Ufficio	Basso	Alto	Medio	Norme di riferimento	procedure	Dott. Salvatore Gabriele Lax	vedi procedura
		Conferimento di incarichi di collaborazione esterna (per esempio, docenze esterne)	Consiglio Direttivo	Normativa/ Regolamento interno dell'Ufficio	Basso	Alto	Medio	Norme di riferimento	procedure	Dott. Salvatore Gabriele Lax	vedi procedura
2	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA	Acquisizione di servizi (consulenza legale, finanziaria, ecc.)	Consiglio Direttivo	Normativa/ Regolamento interno dell'Ufficio	Medio	Medio	Medio	Norme di riferimento	procedure	Dott. Salvatore Gabriele Lax	vedi procedura
		Acquisizione di beni (computer, carta, ecc.)	Consiglio Direttivo	Normativa/ Regolamento interno dell'Ufficio	Medio	Medio	Medio	Norme di riferimento	procedure	Dott. Salvatore Gabriele Lax	vedi procedura
3	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo.	Consiglio Direttivo	Normativa/ Regolamento interno dell'Ufficio	Basso	Basso	Basso	Norme di riferimento	procedure	Dott. Salvatore Gabriele Lax	vedi procedura
		Concessione di Patrocini	Consiglio Direttivo	Normativa/ Regolamento interno dell'Ufficio	Medio	Medio	Medio	Norme di riferimento	procedure	Dott. Salvatore Gabriele Lax	vedi procedura
		Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione.	Consiglio Direttivo	Normativa/ Regolamento interno dell'Ufficio	Basso	Basso	Basso	Norme di riferimento	procedure	Dott. Salvatore Gabriele Lax	vedi procedura
		Provvedimenti amministrativi di accreditamento eventi formativi.	Consiglio Direttivo	Normativa/ Regolamento interno dell'Ufficio	Basso	Basso	Basso	Norme di riferimento	procedure	Dott. Salvatore Gabriele Lax	vedi procedura
4	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Provvedimenti amministrativi di incasso quote dagli iscritti.	Consiglio Direttivo e Revisori dei Conti	Prassi dell'Ufficio	Basso	Basso	Basso	Norme di riferimento	procedure	Dott. Salvatore Gabriele Lax	vedi procedura
		Provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori.	Consiglio Direttivo e Revisori dei Conti	Prassi dell'Ufficio	Basso	Basso	Basso	Norme di riferimento	procedure	Dott. Salvatore Gabriele Lax	vedi procedura
		Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti e di assolvimento obblighi non di natura deontologica.	Consiglio Direttivo e Revisori dei Conti	Prassi dell'Ufficio	Basso	Basso	Basso	Norme di riferimento	procedure	Dott. Salvatore Gabriele Lax	vedi procedura
5	AREE SPECIFICHE DI RISCHIO (INDICATE NEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2016 - DELIBERA ANAC N. 831 DEL 3 AGOSTO 2016 - PARTE SPECIALE - TITOLO III ORDINI E COLLEGI PROFESSIONALI) - Parte speciale - Titolo III Ordini e	Formazione professionale continua	Consiglio Direttivo	Normativa	Medio	Medio	Medio	Norme di riferimento	procedure	Dott. Salvatore Gabriele Lax	vedi procedura
		Rilascio di pareri di congruità sui corrispettivi	Consiglio Direttivo	Normativa	Medio	Medio	Medio	Norme di riferimento	procedure	Dott. Salvatore Gabriele Lax	vedi procedura
		Indicazioni per lo svolgimento di incarichi specifici	Consiglio Direttivo	Normativa	Medio	Medio	Medio	Norme di riferimento	procedure	Dott. Salvatore Gabriele Lax	vedi procedura

CRITERI DI VALUTAZIONE

Il **valore del rischio di un evento di corruzione** è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $Rischio (E) = Probabilità(E) \times Impatto(E)$

La **probabilità** che si verifichi un evento di corruzione è valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi di natura oggettiva e di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle persone coinvolte, della frequenza e complessità del processo/attività, della concretezza del vantaggio/interesse.

L'**impatto** viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe all'Ente in termini di impatto organizzativo, impatto economico, effetti legali-sanzionatori, impatto reputazionale e credibilità istituzionale.

SCALA DI VALORI

Con riferimento alla valutazione della probabilità, è possibile assegnare a ciascuna delle cinque categorie una scala di valori per determinare il livello di rischio:

PROBABILITÀ	Alto (5): probabilità che l'evento di rischio si verifichi
	Medio (3): probabilità che l'evento di rischio si possa verificare
	Basso (1): probabilità che l'evento di rischio non si verifichi

In tale contesto, la valutazione della probabilità complessiva sarà pari al valore assegnato con maggior ricorrenza.

IMPATTO	Alto (5): attività con evento di rischio che impatta direttamente sulla categoria
	Medio (3): attività con evento di rischio che impatta indirettamente sulla categoria
	Basso (1): attività con evento di rischio che non impatta sulla categoria

In tale contesto, la valutazione dell'impatto complessivo sarà pari al valore assegnato alla categoria con valutazione maggiore.

VALUTAZIONE RISCHIO INERENTE	Alto Attività per cui si necessita con priorità massima la definizione e l'attuazione di sostanziali misure di controllo
	Medio Attività per cui si necessita di definire e attuare interventi correttivi al fine di garantire un livello di attenzione costante sul processo
	Basso Attività per cui si prevede un monitoraggio costante e/o aspetti di miglioramento del controllo



Alto	Medio	Alto	Alto
Medio	Medio	Medio	Alto
Basso	Basso	Medio	Medio

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ

Per probabilità si intende la probabilità che si verifichi un evento corruttivo, valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi di natura oggettiva e soggettiva, tenendo conto di:

- discrezionalità;
- concretezza del vantaggio/interesse connesso al rischio;
- persone coinvolte;
- valore economico;
- frequenza e complessità del processo/attività;
- controlli in essere.

Domanda 1. Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
0	No, è del tutto vincolato dalla legge
1	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amm.vi (regolamenti, direttive, circolari)
3	E' parzialmente vincolato solo da atti amm.vi (regolamenti, direttive, circolari)
5	E' altamente discrezionale

Domanda 2. Concretezza del vantaggio/interesse connesso al rischio

Concretezza del vantaggio/interesse connesso al rischio	
0	No
3	Vantaggio indiretto
5	Vantaggio diretto

Domanda 3. Persone coinvolte

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più Amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

1	il processo coinvolge Consiglio Direttivo
3	il processo coinvolge Ufficio di Presidenza
5	il processo coinvolge Presidente e/o Personale di Segreteria

Domanda 4. Valore economico

Tipologia di vantaggio/interesse	
1	Favoritismo - Parzialità
3	Reputazionale
5	Economico

Domanda 5. Frequenza e complessità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
1	Basso (annuale)
3	Medio (semestrale)
5	Alto (mensile)

Domanda 6. Controlli in essere

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
1	Sì, è efficace
3	Si, ma migliorabile
5	No, non è presente

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL' IMPATTO

Per impatto si intende la misura dell'effetto che il manifestarsi dell'accadimento del rischio comporta calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe all'Ente secondo le seguenti categorie di impatto:

- organizzativo;
- economico;
- reputazionale;
- credibilità istituzionale;
- effetti legali-sanzionatori.

Domanda 7. Impatto organizzativo

Al fine di misurare l'effetto che il manifestarsi dell'accadimento del rischio comporta, occorre riferire la percentuale alle persone coinvolte/impiegare nelle attività di processo	
1	Fino a circa il 20%
3	Fino a circa il 60%
5	Fino a circa il 100%

Domanda 8. Impatto economico

Al fine di misurare l'effetto che il manifestarsi dell'accadimento del rischio comporta, valutare se la tipologia di evento può provocare un danno economico nei confronti dell'Ordine	
1	No
5	Si

Domanda 9. Impatto reputazionale

Al fine di misurare l'effetto che il manifestarsi dell'accadimento del rischio comporta, valutare se la tipologia di evento può provocare un danno reputazionale a livello mediatico	
0	No
1	Si, danno reputazionale rilevante per un periodo inferiore a una settimana
3	Si, danno reputazionale rilevante per un periodo inferiore a un mese
5	Si, danno reputazionale rilevante per un periodo inferiore a un anno

Domanda 9. Impatto attinente alla credibilità istituzionale

Al fine di misurare l'effetto che il manifestarsi dell'accadimento del rischio comporta, valutare se la tipologia di evento può provocare un danno in termini di credibilità istituzionale nei confronti dell'Ordine	
1	No
5	Si

Domanda 10. Impatto attinente agli effetti legali-sanzionatori

Al fine di misurare l'effetto che il manifestarsi dell'accadimento del rischio comporta, valutare se la tipologia di evento può avere effetti legali-sanzionatori	
1	No
5	Si

Allegato B – MISURE DI PREVENZIONE

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE SUGGERITE
Area relativa alla gestione del Personale e degli incarichi a consulenti e collaboratori	Reclutamento del personale/collaboratori	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	Oltre alle misure obbligatorie (quali l'adeguamento alle norme previste dal DLgs 165/2001 e dalla normativa in tema di trasparenza e di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi), è disposta una specifica procedura
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione di incarichi "personalizzati"	
Area acquisti (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	Oltre alle misure obbligatorie (in particolare l'adozione di regolamenti interni ai sensi del DLgs 165/2001 e il rispetto della normativa appalti), è disposta specifica procedura. Inoltre, sarebbe utile implementare dei meccanismi rigorosi che delimitino in maniera corretta i termini di esecuzione dei contratti onde evitare affidamenti che esulano dalle condizioni contrattuali.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Violazione Codice dei Contratti	
	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	
	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	
	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	
	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga	
	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)	
	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere Concorrente indesiderato	
	Redazione del cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Evidenziazione di di varianti non necessarie		

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE SUGGERITE
	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto	
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	
Area gestione iscritti altre attività relative privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari	Concessione di Patrocini	Procedimento svolto in modo non corretto	Sarebbe utile dotarsi di appositi regolamenti e procedure scritte di funzionamento
	Espressione pareri di competenza	Espressioni da pareri volti a favorire posizioni non corrette	
Area incassi e pagamenti e sovvenzioni e le attività con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Incasso quote e gestione delle morosità	Rischio solleciti/messe in mora parziali	Sarebbe utile dotarsi di apposite procedure scritte di funzionamento
	Pagamenti	Rischio mancati pagamenti	
	Bandi a premi o concessione di contributi e/o sovvenzioni o comunque di vantaggi patrimonialmente rilevanti a soggetti pubblici/privati	Rischi attribuzione vantaggi in maniera discrezionale	

Allegato C

Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ordine dei Medici Veterinari di Latina

(Codice approvato con delibera di Consiglio del 27 gennaio 2020)

Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina il “Codice di comportamento” dei dipendenti dell'Ordine dei Medici Veterinari della Provincia di Latina, in conformità con le disposizioni del D.M. 28 novembre 2002, del vigente C.C.N.L. per i dipendenti degli studi professionali, dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
2. Il Codice di comportamento integra le disposizioni del D.P.R. 16.4.2013, n. 62 e costituisce parte integrante del Piano per la prevenzione della corruzione dell'Ordine.
3. Il Codice di Comportamento si applica a tutti i dipendenti dell'Ordine.
4. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice si estendono, altresì, per quanto compatibili, a tutti i Consiglieri componenti del Consiglio dell'Ordine e ai Revisori dei Conti.
5. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice dovranno essere estesi, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori, consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi delle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzino opere a favore dell'Ordine.
6. In particolare, si sottolinea che, in applicazione di un generale principio di prevalenza della sostanza sulla forma, e nell'ottica del rispetto della finalità ultima della normativa per la tutela della trasparenza e la prevenzione di fenomeni di corruzione, il presente regolamento si applica al personale di segreteria dell'Ordine. Infatti il suddetto personale svolge tutte le mansioni di segreteria attinenti l'Ordine e, pertanto, la finalità della norma sulla trasparenza e anticorruzione risulta raggiunta solo nel momento in cui venga monitorato il comportamento del personale che operativamente svolge mansioni nelle aree critiche individuate nel PTPC.

Art. 2 Principi generali e obblighi del dipendente in servizio

1. Il dipendente osserva la Costituzione e, servendo la Nazione con disciplina ed onore, conforma la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Nell'espletamento dei propri compiti il dipendente osserva la legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico, senza mai abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. In particolare, il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ente.

4. Il dipendente svolge con la dovuta diligenza le mansioni che gli sono state affidate e tiene un comportamento corretto ed educato nei confronti dei componenti del Consiglio, degli iscritti, di tutti gli altri dipendenti e dei terzi con i quali entra in contatto durante l'orario di lavoro. In particolare esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia e si adopera affinché la gestione delle risorse dell'Ordine per lo svolgimento delle attività amministrative segua una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Il dipendente non chiede né sollecita né accetta, per sé o per altri, neanche in occasione di festività, retribuzioni, regali o altre utilità. In ogni caso, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è stato o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto e comunque per lo svolgimento di prestazioni alle quali è tenuto nel rispetto dei propri compiti d'ufficio.
6. Il dipendente non sollecita, non chiede né accetta, direttamente né indirettamente, per sé o per altri, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un proprio sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli di uso di modico valore.
7. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra gli iscritti, altri soggetti e l'Ente. Nei rapporti con gli iscritti e con il pubblico egli dimostra la massima disponibilità e non ostacola l'esercizio dei loro diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e le informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'Ente.
8. Il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Ente.
9. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'Ente o nella sua indipendenza ed imparzialità.
10. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.
11. E' vietato al dipendente svolgere attività diversa da quella connessa alle mansioni alle quali è preposto.
12. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
13. Il dipendente nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavoro con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'Ordine per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Ordine.
14. Il dipendente non ritarda, salvo giustificato motivo, né adotta comportamenti tali da fare ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

15. Il Consigliere Segretario vigila sulla corretta applicazione del presente articolo anche al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Ordine.

16. Il dipendente è tenuto a risarcire l'Ente dei danni che gli siano imputabili per colpa grave o dolo.

Art. 3 Obbligo di riservatezza

1. Il dipendente deve mantenere la massima riservatezza circa i dati, le notizie e le informazioni di cui viene a conoscenza per ragioni del proprio ufficio. Gli è fatto, pertanto, divieto di comunicarli o di portarli a conoscenza di terzi e, in casi particolari, anche degli altri dipendenti, e di utilizzarli a fini privati, a proprio o altrui profitto.

Art. 4 Dovere di comunicazione del cambio di domicilio

1. Il dipendente ha l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Ente il mutamento del proprio domicilio e/o della propria residenza, sia durante il servizio, sia durante i congedi per malattia e infortunio.

Art. 5 Obbligo di rispetto dell'orario di lavoro

1. Il dipendente ha il dovere di rispettare scrupolosamente l'orario di lavoro e di adempiere alle formalità prescritte dall'Ente per la rilevazione delle presenze.

2. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse degli iscritti e degli altri soggetti interessati ed assume le responsabilità connesse ai propri compiti.

3. Le prestazioni eccedenti l'orario ordinario di lavoro devono essere autorizzate dal Consigliere Segretario.

Art. 6 Divieto di trattenersi nel luogo di lavoro oltre l'orario di servizio

1. Il dipendente non può trattenersi nei luoghi di lavoro oltre l'orario di servizio prescritto, ovvero farvi ritorno dopo tale orario, se non per ragioni di servizio e previa autorizzazione del Consigliere Segretario.

Art. 7 Divieto d'allontanamento dal luogo di lavoro

1. E' vietato al personale dipendente di allontanarsi dal luogo di lavoro durante l'orario di servizio senza l'autorizzazione del Consigliere Segretario.

Art. 8 Utilizzo e cura dei locali e delle attrezzature

1. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio nonché i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'Ordine.

2. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio; in particolare il dipendente deve avere la massima cura dei locali e delle attrezzature dell'Ente e di quanto affidatogli per lo svolgimento del lavoro, che si obbliga a non manomettere o modificare in alcun modo.

3. Il dipendente non è autorizzato ad utilizzare le apparecchiature (telefono, computer, programmi applicativi, posta elettronica ed altro facente parte della dotazione) per scopi personali. La documentazione deve essere correttamente archiviata e catalogata negli appositi spazi predisposti

dall'Ordine al fine di renderne facile la identificazione; gli applicativi installati sui computer non devono essere modificati rispetto allo standard, salvo autorizzazione del Consigliere Segretario.

4. Al termine dell'orario di lavoro tutte le apparecchiature in dotazione o assegnate devono essere controllate e spente.

Art. 9 Difetti di funzionamento delle apparecchiature

1. Il dipendente che accerti la presenza di difetti di funzionamento delle apparecchiature a lui affidate dovrà darne tempestiva comunicazione al Consigliere Segretario e adottare immediatamente tutte le misure idonee (nel rispetto delle norme di sicurezza ed antinfortunistiche) per impedire che si determinino situazioni di pericolo o di danno.

Art. 10 Osservanza delle norme di legge e delle disposizioni dell'Ente in materia di prevenzione infortuni e sicurezza dell'ambiente di lavoro.

1. Il dipendente deve attenersi alle norme di legge e alle disposizioni dell'Ente in materia di prevenzione degli infortuni. Allo stesso è fatto obbligo di utilizzare con diligenza i mezzi in dotazione allo scopo di evitare infortuni sul lavoro.

Art. 11 Assenze dal lavoro

1. In caso di assenza dal lavoro, quale che ne sia il motivo, il dipendente ha l'obbligo di darne notizia all'Ente entro le ore 9.30 del giorno in cui l'assenza si verifica. In caso di mancata o tardiva comunicazione, il dipendente sarà considerato assente ingiustificato.

2. Qualora l'assenza sia dovuta a malattia o infortunio, il dipendente è tenuto a comunicare all'Ente il luogo di degenza, se diverso dal suo domicilio abituale, ed è tenuto ad inviare il certificato medico attestante la malattia o l'infortunio e la eventuale continuazione entro i due giorni successivi all'inizio della relativa assenza (o alla scadenza del certificato medico precedentemente rilasciato). Anche in caso di continuazione della malattia o infortunio sussiste per il dipendente l'obbligo di comunicazione di cui al primo comma del presente articolo.

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

Art. 12 Controllo delle assenze per malattia e obbligo di rispetto delle fasce orarie di reperibilità

1. L'Ente dispone il controllo in ordine alla sussistenza della malattia del dipendente tenuto conto delle proprie esigenze funzionali, organizzative ed economiche, attraverso le competenti aziende sanitarie locali.

2. Il dipendente assente per malattia è tenuto, per tutta la durata della malattia, a non allontanarsi dal proprio domicilio (o dal diverso recapito comunicato all'Ente) dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,00 alle ore 20,00 di tutti i giorni, compresi sabato e festivi.

3. Ogni mutamento di recapito dovrà essere tempestivamente comunicato all'Ente allo scopo di consentire i controlli; sono fatte salve le eventuali, successive variazioni delle fasce orarie di reperibilità stabilite per disposizioni di legge, amministrative o di contratto collettivo.

4. Qualora il dipendente ammalato abbia in un certo giorno la necessità urgente, documentata ed indifferibile di assentarsi dal proprio domicilio durante le fasce orarie di reperibilità per motivi connessi al proprio stato di salute (visite mediche, prestazioni e terapie sanitarie ed accertamenti

specialistici regolarmente prescritti) o per altri giustificati motivi, dovrà darne preventiva informazione all'Ordine.

Art. 13 Infortuni sul lavoro

1. L'infortunio sul lavoro, anche di lieve entità, occorso al dipendente deve essere da questi immediatamente denunciato al Consigliere Segretario o, in sua assenza, direttamente ad uno degli Organi Istituzionali (Presidente, Consigliere Tesoriere, Vice Presidente), affinché al dipendente infortunato possano essere prestate le cure di pronto soccorso e l'Ordine possa presentare le denunce di legge.

Art. 14 Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente in tema di diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al Consigliere Segretario o al Presidente la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui ambiti di interessi siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.

2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo loro vantaggi di carriera.

Art. 15 Obblighi di astensione

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

2. Il dipendente si astiene da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

3. Il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Ordine.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti.

Art. 16 Obblighi di imparzialità e di trasparenza

1. Il dipendente, nell'adempimento della propria prestazione lavorativa, assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni sia agli iscritti sia ai soggetti che vengono in contatto con l'Ente. A tal fine, egli non accorda né rifiuta ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.

2. Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

3. Il dipendente assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza anche prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Art. 17 Comportamento nella vita sociale e nei rapporti privati

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'Ente per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'Ente

2. In particolare il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ordine.

Art. 18 Obblighi con gli iscritti ed i terzi

1. Il dipendente in diretto rapporto con gli iscritti ed i terzi opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera in maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia indirizza l'interessato all'ufficio o al settore competente dell'Ordine.

2. Il dipendente presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno che l'iscritto o il terzo gli formulano e, fatte salve eventuali norme sul segreto d'ufficio o di trattamento o tutela dei dati personali, fornisce oralmente informazioni e notizie relative ad atti o operazioni amministrative, in corso o concluse, nelle ipotesi previste da disposizioni di legge o del regolamento in materia di accesso agli atti. In caso di informazioni, atti o documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o da disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura che la stessa venga inoltrata all'ufficio o al settore competente.

3. Il dipendente fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio o di altri dipendenti dell'ufficio dei quali abbia la responsabilità o il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche rispetta salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità determinato da ragioni di urgenza, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente o con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con gli iscritti e con i cittadini e risponde sollecitamente e senza ritardo ai loro reclami.

4. Il dipendente deve rispondere al telefono con cortesia.

5. Il dipendente limita gli adempimenti a carico degli iscritti e dei terzi a quelli indispensabili e, previa predisposizione da parte dell'Ordine di idonee strutture, apparecchiature e mezzi, applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa.

Art. 19 Contratti

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Ente, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno

utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto, salvo che l'Ordine non abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'Ente, contratti di appalto, di fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c.. Nel caso in cui l'Ente concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente per conto dell'Ordine, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

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

Art. 20 Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie per la prevenzione degli illeciti nell'Ordine.
2. Il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel presente Codice, nel Piano per la trasparenza, nel Piano per la prevenzione della corruzione e presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della trasparenza e della corruzione.
3. Il dipendente segnala al Responsabile dell'ufficio eventuali situazioni di illecito nell'Ordine di cui sia venuto a conoscenza.
4. Il Responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente Codice di comportamento.
5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del presente Codice di comportamento nell'Ordine, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio, nei termini previsti dalla normativa specifica.

Art. 21 Mancato rispetto del Codice comportamento

1. La violazione degli obblighi previsti nel presente Codice di comportamento integra una condotta contraria ai doveri di ufficio.
2. La violazione degli obblighi di cui al presente codice, così come quella dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano per la trasparenza e dal Piano per la prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento previsto, ed è oggetto delle sanzioni ivi previste per gli illeciti disciplinari, oltre che delle sanzioni penali, civili, amministrative o contabili previste dalla legge.
3. Nella irrogazione delle sanzioni disciplinari il responsabile del procedimento è tenuto al rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Ordine.

Art. 22 Obbligo di comunicazione

1. Il dipendente che riceva da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Ordine, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello di coloro che collaborano con lui, ne informa immediatamente per iscritto il Responsabile di posizione organizzativa.

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

Art. 23 Pubblicazione

1. Il presente Codice di comportamento, ai fini della sua più ampia diffusione, deve essere pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ordine.

2. Il presente Codice di comportamento dovrà essere fatto sottoscrivere e consegnato contestualmente alla sottoscrizione di un nuovo contratto di lavoro o all'atto di conferimento di nuovi incarichi. In particolare, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, l'Ordine dovrà inserire apposite clausole o disposizioni di risoluzione o di decadenza del rapporto per il caso di violazione degli obblighi contenuti o derivanti dal presente Codice.

Art. 24 Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto ed espressamente disciplinato dal presente Codice di comportamento sia le vigenti disposizioni di legge e quelle del C.C.N.L. per i dipendenti degli studi professionali.

DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E DI INCOMPATIBILITA' DI CUI
ALL'ARTICOLO 20, COMMA 1, DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2013, N. 39

Il/La _____ sottoscritto/a _____ nato/a
_____ il _____ in relazione all'incarico di

Consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabili dalla legge per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000), sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Il/La sottoscritto/a si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20 del citato decreto legislativo n. 39/2013.

(Data)

IL/LA DICHIARANTE

MODULO - «ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI»

*Al RPCT dell'Ordine dei Veterinari di Latina
ordinevet.lt@pec.fnovi.it*

Il/la sottoscritto/a (1).....
nato/a a:; il; residente a,
in Via
Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti,
richiamate dal D.P.R. 445/2000, in qualità di

DICHIARA

_ che NON sussistono situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nell'incarico svolto, nel
rispetto dell'art. 6 *bis*, l. n. 241/90 (2);
_ che sussistono le seguenti situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nell'incarico svolto,
segnalato nel rispetto dell'art. 6 *bis*, l. n. 241/90 :

.....
.....
.....
.....

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

Il dichiarante, laddove dovessero mutare le situazioni di cui alla presente dichiarazione si impegna,
sotto la propria responsabilità, a comunicare al Responsabile della Prevenzione l'intervenuto
mutamento.

Luogo e data

Il/la dichiarante

(1) Dipendente, collaboratore, consulente, nonché tutti coloro che a vario titolo intrattengono un rapporto di natura economica con l'Ordine stesso

(2) Gli interessi rilevanti, anche potenziali, riguardano interessi confliggenti in pratiche o azioni specifiche relative ai propri parenti, affini entro il secondo grado, coniuge o convivente; oppure quelli di soggetti od organizzazioni con cui si abbia (o il coniuge o il convivente abbia) causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; ovvero di soggetti od organizzazioni di cui si sia tutore, curatore, procuratore o agente; ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui si sia amministratore o gerente o dirigente.

SI PREGA DI RESTITUIRE IL PRESENTE MODULO ENTRO 5 GG. LAVORATIVI.

**IN CASO CONTRARIO LA PRESENTE DICHIARAZIONE SARA' CONSIDERATA COME
NEGATIVA IN ORDINE ALLA SUSSISTENZA DI IPOTESI DI CONFLITTO DI INTERESSI.**

Modulo Richiesta di accesso civico

(art. 5, c. 1., D. Lgs. N.33/2013 e s.m.i.)

Al RPCT dell'Ordine dei Veterinari di Latina
ordinevet.lt@pec.fnovi.it

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ (Prov. _____) il _____

Residente a _____ (Prov. _____)

In Via _____ n. _____

Considerata

- l'omessa pubblicazione
- la pubblicazione parziale del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito istituzionale dell'OMV di Latina (1)

Chiede

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 1., D. Lgs. N.33/2013 e s.m.i., e delle relative disposizioni di attuazione dell'amministrazione in oggetto, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

_____ (2)

Si allega copia del proprio documento d'identità.

Luogo e data

Firma per esteso e leggibile, anche per l'autorizzazione
al trattamento dei dati, leggi informativa (3)

(1) Specificare il documento/informazione/dato di cui si è omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

(2) Inserire l'indirizzo al quale si chiede che venga inviato il riscontro della presente istanza.

(3) **Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003)**

- **Finalità del trattamento:** i dati personali verranno trattati dall'Ordine dei Medici Veterinari di Latina per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.
- **Natura del conferimento:** il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.
- **Modalità di trattamento:** in relazione alla finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili di utenti del servizio.
- **Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o incaricati:** potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (ad. Es. servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.
- **Diritti dell'interessato:** all'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 D.Leg. 196/2003, e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.
- **Titolare e Responsabili del Trattamento:** il Titolare del trattamento dei dati è l'Ordine dei Medici Veterinari della Provincia di Latina, Il responsabile del trattamento è il responsabile della trasparenza dell'Ordine dei Medici Veterinari della Provincia di Latina.

Modulo per la segnalazione di condotte illecite Whistleblowing
(art. 54-bis del d.lgs. 165/2001)

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO:	penalmente rilevanti; poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)
AUTORE/I DEL FATTO	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO	1. 2. 3.

EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.
--	-------------------------------

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e a tal fine allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il presente modulo dovrà essere inviato tramite e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: veterinari.latina@gmail.com con eventuale documentazione a corredo della segnalazione.

_____ li, _____

(firma)

Informativa ai sensi dell'art.13 - D.Lgs.196/2003

La informiamo che i dati personali da Lei forniti saranno trattati esclusivamente per le seguenti finalità:

- accertamento di illeciti commessi da dirigenti e dipendenti pubblici;
- accertamento di violazioni al Codice di comportamento e ai codici disciplinari. La

informiamo altresì che i medesimi non verranno comunicati né diffusi.

Il mancato conferimento dei dati rende impossibile l'accoglimento della segnalazione.

I dati sono raccolti e trattati con mezzi automatizzati e cartacei nel rispetto delle norme previste dalla legge sulla privacy esclusivamente per le finalità sopra indicate

In base alla legge Lei è titolare di una serie di diritti, che potrà sempre esercitare rivolgendosi al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ordine dei Medici Veterinari di Latina, quali ad esempio: il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano; il diritto di poter accedere alle proprie informazioni e di conoscere finalità, modalità e logica del trattamento, il diritto ad ottenere l'aggiornamento, la rettificazione o, qualora ne abbia interesse, l'integrazione dei dati trattati; il diritto di opporsi al trattamento degli stessi per motivi legittimi e gli altri diritti indicati all'art. 7 del D.Lgs.196/2003.

Il titolare nonché responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Ordine dei Medici Veterinari della Provincia di Latina

RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(legge 241/90 e s.m.i.)

<u>Riservato all'ufficio</u>			
Documento di accesso n.		del	
Protocollo n.		del	

Responsabile della Trasparenza	
--------------------------------	--

Richiedente			
Cognome		Nome	
Nato il		a	
Codice Fiscale		telefono	
Indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni:			
Titolo di rappresentanza del richiedente:			
<input type="checkbox"/> Diretto interessato:			
<input type="checkbox"/> Legale Rappresentante*:			

*Allegare lettera di procura in carta semplice accompagnata da documento di riconoscimento

Motivazione della richiesta (ex art.25 co.2 L.241/90)			
Interesse giuridicamente rilevante per la visione di atti riservati (art.25 co.2 L.241/90)			
Soggetto controinteressato			
Richiesta della seguente documentazione:			
<input type="checkbox"/> Da prendere in visione:			
<input type="checkbox"/> da rilasciare in copia:	<input type="checkbox"/> semplice	<input type="checkbox"/> autenticata	<input type="checkbox"/> in bollo

Il/la sottoscritto/a, ai sensi del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità in caso di dichiarazioni false o mendaci o di uso di atti falsi, dichiara e conferma la veridicità di quanto sopra riportato. Con la firma apposta in calce alla presente richiesta di accesso ai documenti amministrativi il/la sottoscritto/a autorizza, a norma del D. Lgs. 196/2003, l'Ordine dei Medici Veterinari della Provincia di Latina ad inserire e conservare tutti i dati in archivio elettronico o cartaceo nonché a rendere note le loro elaborazioni ed in genere tutti i risultati dei trattamenti dei dati stessi in una forma che non consenta l'identificazione personale. Per quanto riguarda i diritti degli interessati si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

Il/la sottoscritto/a si assume inoltre la responsabilità in ordine a tutti i dati indicati nella presente richiesta.

Luogo e data

Firma

(allegare fotocopia di un documento d'identità del richiedente se inviata per posta a mezzo raccomandata A/R all'indirizzo **Ordine dei Medici Veterinari della Provincia di Latina Via Peligni, 38 – 04100 Latina** o PEC all'indirizzo **ordinevet.lt@pec.fnovi.it**)