

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA  
ED INTEGRITÀ**

DOCUMENTO APPROVATO DALLA COMMISSIONE STRAORDINARIA  
IN DATA 27.05.2020

**PREMESSE**

Con l'adozione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (nel seguito anche "PTPC"), l'Ordine dei Medici e dei Chirurghi della Provincia di Catania, di seguito denominato OMCeO, intende ottemperare a quanto disposto dai PNA, dalla L. 190/2012 in tema di anticorruzione e dal d.lgs. 33/13 in tema di trasparenza, così come modificati dal d.lgs. 97/2016 il quale ha aggiunto al D. Lgs 33/2013 l'art. 2 bis, rubricato "Ambito soggettivo di applicazione" secondo il quale: "1. Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione. 2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile: a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali; b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreta-

tivo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni. 3. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici".avendo particolare riguardo a quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione

In ossequio a quanto indicato nel PNA 2016, il Programma per la trasparenza e l'integrità è stato sostituito da una specifica sezione nel presente PTPC (Sezione IV), che deve contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In

essa devono, inoltre, anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

# SEZIONE I

## IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE

### 1. METODOLOGIA DI REDAZIONE E FINALITÀ DEL PTPC

Il Piano è volto alla implementazione ed allo sviluppo dei principi di legalità, correttezza e trasparenza con un approccio olistico che si struttura con l'obiettivo primario di garantire all'OMCeO Catania il presidio del processo di monitoraggio e verifica dell'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, in un'ottica del fenomeno più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, commessi, sia nell'interesse o a vantaggio della ente, sia in suo danno che addirittura neutri.

Si pone, altresì, attenzione ad atti e comportamenti di "*maladministration*", che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico.

Secondo le indicazioni della L. 190/2012, la redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione è frutto di un processo, conosciuto come "*risk management*", o di gestione del rischio, capace di individuare, mappare e valutare il rischio corruttivo cui ogni Amministrazione o Ente pubblico è potenzialmente, o concretamente, esposto, e per il quale necessita di specifiche misure di correzione e prevenzione contestualizzate nella realtà in cui lo stesso soggetto opera.

In tal senso, il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere trattato come parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione e

deve essere finalizzato, in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'Ente, alla:

- individuazione della totalità degli eventi rischiosi;
- identificazione del grado di esposizione al rischio corruttivo.

In quest'ottica, il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione è lo strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzarsi con certezza, vigilando sull'effettiva applicazione ed efficacia preventiva della corruzione.

Esso è pertanto, quale piano di trattamento del rischio elaborato a valle del processo di valutazione, un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione dell'OMCeO Catania, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di *"possibile esposizione"* al fenomeno corruttivo.

L'obiettivo che il piano intende conseguire, invero, è rendere efficace il complesso delle azioni programmate anche a tutela della corretta gestione dell'ente e, con esso, prevenire anche i potenziali rischi di danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illeciti del personale.

La predisposizione del presente Piano è avvenuta ricostruendo il sistema dei principali processi organizzativi, con particolare attenzione alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Al fine di rendere più efficaci e sistematiche le politiche di prevenzione della corruzione, la costruzione del Piano si è ispirata al pro-

cesso di *"risk management"* sopra richiamato, avendo come riferimenti, le linee operative descritte dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal suo aggiornamento 2018 e le *best practice* nazionali e internazionali in materia di prevenzione della corruzione.

Tale approccio è stato integrato con quello relativo ai sistemi normati, che si fonda sui due seguenti principi:

a) il principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione;

b) il principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità.

In coerenza con tali principi, sono stati formalizzati criteri, procedure, check-list e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza ed equità, per l'espletamento delle seguenti attività:

- identificare l'*"organigramma dell'anticorruzione"* ed avviare un processo di costruzione *"partecipata"* del Piano per la Prevenzione della Corruzione;
- soddisfare i requisiti del Piano per la Prevenzione della Corruzione anche tramite il riferimento ai sistemi di controllo esistenti;
- gestire gli adempimenti ulteriori in tema di *"anticorruzione"* previsti dalla Legge 190/2012;

- costruire il Programma per la trasparenza e l'integrità;	
- garantire la gestione dei rapporti con i soggetti e organi esterni previsti dalle norme "anticorruzione": ANAC e protocolli di legalità.	
Le suddette attività, avviate e coordinate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito RPCT), hanno visto il coinvolgimento dei seguenti soggetti, per i quali OM-CeO Catania ha già programmato specifici percorsi formativi propedeutici e contestuali al processo di costruzione del PTPC:	
- Commissione straordinaria;	
- Il Collegio dei Revisori;	
- Dirigente;	
- Personale dipendente;	
I soggetti coinvolti, di volta in volta, nelle diverse attività hanno partecipato alla costruzione del Piano condividendo il percorso metodologico di seguito descritto:	
I. Con riferimento alle nozioni acquisite nelle attività formative, è stata definita la metodologia per la mappatura del rischio e l'identificazione delle misure per la riduzione/gestione del rischio.	
II. Successivamente, gli stessi soggetti hanno delineato i processi relativi alle attività da essi svolte ed il grado di formalizzazione degli stessi.	
III. Si è dunque proceduto a identificare il grado di sovrapposizione tra processi adottati in seno all'Ente e potenziali aree di rischio, par-	

tendo dalle aree obbligatorie previste dal PNA e considerando le modalità per identificare eventuali aree ulteriori.

IV. Si è proceduto, inoltre, a rilevare, anche tramite compilazione delle tabelle previste dal PNA, le informazioni in grado di definire gli indicatori di probabilità ed impatto.

V. Nel quadro delle attività di cui al punto precedente, ai fini della c.d. "mappatura esterna", si è proceduto all'identificazione dei principali interlocutori esterni e delle modalità di interazione con gli stessi, promuovendo il coinvolgimento degli stakeholders nella elaborazione del Piano e programmando per il 2019 una giornata della trasparenza con la partecipazione dell'Assessorato Regionale della Salute. Tale iniziativa vuole tracciare un percorso virtuoso volto ad implementare un confronto attivo con i consorziati sui temi della legalità e della lotta ed emersione dei fenomeni corruttivi. Ciò, è evidente, è preordinato a consentire una più efficace e trasparente rappresentazione dell'attività dell'Ente ed un utile confronto sulle attività che possono essere messe a sistema nello svolgimento delle politiche anticorruttive.



## 2. DISCIPLINA NORMATIVA: LA LEGGE 190 DEL 2012 E L'INTERVENTO PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE.

Non vi è dubbio che negli ultimi anni si è assistito ad un massivo intervento da parte del legislatore italiano in materia anticorruzione.

Ciò si è reso necessario in considerazione di forti fenomeni corruttivi e di una diffusa illegalità presenti nel nostro paese, unitamente alla necessità di uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione alcuni dei quali, peraltro, già ratificati dal nostro Paese (come la convenzione ONU di Merida e la Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo).

Le indicazioni provenienti dalle organizzazioni internazionali hanno, infatti, evidenziato l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione: a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; b) aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione; c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione

In questo senso deve leggersi l'intervento normativo di cui alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, che ha introdotto - attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa - un sistema strutturale di interventi specifici finalizzati a prevenire, contrastare e reprimere fenomeni

corruttivi interni alle amministrazioni pubbliche.

Ciò ha contribuito ad ampliare il concetto giuridico di "corruzione" che ha ricompreso in se - in uno alla tradizionale concezione strettamente penalistica del termine - *lato sensu*, un'accezione più ampia che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo alla lotta delle c.d. "badpractice". Mentre la nozione "amministrativistica" di corruzione ha acquisito piena cittadinanza nell'ordinamento italiano attraverso la definizione di una disciplina generale che, nel delineare i contorni delle politiche di prevenzione, ha modificato la disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione.

In coerenza con l'azione intrapresa dal legislatore con la L. 190/12, è intervenuto il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, che ha regolato ed imposto un elevato standards di trasparenza nell'attività amministrativa di tutte le Pubbliche Amministrazioni e degli Enti pubblici non economici, al fine di favorire la prevenzione della corruzione, e di attivare un nuovo tipo di "controllo sociale" (denominato accesso civico); di sostenere il miglioramento delle performance; di migliorare l'"accountability" dei manager pubblici; di abilitare nuovi meccanismi di partecipazione e di collaborazione tra Pubblica Amministrazione e cittadini.

In altri termini, si è voluto affermare e consolidare un nuovo concetto di "trasparenza" intesa quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. L'obiettivo perseguito con il nuovo decreto è quello di rafforzare lo strumento della trasparenza che rappresenta una misura fon-

damentale per la prevenzione della corruzione e, al contempo, riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni. Il legislatore ha inteso così definire nuovi sistemi di partecipazione e di collaborazione e attivare una nuova forma di controllo sociale.

Per quanto riguarda l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina di cui alla l. 190/2012, si rileva come il D. Lgs. 97/2016 introducendo al D. Lgs. 33/2013 l'art. 2 bis ha ampliato l'ambito soggettivo di applicazione della detta normativa anche agli ordini professionali.

Ciò emerge con palmare evidenza anche dal contenuto della Delibera Anac n. 831 del 3 agosto 2016 che ha avuto modo di evidenziare come *"Gli ordini e i collegi professionali sono tenuti a osservare la disciplina in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione nonché gli orientamenti del presente PNA, secondo quanto previsto dal d.lgs. 97/2016 ed, in particolare, dagli artt. 3, 4 e 41 che hanno modificato, rispettivamente gli artt. 2 e 3 del d.lgs. 33/2013 e, tra l'altro, l'art. 1 c. 2 della l. 190/2012. Con particolare riguardo alla trasparenza, l'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 al comma 2 precisa che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche agli ordini professionali, in quanto compatibile. Premessi i limiti di compatibilità indicati, non sussistono pertanto più dubbi che gli ordini professionali rientrino nel novero dei soggetti tenuti a conformarsi al d.lgs. 33/2013. A tale riguardo, peraltro, all'Autorità è stato attribuito il potere di precisare, in sede di PNA gli obblighi di*

*pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate anche per gli organi e collegi professionali (co.1-ter, inserito all'art. 3, d.lgs. 33/13).*

*Analogamente, agli ordini e ai collegi professionali si applica la disciplina prevista dalle l. 190/2012 sulle misure di prevenzione della corruzione. In virtù delle modifiche alla l. 190/2012, si evince che il PNA costituisce atto di indirizzo per i soggetti di cui all'art. 2 bis del d.lgs. 33/13, ai fini dell'adozione dei PTPC o delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs 8 giugno 2001, n. 231 (co. 2-bis, inserito all'art. 1 della l. 190/2012)."*

La ratio sottesa alla legge n. 190 del 2012 e ai decreti di attuazione appare, infatti, quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

In quest'ottica, le linee guida ANAC incidono sulla disciplina già prevista dal PNA e ne comportano una rivisitazione, integrandone e sostituendone, laddove non compatibili, i contenuti in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle a partecipazione pubblica.

### 3. RAPPORTI TRA IL PTPC E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01

Con riguardo ai rapporti intercorrenti tra il piano triennale per la prevenzione della corruzione introdotto dalla L. 190/12 ed il modello organizzativo di cui al D. lgs. 231/01 deve rilevarsi l'esistenza di una differenza sostanziale che investe *in primis* il concetto stesso di corruzione.

Il decreto considera, infatti, un'elencazione tassativa dei reati presupposto da prevenire, commessi nell'interesse o a vantaggio della Ente, mentre la Legge fa riferimento ad un concetto più ampio, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la P.A. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, in cui gli interessi privati condizionano il corretto operare dell'Ente.

Per evitare inutili ridondanze, il PNA 2013 aveva stabilito che, qualora fosse già stato adottato il Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01, nella propria azione di prevenzione della corruzione si potesse fare perno su esso, estendendone l'ambito di applicazione, non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal d.lgs. 231/01, ma anche a tutti quelli considerati nella L. 190/12, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente.

L'ambito di applicazione dei due interventi normativi sopra menzionati, tuttavia, non coincide. Difatti, mentre le norme contenute nel D. Lgs. 231/2001 sono finalizzate alla prevenzione di reati commessi

nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, la L. 190/2012 persegue la finalità di prevenire condotte volte a procurare vantaggi indebiti al privato corruttore in danno dell'ente.

Ne consegue che gli enti, che abbiano già approvato un Modello di prevenzione dei reati della specie di quello disciplinato dal d.lgs. 231/2001, devono integrarlo con l'adozione delle misure idonee a prevenire anche altri fenomeni di corruzione e illegalità, come indicati dalla L. 190/2012.

Successivamente le Linee guida ANAC per le società hanno ribadito quanto sopra, formalizzando l'obbligo di integrare il Modello ex D. Lgs. 231/01 con l'adozione delle misure idonee a prevenire anche i fenomeni corruttivi e di illegalità all'interno delle società e/o degli enti sottoposti alla disciplina di che trattasi: tali misure costituiscono, appunto, il Piano di prevenzione della corruzione.

Di recente, come già segnalato, l'art. 41, c. 1, lett. a) e b) del d.lgs. 97/2016, modificando la L. 190/2012, ha specificato che il PNA «costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)».

Appare, pertanto, chiaro che, come anche ribadito nel PNA 2016, i

collegi e gli ordini professionali sono tenuti ad adottare il PTPC anche in uno alle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle già adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001 (co. 2-bis, inserito all'art. 1 della l. 190/2012).

In tale contesto la Commissione, accogliendo il suggerimento del PNA 2016 e della normativa vigente in materia, ha optato per la definizione di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC): quanto ivi indicato, con particolare riguardo alle misure preventive della corruzione, alla formazione ed alle misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi previsti nel Piano stesso, ivi inclusi quelli in tema di trasparenza, è stato elaborato in coordinamento con i contenuti del Modello ex d.lgs. 231/01, come meglio specificato nel proseguo all'interno delle singole sezioni.

Al fine di garantire un'azione sinergica fra il Modello e il PTPC, le prescrizioni ed i Piani di azione identificati nel Piano sono considerati, ove applicabili, come presidi di controllo relativi alla prevenzione delle fattispecie di reato ex d.lgs. 231/2001 e costituiscono nuovi protocolli di controllo. Nell'espletamento dei propri compiti l'OdV e il RPCT garantiscono, inoltre, il necessario coordinamento.

## **4. L'ORDINE DEI MEDICI CHIRURGI E DEGLI ODONTOIATRI DI CATANIA**

### **1. COMPITI, ATTIVITÀ E MISSION ISTITUZIONALE**

L'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri, è oggi, un Ente di diritto Pubblico sussidiario allo Stato, dotato di una propria autonomia gestionale e decisionale, posto sotto la vigilanza del Ministero della Sanità e coordinato nelle sue attività istituzionali dalla Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri.

Più nello specifico, è un Ente pubblico non economico di natura associativa, disciplinato da disposizioni speciali di diritto pubblico, istituito in funzione strumentale ed ausiliaria rispetto ai compiti assunti dallo Stato per il perseguimento e la garanzia di interessi dei cittadini, in quanto sorveglia la correttezza dell'esercizio professionale del sanitario (Cfr.Cons. Stato, Sez. atti normativi, 16 maggio 2005 n. 2005 n. 4199, in Cons. St. 2005, I, 1121).

E', dunque, un ente associativo ad appartenenza obbligatoria giacché necessariamente ne fanno parte tutti gli appartenenti alle rispettive categorie professionali. I soggetti facenti parte del corpo sociale sottostante, di cui sono componenti, determinano direttamente o a mezzo di rappresentanti eletti o delegati le decisioni fondamentali dell'ente. In essi si verifica il fenomeno dell'autoamministrazione.

E' dotato di potestà di autogoverno e di autonomia organizzativa, e prende iniziative intese a favorire l'aggiornamento scientifico degli iscritti.

Le attività di predisposizione e di successiva attuazione del PTPC



sono state svolte in perfetta conformità ai requisiti previsti dalla normativa di settore ed in armonia con i principi già radicati nella cultura di governance.

In effetti, in coerenza con la sua peculiare natura di struttura di servizio per lo svolgimento di attività in favore degli iscritti e del ruolo ad essa attribuito è tenuto, nel perseguimento di finalità di interesse pubblico e, comunque, di carattere generale, al rispetto di una serie di norme comportamentali, derivanti da generali principi deontologici, nonché da specifiche disposizioni giuridiche anche in tema di efficacia, trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa.

## **2. IL MODELLO EX D.LGS. N. 231 DELL'ENTE**

Secondo quanto disposto dalla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016- rubricata Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 *"L'art. 41 del d.lgs. 97/2016, nell'introdurre l'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, sembrerebbe ricondurre gli ordini e i collegi professionali fra quei soggetti cui spetta l'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (art. 1, co. 2-bis l. 190/2012). Tuttavia, tenuto conto dell'ambito soggettivo di applicazione del d.lgs. 231/2001 e considerato che non necessariamente il modello ivi previsto è applicabile da parte degli ordini e dei collegi professionali, di norma gli stessi adottano un PTPC. In via residuale, qualora gli enti decidano di adottare o abbiano già adottato un modello ai sensi del d.lgs. 231/2001, è necessario che le misure*

*idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno dell'ente in coerenza con le finalità della l. 190/2012 siano ricondotte all'interno di un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.AC.".*

A tale scopo, anche in considerazione delle dimensioni strutturali dell'Ente e del numero degli iscritti l'OMCeO Catania, nell'ambito del documento unico, ha deciso di dotarsi anche di un modello organizzativo ex 231/2001. Finalità precipua del Modello è la costruzione d'un sistema strutturato ed organico di procedure, nonché d'attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal d.lgs. 231/2001.

In particolare, mediante l'individuazione delle "aree d'attività a rischio", e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone come finalità quelle di :

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente nelle "aree d'attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'OMCeO Catania;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate in quanto, qualora anche l'Ente fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, sono comunque contrarie,

	oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali	
	cui l'OMCeO intende attenersi nell'espletamento della propria	
	missione istituzionale;	
	- consentire all'Ente, grazie ad una costante azione di monitoraggio	
	sulle "aree d'attività a rischio", di intervenire tempestivamente per	
	prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.	
	Alla luce di quanto precede, punti cardine del Modello sono, oltre ai	
	principi già indicati:	
	I. l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli amministra-	
	tivi e gestionali delle regole di comportamentali e delle procedu-	
	re istituite;	
	II. la mappa delle "aree d'attività a rischio", vale a dire delle attività	
	nel cui ambito si ritiene più alta la probabilità che siano commes-	
	si i reati;	
	III. l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vi-	
	gilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;	
	IV. la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;	
	V. il rispetto del principio della separazione delle funzioni;	
	VI. la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità	
	assegnate;	
	VII. la verifica dei comportamenti, nonché del funzionamento del	
	Modello con conseguente aggiornamento periodico.	

## SEZIONE II

### I SOGGETTI CHE CONCORRONO AL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### 1. I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La determina ANAC n. 12/2015 riporta come principio cardine l'imprescindibilità di un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

In quest'ottica di sistema, risulta necessario delineare i ruoli e le specifiche competenze dei soggetti che intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, di seguito definiti:

- a. L'Organo di indirizzo: la Commissione Straordinaria;
- b. Il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- c. L'Organismo di Vigilanza (OdV)
- d. I Dipendenti dell'amministrazione e i Collaboratori tutti;

#### 2. IL RUOLO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA

La Commissione svolge un ruolo determinante nel sistema complessivo anticorruzione. Essa, infatti, costituisce l'organo di indirizzo politico-amministrativo cui competono le seguenti azioni:

- individuare il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

- partecipare consapevolmente al processo di formazione del Piano di prevenzione della corruzione e ai suoi aggiornamenti;
- prevedere, con apposite procedure, la più larga condivisione delle misure, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione del Piano;
- adottare, su proposta del responsabile prevenzione corruzione, il Piano e i suoi aggiornamenti, curandone la pubblicazione sul sito istituzionale della ente, nell'apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*";
- promuovere la cultura della legalità e i principi dell'etica pubblica;
- adottare e tutelare i sistemi di controllo e verifica gestionale e amministrativa;
- assicurare al sistema per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e integrità adeguate condizioni operative e le risorse necessarie per lo svolgimento dei compiti assegnati;
- adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

### **3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

Tra i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia di prevenzione e di repressione del fenomeno corruttivo, un ruolo fondamentale assume il Responsabile per la prevenzione della corruzione che, per

espressa previsione legislativa (art. 43 d.lgs. 33/2013) svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza.

Come espressamente indicato nella determina ANAC n. 12/2015, lo svolgimento delle funzioni di RPC deve avvenire in condizioni di indipendenza e di garanzia dall'Organo di indirizzo. Quest'ultimo deve altresì garantire l'adozione di misure dirette ad assicurare che il RPC svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni.

Il ruolo del "*Responsabile*", che deve essere supportato dagli altri soggetti interni coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione, è delineato in modo puntuale dal legislatore che definisce anche i suoi compiti principali:

- elaborare la proposta di PTPC e dei relativi aggiornamenti, ove sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando siano accertate violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- svolgere stabilmente attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione ed elaborare proposte di azioni correttive per l'eliminazione delle criticità emerse nel monitoraggio dei processi organizzativi.

A ciò si aggiunga, inoltre che, come rilevato dal PNA 2016, per quanto attiene alla specifica realtà degli ordini e collegi professionali, si ritiene che *“il RPCT debba essere individuato all’interno di ciascun Consiglio nazionale, ordine e collegio professionale (sia a livello centrale che a livello locale). Più in particolare, l’organo di indirizzo politico individua il RPCT, di norma, tra i dirigenti amministrativi in servizio. Occorre sottolineare, al riguardo, che Ordini e Collegi non necessariamente dispongono di personale con profilo dirigenziale.”*

Nel caso di specie, i dirigenti, dell’OMCeO Catania, oggi nel numero di due unità, si trovano ad essere *“assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo. In ragione di ciò, il RPCT, concordemente al dettato del PNA 2016, “potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. Solo in via residuale e con atto motivato, il RPCT potrà coincidere con un consigliere eletto dell’ente, purché privo di deleghe gestionali. In tal senso, dovranno essere escluse le figure di Presidente, Consigliere segretario o Consigliere tesoriere...”*

#### 4. IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OMCeO Catania ha nominato l'Organismo di Vigilanza (OdV) ai sensi del d.lgs 231/2001 in composizione monocratica

L' OdV ha il compito di svolgere tutte le attività finalizzate ad assicurare la vigilanza sul rispetto del Codice Etico e del Regolamento sanzionatorio vigenti ed è deputato a vigilare sul funzionamento, l'efficacia, l'adeguatezza, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello di gestione e controllo adottato dall'OMCeO ai sensi del D.L.vo 231/2001, riferendo all'Organo di Indirizzo sullo stato di attuazione del Modello e segnalando eventuali violazioni accertate.

Al fine di trasporre i contenuti essenziali del Piano nel Modello di gestione e controllo, l'OdV ha il compito di supportare e coadiuvare il Responsabile PCT nell'elaborazione dello stesso Piano e di sue successive modifiche, aggiornamenti e integrazioni, nonché di promuovere, di concerto con il responsabile PCT e con le altre funzioni amministrative preposte, l'organizzazione di corsi di formazione al fine di garantire il corretto adempimento degli obblighi previsti dal d.lgs. 231/2001, dalla l. 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013.



## 5. IL RUOLO DEI REFERENTI

Gli organi con i quali il responsabile deve relazionarsi assiduamente

per l'esercizio della sua funzione, oltre all'OdV, sono:

i Referenti per la prevenzione, che verranno identificati con apposito provvedimento a cura del Responsabile PCT, cui sono affidati specifici compiti di relazione e segnalazione.

Tutti i referenti, per l'area di rispettiva competenza, hanno il compito di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile PCT, e dell'autorità giudiziaria.

I dirigenti, inoltre, partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione, assicurando contestualmente l'osservanza del Codice Etico vigente, verificandone le ipotesi di violazione.

Adottano, infine, le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari e la sospensione, e rappresentano al Responsabile PCT l'opportunità e/o la necessità di procedere alla rotazione del personale.

I Referenti per la prevenzione, per l'area di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile PCT, affinché quest'ultimo abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Ente con particolare riferimento all'applicazione del PTPC e delle specifiche misure in esso descritte. Possono inoltre concorrere all'identificazione ed aggiornamento delle misure per la prevenzione della corruzione.

Entrambe le figure hanno, infine, l'obbligo di osservare le misure

contenute nel presente Piano (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012).

## SEZIONE III

### IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

#### 1. GESTIONE DEL RISCHIO

Per “*gestione del rischio*” si intende l’insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo un Ente con riferimento al rischio, costituendo, appunto, lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi, oltre che a far emergere possibili eventi corruttivi.

In tale ottica, nel caso di rischio corruzione, si è ritenuto in primo luogo opportuno fare riferimento ad un concetto ampio di corruzione, tale da ricomprendere tutte le situazioni in cui nel corso dell’attività dell’ente, si riscontri l’abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni ritenute rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal codice penale, ma anche le situazioni nelle quali, a prescindere dalla rilevanza penale, emerga un malfunzionamento dell’ente a causa dell’uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, a vantaggio o meno della stessa o addirittura neutre.

Le valutazioni hanno così riguardato non solo le aree espressamente indicate dalla legge come a rischio di corruzione, ma anche le altre attività suscettibili di presentare rischi di integrità.

Sulla base di tali presupposti, il processo di gestione del rischio

adottato dall'OMCeO si è svolto secondo le seguenti fasi

1. analisi del contesto;
2. valutazione, per ciascun processo individuato, del rischio;
3. trattamento del rischio per ciascun processo, tramite l'individuazione delle azioni di prevenzione.

Gli esiti e gli obiettivi del processo di gestione del rischio sono stati compendati in apposite Schede di gestione del rischio, riportate in

**Allegato A.**

In particolare, il suddetto Allegato A, per ciascuna delle attività/processo a rischio corruzione risultante da detta analisi, riporta oltre alla descrizione dell'attività/processo e l'analisi del contesto interno:

- a. la descrizione generale delle fasi e dei relativi processi;
- b. l'individuazione delle responsabilità per ciascun processo;
- c. l'elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi;
- d. l'individuazione di possibili anomalie correlate;
- e. gli indicatori di monitoraggio e/o di performance conseguentemente scelti;
- f. l'individuazione delle misure di prevenzione;
- g. la tempistica di attuazione delle misure di prevenzione;

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicito nelle suddette Schede.

## 2. ANALISI DEL CONTESTO ED ELENCAZIONE ATTIVITÀ A RISCHIO

Al fine di acquisire le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'OMCeO Catania per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne, il Responsabile PCT ha operato in stretta collaborazione con l'Organo di indirizzo politico (Commissione), i responsabili delle strutture organizzative principali, l'Organismo di Vigilanza (OdV).

Con riguardo all'analisi del **contesto esterno**, è in atto una fase di valutazione sulla opportunità di procedere ad una ricognizione documentale, al fine di acquisire tutti gli elementi aggiornati all'anno 2018, non ancora reperibili e/o pubblicati (si pensi alle relazioni annuali degli uffici giudiziari inerenti al territorio in cui opera); al termine di tale processo sarà cura integrare il presente Piano dei risultati acquisiti.

Per quanto riguarda l'analisi del **contesto interno**, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi, è stata analizzata tutta l'attività svolta, in particolare attraverso la mappatura di tutti i macro processi.

Infatti, il percorso di costruzione del PTPC ed i contestuali percorsi formativi hanno permesso di sottoporre ad un primo esame l'intero complesso dei processi, sia relativi alle attività istituzionali dell'ente, che di supporto agli stessi.

Tale attività di mappatura, c.d. di "risk assessment", è stata effettuata con riferimento ai processi aziendali, così come richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione ed dal suo aggiornamento 2018, al fine di individuare quelle attività, all'interno della struttura organizzativa, in cui si possono celare o annidare con maggiore facilità i fatti e le condotte illecite.

Nello specifico, è stata svolta un'attività di rilevazione da parte del Responsabile PCT; sono stati effettuati incontri con i responsabili dei processi per conoscerne gli elementi peculiari e i principali flussi.

Ove per processo deve intendersi l'insieme delle attività che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'ente.

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

A. Area acquisizione e progressione del personale.

B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture.

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

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

Come riportato nell'aggiornamento del PNA, vengono denominate "aree generali", tutte quelle riconducibili ad aree con alto livello di

probabilità di eventi rischiosi che risultano, oltre alle “aree obbligatorie”, quelle relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Con specifico riguardo alle aree di rischio specifiche degli ordini professionali il PNA 2016 ha individuare tre macro-aree di rischio specifiche.

- I. *formazione professionale continua (ECM);*
- II. *rilascio di pareri di congruità (nell’eventualità dello svolgimento di tale attività da parte di ordini e collegi territoriali in seguito all’abrogazione delle tariffe professionali);*
- III. *indicazione di professionisti per l’affidamento di incarichi.*

## **2.1 FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA: EDUCAZIONE CONTINUA IN MEDICINA**

La fonte di disciplina della formazione professionale continua è il Regolamento per l’aggiornamento della competenza professionale emanato dai singoli Consigli nazionali ex art. 7, co. 3, d.p.r. 137/2012 ed eventuali linee di indirizzo/linee guida per l’applicazione dello stesso.

Per il trattamento di questa specifica area di rischio, si è concentrata l’attenzione sulla corretta identificazione dei processi e sulla corri-

spondente individuazione del rischio e delle connesse misure di prevenzione, di cui si riporta un elenco esemplificativo. In particolare ci si è soffermati sui seguenti processi rilevanti:

- esame e valutazione, da parte del Ministero della Salute, Agenas, Consigli nazionali, della domanda di autorizzazione degli "enti terzi" diversi dagli ordini e collegi, erogatori dei corsi di formazione (ex art. 7, co. 2, d.p.r. 137/2012);
- esame e valutazione delle offerte formative e attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) agli iscritti;
- vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione ai sensi dell'art. 7, co. 2, d.p.r. 137 del 2012, svolta in proprio da parte dei Consigli nazionali o dagli ordini e collegi territoriali;
- organizzazione e svolgimento di eventi formativi da parte del Consiglio nazionale e degli ordini e collegi territoriali.

Possibili eventi rischiosi:

- alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti;
- mancata valutazione di richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti interni;
- mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti;
- mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione;
- inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative



da parte del Consiglio nazionale e/o degli ordini e collegi territoriali.

#### Possibili misure

- controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti;
- introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi dei Consigli nazionali e degli ordini e collegi professionali, preferibilmente mediante pubblicazione - nel sito internet istituzionale dell'ente organizzatore - dell'evento e degli eventuali costi sostenuti;
- controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione.

## **2.2 ADOZIONE DI PARERI DI CONGRUITÀ SUI CORRISPETTIVI PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI**

La fonte della disciplina di questa attività è contenuta nell'art. 5, n. 3), legge 24 giugno 1923 n. 1395, nell'art. 636 c.p.c. e nell'art. 2233 c.c. Nonostante l'abrogazione delle tariffe professionali, ad opera del d.l. 1/2012 (come convertito dalla l. 27/2012), sussiste ancora la facoltà dei Consigli degli ordini territoriali di esprimersi sulla «liquidazione di onorari e spese» relativi alle prestazioni professionali, avendo la predetta abrogazione inciso soltanto sui criteri da porre a fonda-

mento della citata procedura di accertamento.

Il parere di congruità resta, quindi, necessario per il professionista che, ai sensi dell'art. 636 c.p.c., intenda attivare lo strumento "monitorio" della domanda di ingiunzione di pagamento, per ottenere quanto dovuto dal cliente, nonché per il giudice che debba provvedere alla liquidazione giudiziale dei compensi, ai sensi dell'art. 2233 c.c..

Il parere di congruità, quale espressione dei poteri pubblicistici dell'ente, è riconducibile nell'alveo dei provvedimenti di natura amministrativa, necessitando delle tutele previste dall'ordinamento per tale tipologia di procedimenti.

Pertanto, nell'eventualità dello svolgimento della predetta attività di valutazione da parte degli ordini o collegi territoriali, possono essere considerati i seguenti eventi rischiosi e misure preventive:

#### Possibili eventi rischiosi

- incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali;
- effettuazione di una istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del professionista;
- valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale.

#### Possibili misure

- necessità di un regolamento interno in coerenza con la l. 241/1990, peraltro, già adottato, in base all'autonomia organizzativa degli enti, che disciplina la previsione di:

a) Commissioni da istituire per le valutazioni di congruità;

b) specifici requisiti in capo ai componenti

da nominare nelle Commissioni; c) modalità di funzionamento

delle Commissioni;

- rotazione dei soggetti che istruiscono le domande;

- organizzazione delle richieste, raccolta e rendicontazione, su richiesta, dei pareri di congruità rilasciati anche al fine di disporre di parametri di confronto, eventualmente e se sostenibile, con una adeguata informatizzazione, nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

### 3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER CIASCUN PROCESSO

Successivamente alla mappatura dei processi, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ha proceduto ad effettuare la valutazione del rischio per ciascun processo mappato.

Per valutazione del rischio, si intende il processo di:

- identificazione degli eventi rischiosi;
- analisi del rischio;
- ponderazione del rischio.

L'attività di identificazione si caratterizza nella ricerca, nel riconoscimento e nell'indicazione dei possibili rischi di corruzione per ciascun processo individuato o sua fase, considerando le specificità dei medesimi, il contesto esterno ed interno dell'ente e le risorse coinvolte.

La successiva analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi; ciò al fine di:

- a) comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);
- b) definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Infine, il processo di ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri al fine di

decidere le priorità e l'urgenza di trattamento, tenendo conto degli obiettivi della ente e del contesto in cui la stessa opera.

Nello specifico, in esito alla fase di mappatura, tenuto conto della complessità del processo e del suo impatto organizzativo-economico nella realtà ordinistica ed anche del contesto esterno, è stato possibile stilare un elenco delle attività potenzialmente a rischio e l'individuazione per ciascun processo delle attività stesse, delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Tale elenco definisce il contesto entro cui sono stati sviluppati i successivi passi della valutazione del rischio.

Come riportato nell'Aggiornamento 2015 del PNA, per comprendere le cause e il livello di rischio, si è seguito un approccio basato su:

- dati oggettivi (dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti; ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici; procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile; eventuali segnalazioni pervenute;

- dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, con interviste o focus group), al fine di reperire informazioni o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi.

In conformità alle indicazioni desumibili dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione e suo aggiornamento 2015 (ispirato al principio della "prudenza"), nel presente Piano sono stati sottoposti al trattamento del rischio tutti i processi caratterizzati da un livello di rischio alto o medio (le attività c.d. più sensibili), nonché altri processi

critici il cui livello di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere basso.

Le attività sensibili rilevate, oggetto di specifica analisi, e i risultati finali della fase di valutazione del rischio sono riportati nelle Schede di rischio allegate al PTPC.

#### 4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO PER CIASCUN PROCESSO

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi emersi attraverso l'individuazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, progettate e pianificate a seconda delle priorità rilevate in sede di valutazione degli eventi rischiosi e delle risorse a disposizione, tenendo conto della capacità reale dell'ente di attuarle nella fase di controllo e di monitoraggio.

Le misure previste dal PNA e dal suo aggiornamento sono classificabili in **"misure obbligatorie"** (la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative) e **"misure ulteriori"** (eventuali misure aggiuntive inserite nei PTPC, individuate autonomamente da ciascuna amministrazione o ente, realmente congrue e utili rispetto ai rischi propri di ogni contesto); le misure sono inoltre distinte in **"misure generali"** (che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente) e **"misure specifiche"** (che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio).

Come specificato nell'Aggiornamento 2015 del PNA, l'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai seguenti requisiti:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio.
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure.
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

L'individuazione e la valutazione della congruità delle misure è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Per ciascuna misura sono stati evidenziati:

- la tempistica di attuazione delle misure da attivare;
- i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura;
- gli indicatori di monitoraggio.

Tale metodo di strutturazione delle misure e l'utilizzo degli indicatori rende possibile l'azione di monitoraggio del Piano (ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione), presupposto basilare per migliorarne in sede di aggiornamento la formalizzazione e l'efficacia.

Le misure complessivamente programmate nell'ambito del presente Piano sono indicate nelle richiamate Schede in Allegato A.



## SEZIONE III

### MISURE GENERALI PER PREVENIRE

### O RIDURRE IL RISCHIO CORRUZIONE

#### 1.TRASPARENZA E INTEGRITÀ: PROGRAMMA TRIENNALE

La trasparenza è uno strumento volto ad assicurare l'attuazione dei principi costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle P.A., così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione, e costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate in generale dalle stesse amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione che ha trovato la sua ultima definizione nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 che organizza e riordina una serie di principi già codificati in precedenza, introducendone al contempo di nuovi.

Si garantisce, infatti, al cittadino ovvero agli iscritti il diritto di prendere visione degli atti di un procedimento condizionando di fatto l'intera attività amministrativa che deve ispirarsi al principio di trasparenza, inteso come accessibilità agli atti sui quali la P.A. si basa per assumere una determinata posizione.

Si sancisce, inoltre, il diritto di accesso, inteso come potere/diritto degli interessati di richiedere, prendere visione ed, eventualmente, ottenere, ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90, copia dei documenti amministrativi.

L'operazione trasparenza avviata nel giugno del 2008 attraverso la pubblicazione dei dati dirigenziali e degli incarichi in atto presso il Ministero della P.A. e Innovazione, si impone ancor meglio con la

Legge 69/2009 ove tutte le P.A. debbono rendere note, attraverso i propri siti internet, informazioni relative ai dirigenti (C.V., dati retributivi, recapiti istituzionali) e i tassi di assenza e presenza del personale, aggregati per ciascun ufficio dirigenziale.

La prima affermazione della pubblicità come esemplificazione della trasparenza è il D.lgs. n. 150/2009, in attuazione di una delega di riforma della P.A. data al governo con la legge 15/2009. Nel Decreto 150 (c.d. Decreto Brunetta), la trasparenza diventa un principio amministrativo di "accessibilità totale".

Con la approvazione della Legge 190 del 2012 viene istituito il primo vero provvedimento di riordino degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle P.A. e vengono introdotte alcune sanzioni per il mancato rispetto di quei vincoli.

La trasparenza ha trovato la sua ultima definizione nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 che, naturale completamento della Legge 190/2012 sulla repressione della corruzione, organizza e riordina una serie di principi già codificati in precedenza, introducendone al contempo di nuovi e esplicitando il significato della trasparenza quale *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*. Il D.Lgs. n. 33/2013, intendendo per trasparenza proprio *"l'accessibilità per via telematica, da parte dell'utenza interna ed esterna, ad ogni aspetto rilevante per valutare l'operato della società"*, si volge ad assicurare

l'accesso da parte dei cittadini alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A. e, attraverso le Deliberazioni ed indicazioni dell'ANAC del 2015, anche delle società controllate da Enti Pubblici.

Ne consegue, pertanto, che l'OMCeO Catania, in ragione delle argomentazioni meglio sopra specificate e dei provvedimenti prefati, è tenuta al pieno rispetto degli adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013.

Tale decreto ha introdotto, inoltre, l'istituto *"dell'accesso civico"* che prevede l'obbligo per i destinatari di tali disposizioni di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati, attribuendo allo stesso tempo il diritto di chiunque di richiedere i medesimi qualora ne sia stata omessa la loro pubblicazione.

In tale contesto, così come prescritto dalla normativa vigente, per l'attuazione della disciplina della trasparenza è prevista l'adozione di uno strumento, il Programma per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), di cui la presente sotto-sezione del Piano anticorruzione ne costituisce espressione.

Il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del P.T.T.I. sono disciplinate dalle delibere ANAC. n. 105/2010, n. 2/2012 e dal ultimo dalla delibera n. 50/2013. Il Programma per la trasparenza ha validità triennale, è adottato entro le medesime tempistiche e con le stesse modalità previste dal Piano anticorruzione ed è soggetto ad aggiornamento annuale da parte dell'Organo Amministrativo, su proposta del Responsabile per la trasparenza.

L'OMCeO Catania ha già profuso un forte impegno sul piano, dell'informazione e della trasparenza per garantire la massima conoscenza e diffusione delle attività, degli atti e dei provvedimenti.

In tal senso, nell'attivare un'apposita sezione del sito internet istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente", sta provvedendo ad aggiornare tutti i dati secondo i dettami e le informazioni previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, con la periodicità richiesta dalla normativa vigente e, comunque, in base al principio della tempestività.

La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale da un lato consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione posta in essere dai destinatari delle disposizioni sulla trasparenza al fine di sollecitare ed agevolare la modalità di partecipazione e coinvolgimento dell'intera collettività; dall'altro evidenzia il raggiungimento degli obiettivi da parte dell'OMCeO.

Il presente programma, in fase di prima applicazione, delinea le azioni che saranno svolte dall'ente in osservanza della normativa vigente, al fine di garantire i principi di massima trasparenza e integrità.

## 2. PERCORSO METODOLOGICO E

### ORGANIGRAMMA DELLA TRASPARENZA

Per consentire un'applicata metodologia sui dettami normativi della trasparenza il Responsabile della trasparenza (RT) sta svolgendo presso gli Uffici delle diverse unità operative, con i rispettivi soggetti apicali, un'attività di formazione illustrativa della struttura della sezione del sito internet aziendale "Amministrazione trasparente", evidenziando per quali specifiche sotto-sezioni fosse richiesto un contributo in virtù dello ruolo rivestito.

Sarà richiesto ai suddetti soggetti di esibire i documenti che rispondono alle richieste di legge o, in alternativa, i documenti dai quali desumere le informazioni da pubblicare. Sono state, inoltre, illustrate le specifiche responsabilità in relazione alla pubblicazione degli atti, nonché la responsabilità del RT rispetto alla vigilanza sull'assolvimento degli obblighi di legge.

Si sono infine analizzate le possibili alternative, tecnico-informatiche e organizzative, per la corretta gestione e tempistica della pubblicazione dei dati e documenti, anche mediante la definizione di uno specifico sistema di "alert".

A seguito delle indicate attività formative ed informative e dei principali temi e criticità emersi, attraverso i "focus group" organizzati, nel solco tracciato dal PNA, gli incontri effettuati hanno evidenziato gli "oneri di partecipazione" agli adempimenti in materia di trasparenza gravanti sul RT nella sua funzione di vigilanza e controllo.

Il tutto secondo le seguenti direttrici:

- Identificazione degli effettivi contenuti da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" in coerenza con le attività svolte dall'ordine (in quanto l'obbligo di utilizzare una struttura identica a quella di cui all'Allegato del D.lgs. 33/2013 non comporta in automatico l'obbligo di inserire informazioni in tutte le "sotto-sezioni" quando le stesse non siano compatibili con le attività svolte e lo status giuridico dell'ordine);

- Identificazione degli specifici documenti e/o informazioni da pubblicare da parte di ogni Organo o Direzione organizzativa, nonché degli strumenti tecnici e organizzativi finalizzati a consentire la corretta implementazione degli obblighi in materia di trasparenza.

Il principale soggetto coinvolto nell'attuazione degli adempimenti in materia di pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale, tenuto pertanto ad assicurarne la loro regolarità e tempestività, è il Responsabile della Trasparenza, che all'OMCeO coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione e i cui compiti sono i seguenti:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'Organo amministrativo e agli altri organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;

- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge idonei a prevenire il rischio di corruzione nelle aree a maggior rischio;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico il cui Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente, sottosezione "Accesso Civico".

Il Responsabile della trasparenza potrà avvalersi, inoltre, di una serie di referenti all'interno dell'ente (generalmente coincidenti con i Responsabili delle U.O.), meglio definiti nel paragrafo successivo, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e all'aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

### 3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

#### E MISURE ORGANIZZATIVE

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, come già menzionato, è stata predisposta nel sito istituzionale, la sezione "Amministrazione trasparente", contenenti dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria previste dal citato decreto.

Per assicurare il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e tenuto conto delle ricadute in termini di responsabilità in caso di inadempimenti, il Responsabile della trasparenza in accordo con i soggetti onerati ha indicato, con uno specifico atto allegato al presente Piano, la misura organizzativa che individua i profili di accesso, con le connesse responsabilità, in ordine alla elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati su "Amministrazione Trasparente".

In particolare, è in corso di redazione una apposita scheda, che costituirà parte integrante del piano (denominata allegato b) con la quale il RT provvederà ad individuare i profili di accesso, con le connesse responsabilità, in ordine alla elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati su Amministrazione Trasparente.

In particolare nel suddetto atto organizzativo saranno individuati i suddetti profili:

1. l'**amministratore** che crea, aggiorna, disattiva le utenze e, per ciascuna di esse, abilita gli accessi necessari alle funzionalità richieste;
2. i **referenti** dei soggetti onerati (e da essi individuati) che per loro



conto inseriscono, integrano, aggiornano e/o modificano i documenti e i dati relativi alle sottosezioni di propria competenza e sono responsabili dei connessi contenuti e dei relativi tempi di pubblicazione;

3. il **responsabile della pubblicazione** che segnala, a seguito di costante monitoraggio, eventuali inadempienze o ritardi da parte dei referenti al Responsabile della trasparenza per i dovuti atti conseguenti.

Il Responsabile della trasparenza, nell'adempimento di tale prescrizione normativa, procederà ad una prima pubblicazione di tutti quei dati e di tutte quelle informazioni relativi a specifici aspetti dell'attività (quali i dati ex art. 1, c. 32 della l. 190/2012) o concernenti l'organo amministrativo o l'organizzazione (quali possono essere i dati di cui agli artt. 14 e 15 del D.lgs. 33/2013) e successivamente, alla pubblicazione delle ulteriori informazioni per le quali è previsto uno specifico obbligo di legge al fine di conformarsi pienamente alle disposizioni di cui alla normativa vigente.

Per le sezioni ritenute, da un punto di vista soggettivo, non di pertinenza dell'OMCeO Catania, in quanto per loro natura non concernono le attività dell'Ente ovvero esulano dalla sua competenza, si è dato atto che l'obbligo di pubblicazione non è applicabile, sia sul sito istituzionale, nelle specifiche sottosezioni dell'area tematica Amministrazione trasparente, che nel citato Allegato B.

I dati e le informazioni saranno pubblicati secondo le scadenze previste dalla legge riportate **nella colonna "tempistica" dell'Allegato**

**B** e, laddove non sia presente una scadenza, nel rispetto del principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di eventuali ricorsi.

La pubblicazione dei dati è effettuata di norma entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento relativo all'atto oggetto di pubblicazione, mentre l'aggiornamento deve essere effettuato con la cadenza definita nel predetto allegato.

Il principio generale della trasparenza inteso come "accessibilità totale" implica che i destinatari di tali disposizioni pubblichino e rendano disponibili informazioni aggiuntive oltre a quelle obbligatorie nel pieno rispetto dei termini prescritti per legge.

#### 4. PROCEDURE VOLTE AD ASSICURARE LA

#### REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, il RPCT ha manifestato l'esigenza di implementare un sistema informatizzato che preveda i seguenti presidi:

i. caricamento matrice adempimenti/soggetti;

ii. cronogramma per adempimenti a scadenza fissa e memo periodico per adempimenti al verificarsi di determinati eventi;

iii. sistema di alert per le scadenze di cui al punto precedente con avviso al process owner (i soggetti onerati), al responsabile per la pubblicazione ed al RPCT;

iv. sistema di registrazione dell'avvenuto invio dei flussi informativi derivanti dagli adempimenti;

v. sistema di conferma dell'avvenuto/non avvenuto adempimento al fine di consentire al responsabile per la pubblicazione ed al RPCT la vigilanza sul sistema;

vi. sistemi di segnalazione.

Nello specifico, per quanto attiene tutti i documenti, i dati e le informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione, questi verranno gestiti e trattati dagli operatori di protocollo che, attraverso l'operazione di classificazione disponibile in fase di protocollazione (e/o in fasi successive), attiveranno un processo automatico di monitoraggio per il completamento delle attività di pubblicazione sul portale della trasparenza.

I suddetti documenti, dati e informazioni, opportunamente trattati

dai process owner ed eventualmente protocollati, verranno resi disponibili alla pubblicazione al termine di un iter procedurale preventivamente definito sulla base dell'analisi dei processi documentali coinvolti.

Contestualmente, il Responsabile della Trasparenza, con l'ausilio del Responsabile della pubblicazione, di prossima nomina, potrà monitorare in tempo reale lo stato delle attività attraverso un sistema software dedicato, visionandone, per ciascun process owner, i dettagli per tipologia documentale, stato e scadenza. Il modulo per il portale della trasparenza offrirà una console di monitoraggio dei documenti soggetti a pubblicazione e strumenti specifici per la pubblicazione dei documenti all'esterno della piattaforma e per il pre-trattamento di documentazione contenete dati sensibili e la gestione della documentazione pubblicata.

## 5. MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA

### SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

#### A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal Responsabile della Trasparenza con cadenza semestrale per l'anno 2018, con il supporto del Responsabile della pubblicazione e dei soggetti onerati.

Il Responsabile della Trasparenza metterà in atto le misure di controllo, monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza previsti, predisponendo una pianificazione delle verifiche interne.

Tali controlli si potranno realizzare attraverso i seguenti strumenti:

- verifiche periodiche, calendarizzate annualmente in un apposito programma;
- accertamenti a campione;
- verifiche puntuali, in funzione di specifiche esigenze emerse.

## **6. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO**

L'accesso civico, introdotto dall'art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le amministrazioni abbiano omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo ai sensi del medesimo decreto (distinto dall'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui agli art.22 e seguenti della legge 241/1990).

La richiesta di accesso civico non deve essere motivata o sostenuta da un interesse qualificato, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza dell'amministrazione.

L'OMCeO Catania al fine di consentire ai cittadini l'effettivo esercizio di tale istituto, pubblicherà nella sezione "Amministrazione trasparente" le modalità e gli indirizzi di posta ordinaria, elettronica e PEC cui inoltrare le richieste di accesso.

Sono oggetto di accesso civico i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, di pertinenza dell'Ente, qualora la stessa ne abbia omesso la pubblicazione.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di pronunciarsi in ordine alla richiesta di accesso civico ed è tenuto a controllare ed assicurare la sua regolare attuazione.

Nello specifico, il Responsabile della Trasparenza, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta, verificata la sussistenza dell'obbligo, procede alla pubblicazione nel sito istituzionale, in apposita sottose-

zione di "Amministrazione Trasparente", del dato omesso e lo trasmette contestualmente al richiedente ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione e indica il collegamento ipertestuale al dato richiesto.

Qualora invece l'informazione o il dato è già pubblicato in "**Amministrazione Trasparente**" nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza provvede a specificare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'ente o dalla formazione del silenzio.

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

L'OMCeO Catania, al fine di meglio disciplinare tale istituto, si è dotata di un apposito Regolamento per la disciplina dell'istituto dell'accesso civico, di cui provvederà a darne pubblicazione sul sito istituzionale.

## **7. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE**

L'OMCeO, si impegna inoltre ad organizzare una giornata della trasparenza, rivolta a tutti i cooperanti in cui saranno fornite le informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché sul Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Per quanto attiene alle iniziative e agli strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del presente Programma, il PTTI è diffuso ai diversi soggetti interessati, mediante pubblicazione sul sito internet.

Ulteriore modalità di comunicazione è data dalla trasmissione dei principi e finalità del Programma durante le sessioni di formazione organizzate per la diffusione dei contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione



## 8. MODELLO EX D.LGS. N. 231

L'OMCeO Catania, sensibile all'esigenza d'assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività statutarie, a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei propri consorziati e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del modello d'organizzazione e di gestione previsto dal D. Lgs. 231/2001 nel proprio ambito.

Dal momento che il Modello è un *"atto d'emanazione dell'organo dirigente"*, in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, I comma, lett. a), d. lgs. 231/2001, le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza della Commissione Straordinaria o dal nuovo Consiglio Direttivo che verrà eletto.

## 9. CODICE ETICO

A tale iniziativa, si è affiancata l'emanazione nell'ambito dell'assetto organizzativo del Codice Etico, nella convinzione che l'adozione di tale Modello, al di là delle prescrizioni del d. lgs. 231/2001, possa costituire, come in effetti costituisce, un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto dell'OMCeO Catania, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel D. Lgs. n°231/2001.

## 10. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa al termine dell'incarico.

E' previsto, tramite appositi provvedimenti di organizzazione del Responsabile del PCT, lo svolgimento di formazione *ad hoc*, con attività preparatoria di affiancamento, per i dipendenti neo - incaricati e per i neo responsabili degli uffici e dei procedimenti.

Per il personale dirigenziale, eventualmente nominato, addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico deve essere legata al mandato dell'Organo di Indirizzo .

La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa. Nella delibera di nomina, qualora non si applichi la rotazione, dovrà essere espressamente motivata l'infungibilità.

Per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative.

L'OMCeO Catania ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza.

Le OO.SS., ove interessati dal dipendente, devono essere opportunamente informate dei suddetti criteri di rotazione.

## 11. ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE

Tutti i dipendenti, i collaboratori esterni e i consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti, fornitori, contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi dell'ente rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

I dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi da quella attività, ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente, collaboratore esterno o consulente e altri soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio.

I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza, con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio Responsabile della prevenzione della corruzione.

## 12. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

La materia della incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi è disciplinata, com'è noto, dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, emanato in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 190/2012 (*"Disposizioni in materia di inconferibilità incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*).

Il Responsabile PCT verifica che siano rispettate le disposizioni del decreto in esame, segnalando i casi di possibile violazione all'ANAC.

Pertanto, a partire dall'approvazione del presente piano, il Responsabile PCT verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ove previsti ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sulla sezione del sito istituzionale Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile PCT verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

Pertanto, il Responsabile della prevenzione della corruzione quale misura ulteriore tesa a prevenire le cause di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/13 elabora un piano di

verifiche sistematiche sulle dichiarazioni rese dai dirigenti tese a riscontrare, da un lato, la veridicità delle dichiarazioni di incompatibilità rese e dall'altro, a svolgere verifiche sull'insussistenza di cause di inconferibilità al verificarsi dell'evento.

### **13. MISURE RELATIVE ALLA FORMAZIONE**

#### **DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI,**

#### **CONFERIMENTO DI INCARICHI AI DIPENDENTI**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n.

165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,

l'OMCeO Catania attraverso la U.O. personale, verifica la sussistenza

di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei sog-

getti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

I. all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di

commesse o di commissioni di concorso;

II. all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri

incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del

2013;

III. all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uf-

fici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis

del decreto legislativo n. 165 del 2001;

IV. all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli

incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione

d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione

resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del

D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato

dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione,

l'ordine:



- I. si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- II. applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- III. provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

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

L'OMCeO Catania, inoltre, procede a:

- I. effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- II. inserire negli atti per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- III. adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Di tale misura deve essere puntualmente edotto il Responsabile della prevenzione della corruzione, per gli adempimenti dei suoi compiti.

## 14. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA

### LE SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)

Il dipendente che riferisce al proprio responsabile di posizione organizzativa sovraordinato condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Le segnalazioni saranno valutate dal responsabile e qualora questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente.

Nel caso in cui il Responsabile per la prevenzione della corruzione, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente Piano, venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione al superiore gerarchico della Direzione presso cui presta servizio il dipendente che potrebbe essere coinvolto; il responsabile procederà quindi con le modalità sopra descritte.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la

sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Ai fini del rispetto dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 51 della legge n. 190/2012, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve informare prontamente dell'accaduto il Responsabile di prevenzione della corruzione all'indirizzo di posta elettronica indicato nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente".

Quest'ultimo valuterà se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- 1) al responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione, in modo che lo stesso soggetto valuti tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione;
- 2) al Presidente e/o al Rappresentante legale pro-tempore dell'Ordine, che valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

**15. INFORMATIVE TRA RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE, ORGANISMO DI VIGILANZA E**

**ORGANO AMMINISTRATIVO**

La legge n. 190/12 prescrive che il PTPC preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di Corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile PCT.

Pertanto, coloro che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento che rientri nell'art. 7 del d.lgs. 33/2013 devono darne informazione al predetto Responsabile PCT.

In ogni caso, a quest'ultimo le competenti strutture amministrative devono comunicare, anche cumulativamente e con cadenza al minimo semestrale, le informazioni necessarie su tali provvedimenti adottati.

L'informativa deve contenere gli elementi necessari a consentire al Responsabile PCT di:

- verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati;
- monitorare i rapporti tra l'ente ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti.

Con riferimento ai processi "sensibili" sopra esaminati, devono essere fornite dal Responsabile PCT all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni di cui lo stesso farà richiesta, nell'ambito delle proprie competenze.

Le eventuali situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al Piano e alle relative procedure, la segnalazione di fatti anomali per frequenza o rilievo, la segnalazione circa procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti, connessi alla contestazione di inadempienze rispetto ai principi, generali e specifici, contenuti nel Piano, e i mutamenti intervenuti nell'organico e/o nell'organizzazione saranno prontamente comunicate/i dai soggetti attori che ne sono venuti a conoscenza agli altri soggetti, parimenti responsabili dell'efficace attuazione del predetto Piano, tutti indicati nel titolo del presente paragrafo.

## 16. SISTEMA DISCIPLINARE

Oltre alle sanzioni di cui alla legge 190/2012, sono da considerare anche quelle previste nel sistema sanzionatorio dell'ordine e nel CCNL di comparto, dipendenti enti pubblici non economici, nonché, in tema di corruzione, quelle contemplate dal Codice Penale (artt. 317, concussione; 318, corruzione per l'esercizio della funzione; 319-quater, induzione indebita a dare o promettere utilità; 346-bis, traffici di influenze illecite) e dal Codice Civile (art. 2635, corruzione fra privati).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito d'un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

## **17. SUPPORTO RISORSE UMANE, STRUMENTALI E FINANZIARIE PER IL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA ANTICORRUZIONE**

Per quanto attiene alle risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie al funzionamento del sistema anticorruzione, il Responsabile PCT deve prevedere le modalità di gestione delle risorse idonee ad impedire la commissione dei reati.

Come ribadito dalla determina ANAC n. 12/2015, l'interlocuzione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità dei PTPC. Occorre che il RPC sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

Il Responsabile PCT, consapevole dell'esigenza di disporre di una struttura organizzativa a supporto, dedicata al presidio dell'attuazione del Piano e delle politiche di sviluppo ad esso conseguenti, predispone proprio atto di proposta deliberativa, attraverso il quale individua e definisce le esigenze di personale e le professionalità da assegnare, quali misure organizzative necessarie per la gestione e il monitoraggio del Piano. Per il supporto specialistico alle attività di previsione del Piano e per la sua gestione e mantenimento, potranno essere coinvolti professionisti da incaricare su richiesta del Responsabile PCT. Per quanto attiene alle risorse strumentali e finanziarie, il Responsabile predispone appositi atti di proposte di deliberazione all'Organo di indirizzo per l'approvazione delle spese, quali misure necessarie per la gestione e il monitoraggio del Piano.

## SEZIONE IV

### MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

### ATTUAZIONE DELLE MISURE ED OBBLIGHI FORMATIVI

#### 1. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

#### E MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il monitoraggio sulla tenuta ed adeguatezza del Piano e sull'attuazione delle misure in esso previste viene attuato da parte del Responsabile PCT.

In particolare questi provvede a svolgere:

A. Monitoraggio sull'attuazione del Piano e delle specifiche misure in esso previste sulla base del percorso di valutazione del rischio e dei relativi indicatori così come previsto nelle Schede di rischio di cui all'Allegato A al presente Piano:

- In fase di prima adozione del Piano, traduzione delle misure previste nelle Schede in specifiche azioni quali esplicitazione di presidi esistenti (ulteriori rispetto a quelli già identificati nelle Schede), introduzione di controlli, adozione di procedure o modifiche di procedure esistenti, completi degli indicatori di raggiungimento (es. estremi procedure ufficialmente adottate, numero di controlli effettuati) - Monitoraggio trimestrale con completamento attività entro il primo semestre del 2020

- Adozione delle misure/azioni previste nelle Schede di rischio, da intendersi come conformità agli indicatori di cui al punto precedente - Monitoraggio trimestrale con completamento attività en-



	tro il primo semestre del 2019.	
	- Verifiche e controlli a campione sulle ulteriori misure quali ad esempio il dovere di astensione in caso di conflitto di interesse, nonché confluenza dei controlli sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al PTTI.	
	- Verifiche e controlli semestrali sulla veridicità dei flussi di informazioni al Responsabile PCT con riferimento agli indicatori di rischio esplicitati nelle Schede di rischio (es. numero affidamenti diretti e ammontare complessivo).	
	B. Monitoraggio almeno annuale sulla generale tenuta del Piano in termini di identificazione delle aree sensibili e strategie per la gestione del rischio in tali aree. Nelle more che l'Autorità elabori e fornisca elementi di supporto metodologico al riguardo (cfr. Aggiornamento PNA 2015), per la valutazione dell'efficacia delle misure verranno adottati degli strumenti che terranno conto dei seguenti parametri:	
	- Analisi delle variazioni nell'organizzazione dell'Ente	
	- Analisi delle segnalazioni ricevute dal Responsabile PCT	
	- Analisi dei dati derivanti dagli indicatori di rischio, da valutarsi sulla base delle serie storiche degli ultimi tre anni nonché dal grado di raggiungimento delle azioni previste nelle Schede di rischio	
	- Analisi di eventuali contestazioni riguardanti OMCeO Catania	
	- Eventuali analisi derivanti dall'attività di mappatura esterna o da informazioni sul contesto esterno.	
	Il conseguente aggiornamento del presente Piano avviene con ca-	

	denza annuale e riguarda i contenuti di seguito indicati:	
	- individuazione dei processi a rischio;	
	- individuazione, per ciascun processo, dei possibili rischi;	
	- individuazione, per ciascun processo, delle azioni di prevenzione;	
	- ogni altro contenuto individuato dal Responsabile PCT.	
	L'aggiornamento può avvenire anche in corso d'anno, qualora reso necessario da eventuali adeguamenti a disposizioni normative, dalla riorganizzazione di processi o funzioni o da altre circostanze ritenute rilevanti dal Responsabile PCT.	
	Contestualmente, per quanto attiene al monitoraggio delle misure, è in fase di predisposizione uno strumento di programmazione operativa che garantisca al Responsabile PCT il controllo ed il monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure stesse attraverso l'analisi degli indicatori associati a ciascuna misura.	
	Ai sensi dell'art. 1, c. 14, della legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno è tenuto a redigere una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. Tuttavia, per l'anno in corso, con comunicato del Presidente 11 dicembre 2017, l'Autorità ha valutato opportuno prorogare al 31 gennaio 2018 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della suddetta Relazione annuale.	
	La Relazione viene trasmessa all'Organo di indirizzo politico e pubblicata sul sito web istituzionale della ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".	

Tale documento, con le modalità previste da ANAC, contiene la reportistica delle misure anticorruzione come individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione e nella Determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015 nonché le considerazioni sull'efficacia delle previsioni del PTPC e le eventuali proposte di modifica.

Qualora l'Organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

Per quanto concerne il collegamento del presente PTPC con la valutazione della performance e la distribuzione dei premi al personale, ad oggi, l'OMCeO non dispone di un Piano della performance, in quanto non soggetta a tale obbligo.

Tuttavia, la ente predisporrà annualmente i documenti programmatici e di controllo riguardanti gli obiettivi per il premio di produzione, oggetto della contrattazione, rendendo disponibili i criteri di distribuzione dei premi al personale e l'ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente (ai sensi dell'art. 20, d.lgs. 33/2013).

## 2. FORMAZIONE

In adempimento a quanto previsto dalla normativa vigente, già dal 2018 sono stati previsti specifici protocolli diretti a programmare un'adeguata attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (nel rispetto delle norme in ambito privacy e compliance) e strutturati sui due livelli di seguito indicati:

1. livello specifico, rivolto al Responsabile PCT, nonché ai Referenti al fine di responsabilizzare tutte le figure aziendali che operano nei settori a maggior rischio di corruzione sulle innovazioni e gli adempimenti previsti dalla normativa;
2. livello generale, rivolto a tutto il personale al fine di assicurare le conoscenze di base sul tema.

In particolare, nel corso dell'anno 2018 ha attivato un articolato percorso formativo che, in una prima fase, ha previsto il coinvolgimento dei dipendenti, quali soggetti da coinvolgere nella costruzione partecipata del PTPC, cui, sono stati illustrati nelle giornate formative in aula i seguenti argomenti:

- i lavori preparatori alla Legge 190/2012: dai Modelli di organizzazione ex D.lgs. 231/2001 ai Piani per la prevenzione della corruzione ;
- il Piano Nazionale per la Prevenzione della Corruzione;
- il ruolo dell'ANAC e della Prefettura, le circolari ed i Protocolli d'Intesa;
- il Programma per la trasparenza;
- l'Organigramma dell'Anticorruzione e della Trasparenza

A tale attività seguirà una seconda fase di formazione "in affiancamento" che si è sviluppata in parallelo alle attività di consultazione

da parte del Responsabile PCT, che verterà sui seguenti temi:

- identificazione dell'"organigramma dell'anticorruzione" ed avvio di un processo di costruzione "partecipata" del Piano per la Prevenzione della Corruzione;
- requisiti del Piano per la Prevenzione della Corruzione da soddisfare anche tramite il riferimento ai sistemi di controllo esistenti;
- gestione degli adempimenti ulteriori in tema di "anticorruzione" previsti dalla Legge 190/2012;
- metodologia per la costruzione del Programma per la trasparenza;
- gestione dei rapporti con i soggetti e organi esterni previsti dalle norme "anticorruzione": autorità di controllo e protocolli di legalità

Per quanto concerne le attività programmate per l'anno 2018, a seguito dell'adozione del PTPC, è previsto lo svolgimento di attività di formazione in aula ed in accompagnamento finalizzata a "restituire" ai soggetti coinvolti nella costruzione del Piano i risultati di tale attività e le misure in concreto identificate dall'OMCeO.

Tali attività formative saranno naturalmente estese a tutti i destinatari delle misure in quanto operanti nei settori "a rischio".

Il programma delle attività formative per l'anno 2018, in ottemperanza alla normativa di settore, viene allegato al presente piano.



## Allegato B. VALUTAZIONE DEL RISCHIO - rif.to PIANO ANTICORRUZIONE NAZIONALE

### IDENTIFICAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO	PROCESSI (All. 2 P.N.A.)	SOTTO-PROCESSI (All. 3 P.N.A.)	FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE
Area A: acquisizione e progressione del personale	A1 Reclutamento	A1.1 processo di selezione	Direzione, Servizio Personale e servizio destinatari per personale in fase di reclutamento
		A1.2 stabilizzazione personale	Direzione, Servizio Personale e servizio destinatari per personale in fase di reclutamento
	A2 Progressioni di carriera	A2.1 progressione economiche	
		A2.2 progressioni carriera	
	A3 Conferimento di incarichi di collaborazione	A3.1 processo di incarico	
	Area B: Affidamento di lavori, servizi e forniture	B1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento (procedure di gara diverse da affidamenti diretti)	B1.1 acquisizione beni mobili (beni, apparati, auto, beni di consumo)
B1.2 noleggio, affitto (infrastrutture)			
B1.3 servizio manutenzione impianti			Servizio interessato
B1.4 acquisizione servizi generali (pulizia, vigilanza e custodia,...)			Servizio interessato
B1.5 affidamento lavori			
B1.6 acquisizione servizi professionali (consulenze)			
B2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento		B2.1 scelta tra procedure aperte, ristrette, negoziate e affido in economia, nel rispetto della normativa di settore	CD, Presidente, Direttore Generale, Servizio Appalti, Servizio interessato
B3 Requisiti di qualificazione		B3.1 individuazione requisiti di base secondo la normativa di settore e individuazione degli ulteriori requisiti con riferimento all'esigenza specifica della commessa	CD, Presidente, Direttore Generale, Servizio Appalti, Servizio interessato
B4 Requisiti Requisiti di aggiudicazione		B4.1 aggiudicazione al massimo ribasso	CD, Presidente, Direttore Generale, Servizio Appalti, Servizio interessato
		B4.2 aggiudicazione mediante individuazione di parametri nell'offerta economicamente più vantaggiosa	CD, Presidente, Direttore Generale, Servizio Appalti, Servizio interessato
B5 Valutazione delle offerte		B5.1 valutazione sulla base di normativa vigente con criteri automatici o comunque con bassi indici di discrezionalità	CD, Presidente, Direttore Generale, Servizio Appalti, Servizio interessato
B6 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte		B6.1 per appalti di lavori forniture e servizi valutazione sulla base di normativa vigente con criteri automatici	CD, Presidente, Direttore Generale, Servizio Appalti, Servizio interessato
B7 Procedure negoziate (ad esclusione di procedure MEPAT E CONSIP)		B7.1 individuazione degli operatori economici da invitare (albo fornitori)	Servizio interessato
B8 Affidamenti diretti		B8.1 individuazione operatore economico per incarichi entro i limiti di delega conferita	Servizio interessato







IDENTIFICAZIONE RISCHI ( AI.3 P.N.A.)	VALUTAZIONE RISCHIO (compilato sulla base della tabella Appendice_tab_valut_rischio)									Valutazione complessiva del rischio	Protocolli di prevenzione processo  Sistema documentale Aziendale
	valutazione probabilità					valutazione impatto					
	Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della Selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	1	2	1	1	1	1	1	0	5	2,1	x
Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	1	2	1	1	1	1	1	0	5	2,1	x
Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	1	2	1	1	1	1	1	0	5	2,1	x
Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	1	2	1	1	1	1	1	0	5	2,1	x
Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi DI COLLABORAZIONE allo scopo di agevolare soggetti particolari.	1	5	1	5	1	4	1	0	4	5,85	x
Utilizzo della definizione in modo selettivo per limitare il numero degli offerenti	1	5	1	5	1	4	1	0	4	5,85	x
Utilizzo della definizione in modo selettivo per limitare il numero degli offerenti	1	5	1	5	1	4	1	0	4	5,85	x
Utilizzo della definizione in modo selettivo per limitare il numero degli offerenti	1	5	1	5	1	4	1	0	4	5,85	x
Utilizzo della definizione in modo selettivo per limitare il numero degli offerenti	1	5	1	5	1	4	1	0	4	5,85	x
Utilizzo della definizione in modo selettivo per limitare il numero degli offerenti	1	5	1	5	1	4	1	0	4	5,85	x
Utilizzo della definizione in modo selettivo per limitare il numero degli offerenti	1	5	1	5	1	4	1	0	4	5,85	x
Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa - ricorso all'urgenza per evitare procedure di gara specifiche	1	5	1	5	1	4	1	0	4	5,85	x
Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	1	5	1	5	1	4	1	0	4	5,85	x
	1	5	1	5	1	4	1	0	4	5,85	x
Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	1	5	1	5	1	4	1	0	4	5,85	x
	1	5	1	5	1	4	1	0	4	5,85	x
	1	5	1	5	1	4	1	0	4	5,85	x
Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	1	5	1	5	1	4	1	0	4	5,85	x
Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	1	5	1	5	1	4	1	0	4	5,85	x





implementati sul	Valutazione complessiva dei controlli (All. 5 P.N.A.)	GAP ANALYSIS (situazione adeguata, migliorabile, inadeguata)					
Attività di audit							
		Migliorabile mediante adozione di un regolamento interno					
		adeguata					
		adeguata					
		adeguata					
		adeguata					
		adeguata					
		adeguata					
		adeguata					
		adeguata					
		adeguata					
		adeguata					
		adeguata					
		adeguata					
		adeguata					
		adeguata					
		adeguata					
		adeguata					
		adeguata					





Indici di valutazione della probabilità		Indici di valutazione dell'impatto	
<b>Discrezionalità</b> <b>Il processo è discrezionale ?</b>		<b>Impatto Organizzativo</b> <b>Rispetto al totale del personale impiegato nella singola Direzione competente a svolgere il processo nell'ambito della Società quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</b>	
No, è del tutto vincolato	1	Fino circa il 20%	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino circa il 40%	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino circa il 60%	3
E' altamente discrezionale	5	Fino circa il 80%	4
<b>Rilevanza esterna</b> <b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b>		Fino circa il 100%	5
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	<b>Impatto economico</b> <b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della Società o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della società per</b>	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente a soggetti esterni	5	No	1
<b>Complessità del processo</b> <b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più Direzioni (interne alla società) interne in fasi successive per il conseguimento del risultato</b>		Sì	5
No, il processo coinvolge una sola direzione	1	<b>Impatto reputazionale</b> <b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?</b>	
Sì, il processo coinvolge più di 3 direzioni	3	No	0
Sì, il processo coinvolge più di 5 direzioni	5	Non ne abbiamo memoria	1
<b>Valore economico</b> <b>Qual è l'impatto economico del processo</b>		<b>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b> <b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media</b>	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5	A livello di Responsabile di Area (quadro)	3
<b>Frazionabilità del processo</b> <b>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 afida</b>		A livello di Dirigente	4
No	1	A livello Alta Direzione	5
Sì	5		



discr	esterna	complesità	valore economico	frazion. processo		impatto organiz	impatto economico	reputazione	immagine
1	2	1	1	1		1	1	0	1
2	5	3	3	5		2	5	1	2
3		5	5			3		2	3
4						4		3	4
5						5		4	5
								5	

controlli
1
2
3
4
5

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001 DELL'ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI ED ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI CATANIA**

DOCUMENTO APPROVATO DALLA COMMISSIONE STRAORDINARIA IN DATA 27.05.2020

**PREMESSE**

L'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità per l'Ordine dei Medici Chirurghi ed Odontoiatri, di seguito denominato OMCeO Catania, alla commissione di alcune tipologie di reato e di illecito amministrativo, è un atto di responsabilità sociale da cui scaturiscono benefici per una molteplicità di soggetti: dirigenti, dipendenti, e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alla vita dell'ente.

L' OMCeO Catania ha adottato un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme ai requisiti previsti dal d.lgs. 231/2001 (di seguito "Modello 231") e coerente con il contesto normativo e regolamentare di riferimento, con i principi già radicati nella propria cultura di governance al fine di prevenire la realizzazione dei reati espressamente previsti dal Decreto.

Come sancito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione anche con la Deliberazione n. 145/2014: "Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. n. 190/2012 e dei decreti delegati agli ordini e ai collegi professionali," secondo cui sono tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione agli ordini e ai collegi professionali., l'OMCeO Catania ha esitato,

in uno al piano triennale per la prevenzione della corruzione, detto modello organizzativo per la prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

**Il Modello è destinato :**

- ai componenti gli Organi dell'OmCeO (Commissione Straordinaria, Consiglio Direttivo, il Collegio dei Revisori dei Conti, i dirigenti di II fascia);
- ai Dipendenti - per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Ente da un rapporto di lavoro subordinato, ivi compresi dirigenti;
- a quanti si trovino a svolgere, in nome o per conto dell'Ente, una o più delle attività identificate a rischio.

Il rispetto del Modello sarà garantito anche mediante la previsione di clausole contrattuali che obblighino collaboratori esterni, consulenti ed eventuali partners al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico nonché dei protocolli specificamente inerenti l'attività svolta, pena - in difetto - la possibilità per l'OMCeO di recedere dal contratto o di risolverlo e di chiedere il risarcimento del danno eventualmente subito.

Il presente documento si compone di una Sezione I a carattere generale, volta ad illustrare la funzione ed i principi del Modello, nonché i contenuti del Decreto e delle principali norme di riferimento.

L'OMCeO si riserva di modificare e/o integrare il presente Modello al fine di garantire che i contenuti dello stesso siano costantemente in linea con i cambiamenti che dovessero interessare l'organizzazione o l'attività della Società nonché la stessa normativa rilevante.

Le eventuali modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale del presente documento sono sottoposte ad approvazione dell'Organo di Indirizzo.

# SEZIONE I

## 1. DISCIPLINA NORMATIVA

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e le sue successive modificazioni e/o integrazioni: il "Decreto") ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la c.d. "responsabilità amministrativa" delle persone giuridiche per la commissione di illeciti penali da parte di soggetti che abbiano agito nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Il Decreto ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali in precedenza sottoscritte dall'Italia, come le Convenzioni di Bruxelles del 26 Luglio 1995 e del 26 Maggio 1997 sulla tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea e sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia dell'Unione Europea che degli Stati Membri e la convenzione OCSE del 17 Dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

La disciplina del Decreto prevede una nuova e autonoma forma di responsabilità a carico dell'ente, che, accertata nell'ambito e con le garanzie del processo penale, non sostituisce quella della persona fisica autore del reato, ma vi si aggiunge.

Per effetto di tale regime di responsabilità e della sua sostanziale auto-

mia, l'ente diviene il destinatario di una sanzione diretta a colpire il patrimonio sociale, nel caso in cui il dipendente (personale apicale, intermedio, ecc.) ponga in essere una determinata condotta criminosa nell'interesse o a vantaggio della persona giuridica per cui opera. L'Ente, inoltre, è chiamato a rispondere del reato anche quando l'autore del medesimo non sia stato identificato o non sia imputabile, ovvero qualora il reato si estingua per causa diversa dall'amnistia.

Ai sensi di quanto disposto dal Decreto, saranno applicabili agli enti, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione degli illeciti penali espressamente contemplati nel Decreto, gli Enti nel cui interesse il reato è stato commesso o che da tale commissione abbiano tratto vantaggio. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e la confisca del prezzo o del profitto del reato o di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente; per i casi più gravi sono comminate misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'Ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone inoltre l'accertamento della colpevolezza dell'ente. Siffatto requisito soggettivo si identifica con una colpa da organizzazione, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato

## 1.2 LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL DECRETO

L'ente può essere ritenuto responsabile per i reati espressamente richiamati dagli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis1, 25-ter, 25-quater, 25-quater1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies e 25 duodecies del Decreto, nonché dall'articolo 10 Legge 16 marzo 2006, n. 146 (i "reati-presupposto"), se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto.

I reati-presupposto richiamati dalle suddette disposizioni normative possono essere:

- a) delitti contro la pubblica amministrazione, richiamati dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs;
- b) delitti informatici e trattamento illecito di dati, richiamati dall'art. 24-bis del D. Lgs;
- c) delitti di criminalità organizzata, richiamati dall'art. 24-ter del D. Lgs;
- d) delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento, richiamati dall'art. 25-bis del D. Lgs;
- e) delitti contro l'industria e il commercio, richiamati dall'art. 25-bis.1 del D. Lgs.;
- f) reati societari, richiamati dall'art. 25-ter del D. Lgs;
- g) delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, richiamati dall'art. 25-quater del D. Lgs;
- h) delitti contro la personalità individuale, richiamati dall'art. 25-quinquies del D. Lgs;

i) delitti in materia di abusi di mercato, indicati all'art. 25-*sexies* del D. Lgs;

j) delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, richiamati dall'art. 25-*septies* del D. Lgs;

k) reati transnazionali, indicati dall'art. 10 L. 16 marzo 2006, n. 146;

l) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, richiamati dall'art. 25-*octies* del D. Lgs;

m) delitti in materia di violazione del diritto d'autore, richiamati dall'art. 25-*novies* del D. Lgs;

n) reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, richiamato dall'art. 25-*decies* del D. Lgs.

o) reati ambientali, richiamati dall'art. 25-*undecies*

Per una più ampia trattazione dei reati si rinvia alla Sezione VI



## 2. CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

### ED IL MODELLO QUALE ESIMENTE

### DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto, *"l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio"*. Tuttavia se è commesso uno dei reati c.d. "presupposto", ovvero, quel *numero clausus* di reati, meglio specificati nella Sezione III del Modello, per i quali l'Ente può essere comunque chiamato a rispondere. L'Ente è responsabile soltanto se si verificano certe condizioni, che vengono definite criteri di imputazione del reato all'Ente e che si distinguono in criteri oggettivi e criteri soggettivi.

### 2.1 CRITERI OGGETTIVI DI IMPUTAZIONE DEL REATO ALL'ENTE

I) La prima condizione oggettiva è che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto legato all'Ente da un rapporto qualificato. L'art. 5 del Decreto, indica quali autori del reato:

- a) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o "**apicali**"; art. 5, comma 1, lett. a), del Decreto);
- b) Soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti appena menzionati (i c.d. soggetti **sottoposti** all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del Decreto).

II) La seconda condizione oggettiva è che la condotta illecita sia stata rea-

	lizzata dai suddetti suindicati nell'interesse o a vantaggio della società (art.	
	5 co. 1 del D. Lgs n° 231/2001) ove:	
	a) <i>"l'interesse"</i> sussiste tutte le volte in cui l'autore del reato ha agito con	
	l'intento di favorire l'Ente, indipendentemente dalla circostanza che poi	
	tale obiettivo sia stato raggiunto.	
	b) il <i>"vantaggio"</i> si configura tutte le volte in cui l'Ente ha tratto, o avrebbe	
	potuto trarre, dal reato un risultato positivo, non necessariamente di	
	natura economica.	
	Per espressa volontà del Legislatore, poi, l'Ente non risponde nell'ipotesi in	
	cui i soggetti apicali o i soggetti in posizione subordinata hanno agito <i>"nel-</i>	
	<i>l'interesse esclusivo proprio o di terzi"</i> (art. 5 co. 2 del D.Lgs. 231/2001)	
	Il criterio dell'interesse o vantaggio, coerente con la direzione della volon-	
	tà propria dei delitti dolosi, è di per sé incompatibile con la struttura dei	
	reati presupposto previsti dall'articolo 25 septies del D.Lgs. 231/2001	
	(omicidio e/o lesioni colpose).	
	In tali ultima fattispecie, la componente colposa (che implica la mancanza	
	della volontà) esclude che si possa configurare il reato presupposto nell'in-	
	teresse dell'ente. In assenza di una disciplina normativa precipua, la tesi	
	interpretativa maggiormente accreditata dalla giurisprudenza ritiene plau-	
	sibile come criterio di ascrizione dei reati colposi di che trattasi la circo-	
	stanza che l'inosservanza della normativa antinfortunistica costituisca un	
	oggettivo vantaggio per l'ente (almeno sotto il profilo dei minori costi deri-	
	vanti dalla citata inosservanza). Sicché il titolo di descrizione in questi casi è	
	limitato all'oggettiva circostanza che la condotta in violazione di legge	
	rechi un vantaggio all'ente.	

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D. Lgs 231/2001 l'Ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel **"caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi"**

## **2.2. CRITERI SOGGETTIVI DI IMPUTAZIONE DEL REATO ALL'ENTE**

I criteri soggettivi di imputazione del reato all'ente, invece, stabiliscono le condizioni in relazione alle quali il reato è rimproverabile e, pertanto, ascrivibile all'ente. L'ente, invero, affinché un reato non possa essere adesso imputato sotto il profilo soggettivo deve dimostrare di avere fatto tutto quanto in suo potere per organizzarsi, gestirsi e controllare che nell'esercizio dell'attività non possa essere commesso uno dei reati presupposto tra quelli elencati nel decreto. E, ciò sotto i profili ed i requisiti di seguito indicati

### **I) REQUISITI CUI DEVE RISPONDERE IL MODELLO**

- a) individuare le attività riscontrate
- b) prevedere specifici protocolli per la prevenzione dei reati
- c) individuare il fine della prevenzione del reato, I criteri di gestione delle risorse finanziarie;
- d) prevedere dei modelli di flussi di informazione da indirizzare all'organismo deputato al controllo su funzionamento e osservanza dei modelli;
- e) Introdurre un sistema disciplinare coerente con quello previsto dalla

contrattazione collettiva che sia idoneo a sanzionare l'inosservanza delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo;

## **II) REATO-PRESUPPOSTO COMMESSO DA SOGGETTI APICALI**

Nell'ipotesi di un reato presupposto commesso da soggetti apicali l'Ente non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- d) i soggetti abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ovvero a proprio ed esclusivo interesse (o vantaggio).

## **II) REATO-PRESUPPOSTO COMMESSO DA SOGGETTI SOTTOPOSTI**

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficace-

mente attuato un modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori. Tuttavia la mera adozione del modello da parte dell'organo dirigente - che è da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio, ovvero l'Organo di Indirizzo - non costituisce misura sufficiente a determinare l'esclusione da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il modello sia anche efficace ed effettivo.

### **2.3 I REATI**

In osservanza al "principio di legalità" di cui all'art. 2 del c.p. si enuncia il *numerus clausus* di reati c.d. presupposto per i quali l'Ente può essere chiamato a rispondere. Le fattispecie di reato dalle quali può scaturire al responsabilità dell'Ente, tassativamente elencate dal decreto verranno pienamente esplicitate nell'Allegato denominato "*I reati presupposti*".

### **2.4. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO**

L'Ente, pur avendo sede nel territorio dello Stato italiano, risponde anche in relazione ai reati commessi all'estero purché lo Stato del luogo dove sta-  
to è stato commesso il reato non decida di procedere nei loro confronti  
(art. 4 del D. Lgs 231/2001)

## 2.5. LE CARATTERISTICHE DEL MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

Il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del modello, limitandosi ad enunciare principi di carattere generale. Si precisa che la mera adozione del Modello non è considerata, comunque, condizione sufficiente ad escludere la responsabilità dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del D. Lgs 231/2001 il modello opera quale causa di non punibilità solo nell'ipotesi in cui:

- i) è efficace, vale a dire ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- ii) è effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure dell'ente e nel suo sistema di controllo interno.

Per quanto concerne l'efficacia del modello, l'art. 6 co. 2 del Decreto prevede che esso debba avere il seguente contenuto minimo:

- i) individuazione delle attività dell'Ente nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- ii) Previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'OMCeO in relazione ai reati da prevenire;
- iii) Previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- iv) L'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- v) La previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- vi) Introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato

rispetto delle misure indicate nel Modello (di seguito denominato "sistema disciplinare")

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede la necessità di una verifica periodica e di un aggiornamento del Modello, qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività ( art. 7 D. Lgs. 231/2001).

In altri termini il modello deve prevedere misure idonee, in relazione alla natura ed alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a far emergere ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

## **2.6 IL SISTEMA SANZIONATORIO**

Possono essere comminate a carico dell'Ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato le sanzioni di seguito indicate

a) la sanzione pecuniaria: fino a un massimo di circa un milione e mezzo di Euro (e sequestro conservativo in sede cautelare);

b) le sanzioni interdittive:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e

l'eventuale revoca di quelli già concessi;

- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

c) la confisca;

d) la pubblicazione della sentenza.

\*\*\*

**Le sanzioni pecuniarie** sono applicabili in qualunque caso di responsabilità amministrativa dell'Ente dipendente da reato e si attuano in base ad un sistema di quote di importo minimo pari ad Euro 258,00 e massimo pari ad Euro 1.549,00 (art. 10 del D. Lgs n° 231/2001).

Nella commisurazione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto: i) della gravità del fatto; ii) del grado della responsabilità dell'ente; iii) dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; iv) delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

**Le sanzioni interdittive**, invece, si aggiungono alle sanzioni pecuniarie e si applicano solo in relazione ai reati ed esclusivamente qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

i) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

ii) In caso di reiterazione degli illeciti (art. 10 del D. Lgs n° 231/2001);



**La confisca** consiste nell'acquisizione da parte dello Stato, del prezzo o del profitto del reato o di un valore ad essi equivalente.

**La pubblicazione della sentenza** di condanna può essere disposta nell'ipotesi in cui in danno all'ente venga applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione può essere disposta per una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente alla sede principale (art. 10 del D. Lgs n° 231/2001).

Qualora i reati sanzionati sulla base del Decreto vengano commessi nella forma del tentativo, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte nella misura che va da un terzo alla metà. È esclusa inoltre, l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui la mente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del D. Lgs n° 231/2001).

## **2.7. I PRECEDENTI GIURISPRUDENZIALI**

Nella redazione del modello adottato si è tenuto conto della normativa vigente in materia, delle Linee guida per la costruzione di modelli di organizzazione, gestione, controllo ex D. Lgs. n° 231/2001 (di seguito denominate genericamente "Linee Guida" di cui al paragrafo seguente) elaborate da Confindustria del corpus delle procedure inerenti le persone giuridiche, nonché delle pronunce giurisprudenziali che sono state emanate in questi anni.

Nel delineare i criteri per la creazione in un modello che possa far fronte

alle esigenze dell'Ente hanno anche evidenziato la necessità di :

- effettuare un'analisi delle possibili modalità attuative dei reati;
- Effettuare una rappresentazione esaustiva di come i reati possono essere attuati rispetto al contesto operativo interno ed esterno;
- Prendere in considerazione la storia dell'Ente (vicende passate anche di natura giudiziaria)
- Prevedere la segregazione delle procedure a rischio;
- Attribuire poteri di firma autorizzativi coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- Prevedere un sistema di monitoraggio idoneo a segnalare le situazioni di criticità;
- Adottare strumenti e meccanismi che rendano trasparente la gestione delle risorse finanziarie, che impediscano, cioè, che vengano creati fondi neri attraverso l'emissione di fatture per operazioni inesistenti, attraverso spostamenti di denaro non giustificate, attraverso pagamenti di consulenze mai effettuate o di valore nettamente inferiore a quello dichiarato.

La giurisprudenza si è concentrata, inoltre, anche nei confronti della figura dell'OdV. Si deve trattare, infatti, di un organo in grado di svolgere la sua funzione in maniera autonoma ed indipendente.

## **2.8 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA E LA CIRCOLARE N. 83607/2012 DELLA GUARDIA DI FINANZA**

L'art. 6 co. 3. Del D. Lgs. 231/2001 dispone che *"I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al*

comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.”

In relazione a ciò, il Ministero della Giustizia ha approvato nell’anno 2004 le “Linee guida per la costruzione di modelli di organizzazione e di gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001” elaborate ed aggiornate con l’approvazione del Ministero competente da Confindustria. Le mentovate linee guida hanno progressivamente modificato la disciplina della responsabilità degli Enti.

Nella predisposizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si è avuto riguardo alle disposizioni suggerite dalle citate Linee Guida e alle recenti pronunce giurisprudenziali in materia.

Le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo sono:

1. l’identificazione dei rischi, ossia l’analisi delle strutture di cui si compone l’OMCeO al fine di evidenziare la provenienza (in quale area/settore di attività) e le modalità con le quali possono verificarsi le ipotesi criminose previste dal d.lgs. 231/2001;
2. la progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli), ossia la valutazione del sistema di controllo esistente e l’eventuale adeguamento, al fine di contrastare efficacemente i rischi precedentemente individuati.

Le componenti di un sistema di controllo preventivo sui rischi di reato sono così individuate:

	- adozione di un codice etico riepilogativo dei reati considerati;	
	- adozione di un sistema organizzativo in cui è presente una precipua	
	procedimentalizzazione dei processi nonché ove sia agevolmente in-	
	dividuabile l'attribuzione di responsabilità;	
	- adozione di procedure manuali e informatiche;	
	- adozione di un sistema di poteri autorizzativi e di firma;	
	- adozione di un sistema di controllo di gestione;	
	- adozione di un piano di comunicazione e formazione del personale;	
	Le componenti sopra evidenziate devono ispirarsi ai seguenti principi:	
	i) ogni procedimento deve essere verificabile, documentata, coerente	
	e congruo;	
	ii) nessuno può gestire in autonomia un intero processo;	
	(iii) tracciare anche il sistema di controllo;	
	<b>3. la costituzione dell'Organismo di Vigilanza</b> , ossia dell'organo al	
	quale affidare il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e	
	l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo,	
	nonché di curarne l'aggiornamento;	
	<b>4. la previsione di un autonomo sistema disciplinare o di meccanismi</b>	
	<b>sanzionatori</b> per le violazioni delle norme del codice etico e del Mo-	
	dello di Organizzazione, Gestione e Controllo.	
	Il 19 marzo 2012 il Comando Generale della Guardia Di Finanza, III Reparto	
	Operazioni – Ufficio Tutela Economia e Sicurezza, ha approvato, la circolare	
	n. 83607/2012 dal titolo " <i>Attività della Guardia di Finanza a tutela del mer-</i>	
	<i>cato dei capitali</i> ".	
	La circolare prevede che l' <b>attività investigativa</b> della <b>Guardia di Finanza</b>	

deve essere rivolta a:

- i) individuare la sussistenza di un concreto vantaggio o interesse per l'ente;
- ii) individuare degli autori delle condotte illecite e consentire l'acquisizione di ogni utile elemento di prova e di supporto in ordine all'elemento psicologico che ha caratterizzato la condotta del responsabile, attraverso l'esame della documentazione contabile ed extracontabile acquisita alle indagini;
- iii) verificare l'idoneità dei modelli di gestione eventualmente adottati per escludere la propria responsabilità, basandosi su un esame delle strutture decisionali adottate dall'ente in relazione alle proprie articolazioni ed alle proprie attività economiche e verificando l'effettiva ed efficace assunzione di tali strumenti dal momento che ciò prelude al beneficio dell'esenzione da responsabilità, ovvero alla limitazione delle sanzioni erogabili quand'anche si sia concretamente realizzato un reato-presupposto.

La **polizia giudiziaria**, al fine di configurare un'eventuale responsabilità amministrativa dell'ente deve:

- a) verificare la natura giuridica dell'ente finalizzata a conoscere se quest'ultimo rientri tra i «soggetti» destinatari delle previsioni del D.Lgs n. 231/01;
- b) accertare la sussistenza di un interesse o vantaggio per l'ente ricollegabile al reato presupposto, anche al fine di escludere che l'autore del reato abbia agito nell'esclusivo interesse proprio;
- c) individuare il rapporto di organicità tra l'ente e l'autore del reato, il qua-

le, dovrà appartenere alla categoria degli «apicali» ovvero dei «sottoposti».

\*\*\*

Si precisa che eventuali divergenze del Modello rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida di Confindustria, se presenti, non inficiano la correttezza di fondo e la validità del Modello stesso. Le direttive emanate dall'associazione di categoria, infatti, hanno per definizione carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta dell'ente.

## SEZIONE II

### 2. IL MODELLO 231 DELL'OMCEO CATANIA

#### 2.1. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

L'OMCeO Catania è un Ente pubblico non economico dotato di una propria autonomia gestionale e decisionale, posto sotto la vigilanza del Ministero della Salute e coordinato nelle sue attività istituzionali dalla Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri.

Le attività di predisposizione e di successiva attuazione del Modello sono state svolte in perfetta conformità ai requisiti previsti dal Decreto ed in armonia con i principi già radicati nella cultura di governance.

In ragione delle finalità perseguite, pertanto, l'Ente è tenuto, nel perseguimento di finalità di interesse pubblico e, comunque, di carattere generale, al rispetto di una serie di norme comportamentali, derivanti da generali principi deontologici, nonché da specifiche disposizioni giuridiche anche in tema di efficacia, trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa.

La Commissione, in conformità della legge e in attuazione del Modello, ha altresì istituito l'organismo preposto all'attività di vigilanza e controllo sul funzionamento e l'osservanza del Modello e sul suo aggiornamento (l'"**Organismo di Vigilanza**" o "**OdV**").

L'OMCeO inoltre, provvederà costantemente ad effettuare le opportune integrazioni, volte ad aggiornare i contenuti del modello in considerazione

dei vari interventi legislativi di modifica alle disposizioni del Decreto, introduttivi di nuove categorie di reati-presupposto nell'ambito di applicazione della normativa in questione.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione dell'organo dirigente. È, pertanto, rimessa alla Commissione la responsabilità di approvare e recepire, mediante apposita delibera, il presente Modello, i cui nuovi principi e regole operative integrano il più generale modello organizzativo attualmente in vigore nella Società.

## 1.2. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO

Il processo che ha portato alla costruzione del Modello è stato suddiviso in differenti macro fasi. La metodologia adottata è stata elaborata al fine di garantire la qualità dei risultati, nonché l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni operative adottate. A tal fine l'OMCeO ha provveduto alla raccolta ed analisi della documentazione rilevante. Di seguito si elencano le macro fasi in cui è stata distinta l'attività:

- Con il **risk assessment** sono state identificate le famiglie di reato presupposto ritenute rilevanti ai sensi del Decreto ed, in relazione ad esse, è stato definito l'elenco delle possibili aree "*a rischio reato*", intese come ambiti organizzativi o processi nei quali potrebbe astrattamente concretizzarsi la commissione dei reati presupposto.
- Nell'ambito di ciascuna delle suddette aree, sono poi state rilevate le attività "*sensibili*", ovvero quelle al cui espletamento è connesso il ri-



	schio di commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché le Funzioni coinvolte.	
	- Per ognuna delle attività "sensibili" si è quindi provveduto ad individuare quelle che, in astratto, possono essere considerate le principali potenziali modalità di commissione dei reati presi in considerazione. L'esito di tali attività è stato rappresentato in un documento denominato "Mappa delle aree a rischio".	
	- in base alle proprie funzioni e responsabilità si è provveduto alla identificazione dei soggetti operanti a qualsiasi titolo per conto dell'ente coinvolti nelle aree sensibili riconducibili all'organizzazione, i procedimenti e le attività.	
	- Prendendo a riferimento la "Mappa delle aree a rischio", si è provveduto alla rilevazione ed all'analisi dei controlli esistenti rilevanti al fine di prevenire o, comunque, ridurre il rischio di commissione dei reati	
	- Sulla base di tali attività, si è provveduto all'individuazione di eventuali ambiti di miglioramento dei controlli (c.d. "gap analysis") e alla conseguente definizione del piano di rafforzamento del sistema di controllo interno rilevante ai fini del Decreto.	
	- Coerentemente con l'esito dell'analisi effettuata si è, quindi, provveduto alla definizione o revisione del Documento Illustrativo del Modello, sia della Parte Generale che delle Parti Speciali, nonché alla predisposizione delle procedure ai fini del Decreto.	

### 1.3 FINALITÀ DEL MODELLO

La principale finalità del Modello è quella di definire un sistema strutturato ed organico di presidi organizzativi e procedurali volti alla prevenzione e controllo del rischio di commissione dei reati presupposto.

In tale contesto, il Modello si propone anche di:

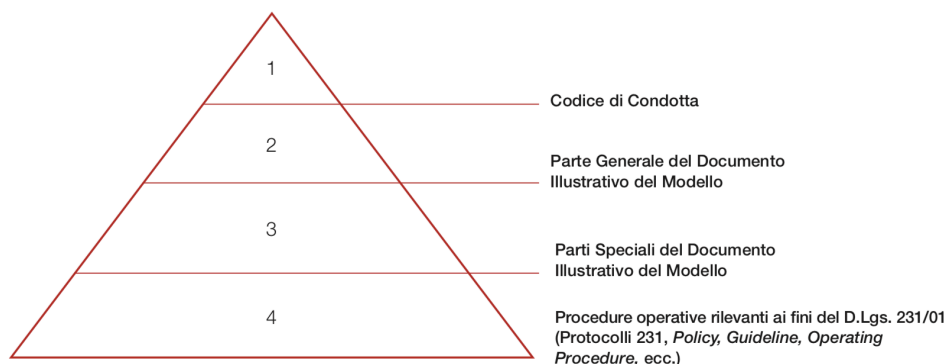
- integrare e rafforzare il sistema di governance;
- informare e formare i Destinatari del Modello, così come individuati, sull'esistenza di detto sistema e sulla necessità che l'operatività sia costantemente conforme ad esso;
- sensibilizzare e rendere tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'OMCeO della Provincia di Catania consapevoli del fatto che la commissione di un reato presupposto nel suo interesse dà luogo non soltanto all'applicazione di sanzioni penali nei confronti dell'agente, ma anche di sanzioni amministrative nei confronti, esponendola a pregiudizi finanziari e reputazionali;
- informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'Ente che la violazione di quanto statuito nel Modello comporterà, prima e indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

### 1.4. IL FRAMEWORK DI PREVENZIONE EX D.LGS. 231/01

Il presente Documento Illustrativo del Modello si inserisce nel più ampio sistema di prevenzione ex D.Lgs. 231/01 definito e ne sintetizza i principali

elementi costitutivi.

Si riporta di seguito una rappresentazione grafica delle componenti di tale sistema di prevenzione



Il vertice della piramide al punto 1) definisce le regole fondamentali di condotta alle quali devono conformarsi tutti i comportamenti degli amministratori, dei dipendenti e delle terze parti.

La rappresentazione grafica al punto 2) delinea gli elementi e le componenti del Modello, ivi compreso il ruolo dell'Organismo di Vigilanza deputato a sovrintendere al funzionamento e all'osservanza dello stesso, nonché a curarne l'aggiornamento.

Le parti speciali di cui al punto 3) definiscono, invece, per alcune famiglie di reato, i principi generali di condotta da applicare in tutte le aree "a rischio reato", nonché, per ognuna di queste, i "principi di controllo preventivo" da rispettare. Infine, il punto 4, alla base della piramide, rappresenta l'insieme delle regole da seguire nello svolgimento delle attività "a rischio reato" e declinano operativamente "principi di controllo preventivo" descritti nelle Parti Speciali. Le principali procedure operative rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 sono richiamate nelle Parti Speciali.

## 2.STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello è costituito da una *"Parte Generale"* e da una serie di *"Parti Speciali"* predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel Decreto e considerate a rischio.

La Parte Generale del Modello individua gli elementi essenziali della struttura organizzativa, nonché definisce i principi di carattere generale, validi nell'ambito dell'attività resa in favore dei cooperanti e non soltanto con riferimento alle attività definite a rischio.

### 2.1. STRUTTURA DELLA PARTE GENERALE

Il presente ed i successivi capitoli della Parte Generale contengono, nell'ordine:

- a) una sintetica descrizione della struttura organizzativa e delle attività svolte, nonché del sistema dei controlli applicabili;
- b) i principi ispiratori delle regole, delle misure organizzative e delle procedure finalizzate ad impedire la commissione di reati-presupposto (c.d. protocolli);
- c) le regole riguardanti la costituzione ed il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- d) le sanzioni applicabili in caso di violazioni delle regole e delle prescrizioni contenute nel Modello e disciplinate nel dettaglio all'interno dell'allegato *"Sistema Disciplinare"*;
- e) le regole che disciplinano le modalità di diffusione ed aggiornamento del Modello;

## 2.2. STRUTTURA DELLE PARTI SPECIALI

Le Parti Speciali del Modello contengono una descrizione relativa:

- a) alle diverse fattispecie di reato-presupposto concretamente e potenzialmente rilevanti, individuati in ragione delle caratteristiche peculiari dell'attività svolta;
- b) alle attività a rischio-reato, agli esempi di modalità di condotta illecita configurabili ed ai processi impattati dai rischi individuati;
- c) ai referenti interni per i processi/attività sensibili ritenuti a rischio di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
- d) ai principi comportamentali a cui devono conformarsi i destinatari del Modello;
- e) ai presidi di controllo di cui l'Ente si è dotato per prevenire i rischi individuati e al ruolo dell'OdV con riferimento all'attività di monitoraggio sulla efficacia del Modello.

## 2.3 LE PRINCIPALI COMPONENTI DEL MODELLO

Il modello è integrato dalle disposizioni dei principi contenuti nel codice etico e nel codice di comportamento e dall'insieme dei processi, procedure e sistemi.

In particolare, ai fini del presente modello, si richiamano espressamente integralmente tutti gli strumenti già operanti presso l'OMCeo Catania ivi incluse tutte le policy, procedure e norme di comportamento adottate. Tali strumenti, costituiscono parte integrante sostanziale del presente modello.

Nel dettaglio, formano parte integrante e sostanziale del presente modello

i seguenti documenti:

1. Codice etico di comportamento che definisce l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità nei confronti dei destinatari;
2. Struttura organizzativa volta a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti - prevedendo, per quanto possibile, una segregazione delle funzioni o, in alternativa, dei controlli compensativi - nonché a controllare la correttezza dei comportamenti;
3. Procedure adottate e controlli interni tese a garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali nonché a disciplinare le modalità operative volte ad assumere ed attuare decisioni nell'ambito delle aree a Rischio Reato;
4. Sistema di deleghe e poteri decisionali coerenti con le responsabilità assegnate, al fine di assicurare una chiara e trasparente rappresentazione dei processi interni di formazione ed attuazione delle decisioni;
5. Sistema disciplinare e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del modello,

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma, altresì, tutti gli ulteriori documenti che verranno successivamente adottati secondo quanto previsto nello stesso e che proseguiranno la finalità ivi indicate.

L'OMCeO Catania si impegna a svolgere un continuo monitoraggio della propria attività in relazione all'espansione normativa cui potrà essere soggetto il decreto.

## 2.4. DESTINATARI DEL MODELLO

Sono destinatari (di seguito i "Destinatari") del Modello e si impegnano al

rispetto del contenuto dello stesso:

1. coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo per OMCeO Catania;

2. lavoratori subordinati e collaboratori di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale;

3. chi, pur non appartenendo ad OMCeO Catania, opera su mandato o nell'interesse della medesima;

4. partner, consulenti e altre controparti contrattuali, sottoposti alla direzione o vigilanza.

I Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con OMCeO Catania.

OMCeO Catania riprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice di Condotta, e così pure i comportamenti posti in essere al fine di eludere la legge, il Modello o il Codice di Condotta, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa persegua, anche in parte, l'interesse dell'ente ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

## 2.5. IL MODELLO E IL CODICE DI CONDOTTA

Il Codice di Condotta definisce le regole fondamentali di condotta alle quali devono conformarsi i comportamenti di tutti i dipendenti e dell'orga-

	no amministrativo.	
	È, inoltre, previsto che anche i terzi che agiscono per conto di OMCeO Ca-	
	tania (consulenti, fornitori, ecc.) si attengano ai principi contenuti nel Codi-	
	ce di Condotta.	
	In particolare, il Codice di Condotta disciplina i rapporti tra colleghi, con i	
	destinatari dell'attività di OMCeO Catania, con i fornitori e con gli altri sta-	
	keholders e ha riguardo alla correttezza e alla responsabilità sociale nella	
	gestione degli affari, alla tutela dell'ambiente di lavoro e alla promozione	
	delle diversità e dell'inclusione, alla protezione del patrimonio, al presidio	
	dei conflitti di interesse, alla lotta alla corruzione, alle relazioni con gli iscrit-	
	ti, alla gestione dei rapporti con gli altri Ordini dei Medici, alla selezione	
	dei fornitori, alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e di finanziamen-	
	to del terrorismo, ecc.	
	Il Codice di Condotta è integrato da un sistema di Group Rules (Il Codice	
	di Comportamento), le quali, rappresentando un insieme di standard di	
	comportamento minimi ed imprescindibili, possono essere ampliate o	
	specificate mediante l'adozione di ulteriore regolamentazione.	
	Le disposizioni del Codice di Condotta e delle relative Group Rules inte-	
	grano il Modello ed un'eventuale violazione delle stesse può essere sog-	
	getta all'applicazione delle misure sanzionatorie.	
	Tutti i destinatari del Codice di Condotta sono responsabili della cono-	
	scenza e dell'osservanza dello stesso e delle relative Group Rules.	
	Il Codice di Condotta rappresenta un insieme di regole che OMCeO Cata-	
	nia ha scelto di adottare su base volontaria.	
	Il Modello ha, invece, finalità specifiche in ottemperanza al D.Lgs. 231/01	



ed è stato definito al fine di prevenire la commissione di reati che, sulla base del Decreto, possono comportare la responsabilità amministrativa di OMCeO Catania.

## SEZIONE III

### IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

#### 1. BREVE DESCRIZIONE DELLA REALTÀ OPERATIVA.

##### OBIETTIVI E MISSION

L'OMCeO Catania è un Ente pubblico non economico dotato di una propria autonomia gestionale e decisionale, posto sotto la vigilanza del Ministero della Salute e coordinato nelle sue attività istituzionali dalla Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri.

a) agisce quale organo sussidiario dello Stato ai fini di tutelare gli interessi pubblici, garantiti dall'ordinamento connessi all'esercizio professionale (DLGCPS del 13 settembre 1946 n.233, ratificato dalla legge 17 aprile 1956, n.561);

b) è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare e sottoposti alla vigilanza del Ministero della salute; sono finanziati esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica;

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

	d) verifica il possesso dei titoli abilitanti all'esercizio professionale e cura-	
	no la tenuta, anche informatizzata, e la pubblicità, anche telematica,	
	degli albi dei professionisti e, laddove previsti dalle norme, di specifici	
	elenchi;	
	e) assicura 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;	
	f) partecipa alle procedure relative alla programmazione dei fabbisogni	
	di professionisti, alle attività formative e all'esame di abilitazione all'e-	
	sercizio professionale;	
	g) rende il proprio parere obbligatorio sulla disciplina regolamentare del-	
	l'esame di abilitazione all'esercizio professionale, fermi restando gli	
	altri casi, previsti dalle norme vigenti, di parere obbligatorio degli Or-	
	dini per l'adozione di disposizioni regolamentari;	
	h) concorre con le autorità locali e centrali nello studio e nell'attuazione	
	dei provvedimenti che possano interessare l'Ordine e contribuisce 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 an-	
	che tramite i crediti formativi acquisiti sul territorio nazionale e all'este-	
	ro;	
	i) vigila sugli iscritti agli albi, in qualsiasi forma giuridica 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 e dalle disposizioni contenute nei contratti e nelle convenzioni nazionali di lavoro.

Per il conseguimento delle proprie finalità, l'OMCeO svolge ogni attività prevista dalla legislazione vigente come sopra meglio specificato.

L'OMCeO provvede all'esercizio della propria attività mediante:

- il patrimonio;
- i fondi istituiti in forza di speciali disposizioni di legge;
- le assegnazioni finanziarie ed i contributi attribuiti dagli iscritti.

Con la sua organizzazione razionale e snella risponde alle esigenze degli iscritti e svolge le finalità istituzionali cui è preposto garantendo l'efficacia dell'azione attraverso i suoi organi oltre che per il tramite di un apparato amministrativo.

## **2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Il Modello di governo adottato dall'Ente prevede l'attribuzione dei poteri di gestione all'Organo di Indirizzo e le Funzioni di vigilanza e controllo al Collegio dei Revisori dei Conti.

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, l'OMCeO Catania ha fondato il proprio sistema di governance su alcuni principi cardine, quali la corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse, la trasparenza nella comunicazione delle scelte di gestione

l'efficienza del proprio Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi.

Ed è così articolata:

a. **Assemblea.** Costituiscono l'Assemblea tutti gli appartenenti all'Ordine  
cioè gli iscritti all'albo dei medici chirurghi o all'albo degli odontoiatri.

b. **Organo di Indirizzo.** E' questo il principale organo collegiale dell'Ordine, espressione diretta dell'assemblea degli iscritti che ne elegge i  
membri, nel proprio seno, a scrutinio segreto e a maggioranza dei voti.

Per l'elezione del Consiglio, ai sensi dell'art. 24,5 co., del DPR  
221/1950 non è ammessa la delega. La composizione di tale organo è

disciplinata dall'art. 2 del DLCPS 233/1946 e dell'art. 6 della Legge  
409/1985. Infatti le due componenti dell'Ordine, cioè gli iscritti all'albo

degli odontoiatri, concorrono alla formazione del Consiglio secondo  
diversi criteri, stabiliti nelle norme suindicate. Nella fattispecie, il Con-

siglio direttivo dell'Ordine dei medici chirurghi e odontoiatri della pro-  
vincia di Catania è composto da 15 membri laureati in Medicina e Chi-

rurgia e 2 membri laureati in Odontoiatria. Il Consiglio dura in carica  
tre anni (art.2,5 co., DLCPS 233/1946) ma, qualora nel corso del trien-

nio i suoi componenti, per qualsiasi causa, si riducano a meno della  
metà o cessino tutti, si procede entro 15 giorni a elezioni suppletive, e i

consiglieri eletti in sostituzione di quelli cessati durano in carica per il  
periodo residuo fino alla scadenza del triennio (art.22 DPR 221/1950).

Il Consiglio dell'Ordine esercita tutti i poteri di gestione, amministra il  
patrimonio e approva le spese correnti e quelle in conto capitale, nei

limiti degli stanziamenti del bilancio.

c. **Presidente, Vice Presidente, Tesoriere, Segretario.**

A questi quattro organi individuali - tutti eletti dal Consiglio Direttivo nella sua prima adunanza, a scrutinio segreto e a maggioranza semplice dei voti - è demandata dalla legge la conduzione quotidiana dell'Ordine specie per quanto riguarda i rapporti con gli iscritti negli albi e con le autorità locali.

i) Il **Presidente** ha la rappresentanza dell'Ordine nella sua unitarietà e assolve quindi le sue funzioni nei confronti, indistintamente, dei medici chirurghi e degli odontoiatri iscritti negli albi provinciali, quale sia l'albo nel quale egli stesso è iscritto. Convoca e presiede il Consiglio direttivo e l'Assemblea degli iscritti, è membro del Consiglio nazionale della Fnomceo. In occasione delle votazioni triennali presiede l'Assemblea elettorale e notifica i risultati delle elezioni alle Autorità e agli Enti designati. Cura l'esecuzione delle deliberazioni collegiali, dirige l'attività degli uffici, firma i mandati di pagamento e li rimette al Tesoriere. Spettano al Presidente adempimenti di istruttoria preliminare sui procedimenti disciplinari, riferisce al Consiglio per le deliberazioni sui procedimenti stessi, ne fissa le date e nomina i relatori.

ii) Il **Vice Presidente** svolge essenzialmente funzioni vicarie, prevedendo la legge che egli sostituisca il Presidente in caso di assenza o impedimento e disimpegni le funzioni da questi eventualmente delegati ( art. 2 ultimo co., DLCPS 233/1946). Data l'ampia dizione della norma, la delega può essere circoscritta a un determinato affare e può anche avere carattere continuativo purché riferita a un oggetto ben definito.

iii) Il **Tesoriere** è preposto all'amministrazione finanziaria e contabile

dell'Ordine. Ha anzitutto la custodia e quindi la responsabilità dei conti e dei valori dell'Ordine, tanto che il Consiglio Direttivo può imporgli il versamento di una cauzione. Il Consiglio può anche disporre che i valori eccedenti in un determinato limite siano depositati presso una cassa postale o un istituto di credito (art. 32 DPR 221/1950).

iv) Il **Segretario**, secondo quanto previsto dall'art. 31 DPR 221/1950, è responsabile del regolare andamento dell'ufficio. Sono ad esso affidati l'archivio, i verbali delle adunanze dell'assemblea del Consiglio, i registri delle relative deliberazioni, il registro degli atti compiuti in sede conciliativa ai sensi dell'art. 3 lett. g del DLCPS 13 Settembre 1946, n. 233, il registro dei pareri espressi dal Consiglio, nonché gli altri registri prescritti dal Consiglio stesso. Spetta al Segretario l'autenticazione delle copie delle deliberazioni e degli altri atti da rilasciarsi a pubblici uffici o, nei casi consentiti, ai singoli interessati. In caso di assenza o impedimento, il Segretario è sostituito dal consigliere meno anziano di età, che non sia Tesoriere.

d. **Commissioni.** La Legge 409/1985 ha istituito due nuovi organi collegiali in seno ai Consigli Direttivi degli Ordini provinciali e al Comitato Centrale della Federazione nazionale. L'art. 6 della Legge cit., all'8 co., prevede infatti due "commissioni", costituite, una, da componenti medici e, l'altra, da componenti odontoiatri iscritti ai rispettivi albi professionali. La commissione per gli iscritti all'albo degli odontoiatri si compone di ----- iscritti a detto albo che nelle elezioni abbiano conseguito il maggior numero di voti, ed elegge, nel proprio seno, il Presidente e il Segretario (circolare FNOMCeO del 17 Gennaio 1997, n. 4 e

Legge 423/1993).

e. **Collegio dei Revisori dei conti.** Organo eletto dall'assemblea degli iscritti con le stesse modalità previste per l'elezione del Consiglio Direttivo e durata in carica per lo stesso periodo. Secondo la previsione dell'art. 24 DPR 221/1950, esso è composto di tre membri effettivi e di uno supplente, scelti tra gli iscritti nell'albo ed estranei al Consiglio Direttivo.

### 3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il Modello organizzativo e di governance dell'OMCeO Catania, si basa su una distinta ripartizione delle attività e responsabilità attribuite alle Funzioni che esercitano le attività di direzione e coordinamento e agiscono quali funzioni di indirizzo, guida e supporto dell'attività dell'Ente.

Il modello organizzativo adottato assicura una chiara e corretta allocazione delle responsabilità e una precisa definizione delle competenze e compiti affidati a ciascuna struttura organizzativa.

L'organizzazione dell'OMCeO Catania si informa, inoltre, ai seguenti principi:

- a) definizione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee gerarchiche;
- b) attribuzione di deleghe operative, nei limiti di quanto definito dallo Statuto, nonché dei poteri di rappresentanza generale al Presidente del Consiglio Direttivo, nell'ambito delle attribuzioni delegate;
- c) poteri di spesa conferiti, nell'ambito dell'organizzazione, in coerenza e



compatibilità con le mansioni svolte dai destinatari di tali attribuzioni.

L'organizzazione interna risulta quindi, in ragione delle "attività sensibili" svolte, imperniata sul principio della separazione delle funzioni. Sono quindi bene identificati i comparti tecnici, le funzioni amministrative, finanziarie e contabili, nonché la gestione delle risorse umane.

La documentazione di cui l'OMCeO Catania si è dotato per rappresentare il proprio assetto organizzativo e per disciplinare i propri meccanismi di funzionamento, anche in relazione alle attività "sensibili" ai fini del Modello di organizzazione e gestione, include, a titolo esemplificativo, quanto di seguito indicato:

- I. Organigrammi;
- II. Ordini di servizio;
- III. Documenti descrittivi dei ruoli e delle responsabilità.

## 4. IL SISTEMA DEI POTERI

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi si basa anche su un'architettura di poteri formalizzata, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello e, come tale, viene opportunamente comunicata all'interno.

La "delega" (o potere di "gestione") costituisce un atto interno di attribuzione di funzioni, compiti e responsabilità. In rapporto strettamente adiacente alla delega si colloca il "*potere autorizzativo*", inteso come quel potere di approvazione, avente valenza interna e correlato all'esercizio di una delega (un esempio di potere autorizzativo interno è rappresentato dal potere di approvare le c.d. Richieste di Acquisto).

La "*procura*" (o potere di "*firma/rappresentanza*") consiste, invece, in un atto giuridico con il quale l'OMCeO Catania attribuisce ad un soggetto specifici poteri di rappresentanza per singoli atti o categorie di atti relativi alle attività di propria competenza; tale atto legittima il destinatario ad agire nei confronti di soggetti terzi, ivi inclusa la Pubblica Amministrazione. I poteri sono strettamente connessi e coerenti alle responsabilità organizzative e gestionali assegnate e circoscritti a ben precisi limiti di valore.

I principi ispiratori del sistema di attribuzione dei poteri sono di seguito sinteticamente riportati:

- I. separazione dei compiti fra coloro che svolgono fasi cruciali nell'ambito di un processo, avendo particolare riguardo alle aree "a rischio reato";
- II. tempestiva e costante diffusione all'interno delle informazioni circa la titolarità dei poteri attribuiti ed i relativi cambiamenti, in grado di assi-

	curarne una effettiva conoscenza;	
III.	verifica periodica del rispetto dei poteri, così come attribuiti, attraverso un sistema di monitoraggio idoneo ad accertare la conformità dell'operato dei titolari degli stessi con quanto stabilito dagli atti di rilascio dei poteri;	
IV.	monitoraggio periodico dell'adeguatezza del sistema di attribuzione dei poteri, avuto riguardo alla eventuale evoluzione dell'attività dell'OMCeO Catania.	
	Sempre con riferimento al sistema di attribuzione delle deleghe e dei poteri autorizzativi e fermi restando i principi ispiratori sopra riportati, ulteriori requisiti essenziali sono di seguito descritti:	
I.	le deleghe coniugano il potere di gestione e la relativa responsabilità ad una posizione dell'organigramma, avendo cura di evitare l'eccessiva concentrazione di poteri in un singolo soggetto;	
II.	l'organo amministrativo attribuisce le deleghe al Presidente, che esercita la facoltà di sub-delega predeterminandone le modalità ed i relativi limiti; in particolare, le deleghe sono attribuite o modificate nel rispetto del meccanismo delle c.d. "deleghe a cascata", in base al quale il Presidente delega a ciascun suo diretto riporto poteri e responsabilità per l'assolvimento del ruolo affidato, con facoltà di delegare parte di tali poteri e responsabilità a coloro che ricoprono ruoli loro subordinati in linea diretta e così via a cascata;	
III.	il Presidente cura che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile sia adeguato alla natura ed alle dimensioni dell'Ente;	
IV.	ciascuna delega definisce in modo specifico ed inequivoco i poteri e le	

responsabilità del soggetto delegato, nonché la funzione alla quale il delegato fa capo. Il conferimento di ciascuna delega è sempre seguito da una lettera di accompagnamento da trasmettere al delegato, unitamente all'atto di conferimento della stessa delega, contenente il richiamo alle disposizioni del presente Modello;

V. i poteri delegati sono coerenti con gli obiettivi dell'OMCeO Catania;

VI. il delegato dispone, ove necessari, di poteri decisionali adeguati ai ruoli, compiti e responsabilità connessi alle deleghe conferite.

## 5. CONTROLLO DI GESTIONE E DEI FLUSSI FINANZIARI

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

Il sistema di controllo di gestione, in ossequio alla introduzione di quanto previsto dalla Legge c.d. Lorenzin, che prevede che i revisori dei conti siano scelti presso l'albo dei revisori legali, sotto il controllo del Mef, una volta a regime, sarà affidato ad revisore esterno che porrà in essere ogni meccanismo di verifica della gestione delle risorse.

## 6. PRESIDI DI CONTROLLO AI FINI DEL D.LGS. 231/01

L'OMCeO Catania si pone l'obiettivo di implementare un efficace sistema di controlli preventivi che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, anche ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente.

Il sistema dei controlli interni è l'insieme delle regole, strutture organizzative e procedure che mirano ad assicurare il corretto funzionamento ed il buon andamento di OMCeO Catania.

Tale sistema dei ispira ai principi di seguito indicati:

1. separazione di compiti e funzioni: attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
2. formalizzazione chiara dell'assegnazione di poteri e responsabilità: con espressa indicazione dei limiti di esercizio in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
3. esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio dell'ente;
4. proceduralizzazione delle attività a rischio di reato, al fine di:
  - a) definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
  - b) garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che ne attestino le caratte-

	ristiche e le motivazioni ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti	
	nell'operazione;	
	c) garantire, ove necessario, l'"oggettivazione" dei processi decisionali	
	e limitare le decisioni basate su scelte discrezionali non legate a pre-	
	definiti criteri oggettivi;	
	5. istituzione, esecuzione e documentazione di attività di controllo e vigi-	
	lanza sui processi e sulle attività a rischio di reato;	
	6. esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata	
	protezione delle informazioni dall'accesso fisico o logico ai dati e agli	
	asset del sistema informativo, in particolare con riferimento ai sistemi	
	gestionali, a quelli della piattaforma informatica e quelli di natura con-	
	tabile.	
	***	
	Ciò premesso, nel presente capitolo sono illustrati i criteri di individuazio-	
	ne dei presidi di controllo finalizzati alla prevenzione del rischio di com-	
	missione dei reati previsti dal Decreto.	
	Detti presidi sono articolati su tre livelli:	
	<b>1. Principi generali di controllo</b> , ai quali, a prescindere dal grado di ri-	
	levanza delle singole fattispecie di reato o dal grado di rischio sotteso	
	a ciascuna delle aree "a rischio" identificate, devono essere informate	
	le scelte in termini di disegno del sistema di controllo interno:	
	- <b>Segregazione delle attività:</b> deve esistere segregazione delle attivi-	
	tà tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza le operazione	
	- <b>Esistenza di norme e regole formalizzate:</b> devono esistere disposi-	
	zioni idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la re-	

golamentazione delle attività, delle responsabilità e dei controlli;

- **Esistenza di deleghe e procure:** devono esistere regole formalizzate

per l'esercizio delle deleghe e delle procure;

- **Tracciabilità:** i soggetti, le Funzioni/unità organizzative interessate e/

o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la

ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effet-

tuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni e le

modalità di gestione delle risorse finanziarie.

**2. Principi generali di condotta,** che prevedono disposizioni particolari

volte a informare le modalità di formazione ed attuazione delle deci-

sioni, nell'ambito di ciascuna delle famiglie di reato ritenuta non signif-

licativa.

**3. Principi di controllo preventivo,** che consistono in presidi di control-

lo finalizzati a scongiurare il concretizzarsi delle modalità di attuazione

delle fattispecie di reato in ciascuna delle "attività sensibili" per ciascu-

na delle aree "a rischio" mappate e riportate nelle Parti Speciali del

presente Modello.

\*\*\*

Un ulteriore livello di controllo "esterno" sono i controlli sulla gestione dei

rischi di impresa e di conformità alle norme. L'obiettivo è quello di verifica-

re il rispetto degli adempimenti normativi esterni e il presidio dei rischi

contabili oltre che il monitoraggio gestionale. Rientrano in tale tipologia di

controlli:

## **A. IL RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**

In seguito all'entrata in vigore della L. 190/2012 e del d.lgs 33/2013 e s.m.i.



	la Commissione Straordinaria ha nominato il Responsabile della	
	Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) in ossequio	
	a quanto stabilito dall'art. 43 del citato D. Lgs., il quale prevede che tali	
	ruoli possano coincidere nel medesimo soggetto.	
	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha	
	il compito di:	
	- elaborazione/aggiornamento della proposta di PTPC, che viene adotta-	
	to dall'Organo di Indirizzo entro i termini di legge;	
	- definire del piano di formazione unitamente all'OdV, per quanto di inte-	
	resse;	
	- Individuare il personale da inserire nel piano di formazione;	
	- Verificare dell'efficace attuazione del PTPC;	
	- definire il Piano dei Controlli ex L. 190/12;	
	- reporting all'Organo di Indirizzo con cadenza almeno semestrale - il re-	
	port viene inviato, per quanto di rispettiva competenza, anche al Colle-	
	gio dei Revisori e all'OdV;	
	- entro i termini di legge redige/pubblica in Amministrazione trasparente	
	la Relazione recante i risultati dell'attività svolta, da inviare al Consiglio di	
	Direttivo e, per quanto di rispettiva competenza, anche all'OdV;	
	- Ricevere le relazioni periodiche, unitamente agli esiti degli Audit e dei	
	controlli effettuati;	
	- Ricevere le segnalazioni - ed effettua la relativa istruttoria -di cui al si-	
	stema di whistleblowing;	
	- Incontrare periodicamente OdV, e Collegio dei Revisori al fine di coor-	
	dinare le rispettive attività;	

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  | - Effettuare le segnalazioni relative alle disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione, così come definito nel PTPC;   |  |
|  | - Coordinare gli aggiornamenti della sezione Trasparenza del PTPC;   |  |
|  | - Effettuare una costante attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;   |  |
|  | - effettuare le segnalazioni relative alle disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di trasparenza, così come definito nel PTPC;  |  |
|  | - controllare e assicurare, unitamente al responsabile della pubblicazione delle informazioni da rimettere nella sezione amministrazione trasparente, la regolare attuazione dell'accesso civico in base di quanto stabilito dall'art. 5 d.lgs. 33/13; |  |
|  | - gestire le richieste di riesame di cui all'art. 5, comma 7, D. Lgs 33/2013, decidendo con provvedimento motivato;  |  |
|  | - Vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013 in tema di inconfiribilità e incompatibilità;   |  |
|  | - gestire il procedimento di accertamento e gli atti conseguenti di competenza, in ottemperanza alle Linee guida ANAC in materia;  |  |
|  | - Collaborare con l'OdV ai fini della diffusione della conoscenza e del monitoraggio sull'attuazione del Codice etico.   |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 7. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

Nell'elaborazione del Modello si è reso necessario individuare, mediante un'analisi di tutte le unità organizzative, le principali fattispecie di rischio/reato e le possibili modalità di realizzazione delle stesse. Ciò ha consentito di evidenziare le attività "a rischio reato", ovvero sia quelle attività il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio.

Più in particolare dall'esito di tale attività, si è pervenuti

- alla preliminare identificazione delle unità organizzative che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nello svolgimento di attività "a rischio reato";
- all'individuazione delle principali fattispecie di rischio/reato, nonché delle possibili occasioni;
- alla descrizione delle possibili modalità di realizzazione dei comportamenti illeciti

Le risultanze della fase in commento - comprensive dell'elencazione tipologica delle attività nel cui ambito è stato riscontrato un rischio di commissione dei reati di cui al Decreto o potrebbero crearsi le condizioni o gli strumenti per la commissione dei medesimi - hanno, pertanto determinato l'individuazione e la conseguente definizione di una serie di aree "sensibili" al rischio di commissione di uno o più dei reati-presupposto richiamati dal Decreto (le "**Aree Sensibili**").

Inoltre, in ragione della specifica operatività, si sono ritenuti maggiormente rilevanti, sebbene in misura e con intensità diversa, i rischi di commissione dei reati-presupposto indicati negli artt. 24 (indebita percezione di erogazione)

zioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente Pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un Ente Pubblico) 24-bis (delitti informatici e trattamento illecito di dati), 24-ter (delitti di criminalità organizzata), 25 (concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione), 25-bis (delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo o segni di riconoscimento), 25-bis1 (delitti contro l'industria e il commercio), 25-ter (reati societari), 25-sexies (delitti in materia di abusi di mercato), 25-septies (delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro), 25-octies (reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita), 25-novies (delitti in materia di violazione del diritto d'autore) e 25-decies (reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria) del Decreto, nonché nell'art. 10 legge 16 marzo 2006, n. 146.

In relazione alle ulteriori fattispecie di reato richiamate dal Decreto, si è ritenuto che, in ragione dell'ambito di attività, non possano ravvisarsi significativi profili di rischio che rendano ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente. Peraltro, si è ritenuto senza dubbio esaustivo il richiamo ai principi contenuti nel Codice Etico, ove si vincolano i Destinatari al rispetto dei valori di tutela della personalità individuale, correttezza, moralità e rispetto delle leggi.

## 8. ANALISI DEL SISTEMA E PRESIDI DI CONTROLLO

Il sistema di analisi, per come si è avuto modo di rappresentare, è stato sviluppato in dettaglio nell'ambito delle Parti Speciali del Modello, all'interno delle quali i processi coinvolti nelle Aree Sensibili sono analizzati ed opportunamente regolamentati sotto il profilo della prevenzione, nell'ambito dell'esecuzione delle attività che ad essi fanno capo, di qualsiasi condotta a rischio ex Decreto.

In uno al presente documento si riportano i seguenti allegati

**1. Matrice "Rischi Reato/Referenti"** contenente l'elenco dei reati previsti dal Decreto che, a livello teorico, è possibile siano commessi dai Destinatari con indicazione dei Referenti responsabili dell'effettiva applicazione delle attività di controllo poste in essere. Tali referenti sono individuati nei responsabili delle Direzioni/Funzioni coinvolte in ciascuna area a rischio reato individuata.

Tale matrice ha anche lo scopo di fornire immediatamente a ciascun Destinatario l'elenco delle aree dell'ente a rischio-reato cui può essere soggetto sulla base di procure e deleghe vigenti, mansioni svolte, attività svolte in concorso con altri soggetti e/o terzi.

**2. Matrice delle Attività Rischio Reato/Controlli** contenente la mappatura delle attività sensibili, associate alle fattispecie di reato con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei macro processi strumentali/funzionali potenzialmente associabili alla commissione dei reati richiamati dal Decreto nonché dei controlli posti in essere dall'OMCeO Catania.

**3. Codice Etico** contenente i principi di "deontologia" che OMCeO Catania riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti

i Destinatari.

**4. Sistema Disciplinare** contenente la tipologia e le modalità di applicazione delle sanzioni in caso di mancato rispetto delle misure previste dal Modello, dal Codice Etico e anche dal Piano Triennale Anticorruzione e dal Programma per la Trasparenza e integrità.

**5. Organigramma (Cfr. Separato allegato)**

## SEZIONE IV

### L'ORGANISMO DI VIGILANZA

#### 1.NOMINA E COMPOSIZIONE

Il D.Lgs. 231/2001 prevede l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (OdV) interno ad OMCeO Catania, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è assegnato specificamente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione e di Gestione e di curarne il relativo aggiornamento.

OMCeO Catania, ha, pertanto, istituito un OdV monocratico composto da un professionista di comprovata esperienza in materie attinenti ai compiti assegnati all'OdV;

La composizione sopra riportata è, inoltre, ritenuta idonea da OMCeO Catania perché ritenuta in grado di soddisfare i requisiti di

#### **I. autonomia e indipendenza, garantite:**

- dall'assenza di qualsiasi forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di soggetti interni ad OMCeO Catania;

- dal posizionamento, indipendente da qualsiasi funzione all'interno della struttura organizzativa, con diretto riporto all'Organo di Indirizzo;

- dall'assenza di compiti collegati direttamente o indirettamente alla formazione ed attuazione delle decisioni di OMCeO Catania;

- dall'attribuzione di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività;

- dall'essere un membro esterno, individuato tra professionisti di com-

provata autorevolezza ed esperienza, privi di interessi che possano

configgere con l'incarico, condizionandone l'autonomia di giudizio e

valutazione;

- dall'autonomia riconosciuta all'OdV nello stabilire le proprie regole di

funzionamento volto a disciplinare gli aspetti e le modalità di svolgi-

mento dei compiti allo stesso assegnati.

II. **professionalità**, in quanto:

- il componente è stato selezionato per le specifiche capacità profes-

sionali nelle tematiche giuridiche, economiche;

III. **onorabilità ed assenza di conflitti di interesse**, in quanto in capo ai

singoli membri è stata riscontrata e viene monitorata nel tempo l'as-

senza di cause di ineleggibilità e/o incompatibilità.

L'OdV, viene formalmente nominato con specifica lettera di incarico che

riporta anche il compenso ad essi spettante secondo quanto stabilito dal-

l'Organo di indirizzo.



## 2. I REQUISITI SOGGETTIVI DI ELEGGIBILITÀ DELL'ODV

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o incompatibilità dell'OdV:

- essere o divenire amministratore dell'Organo di Indirizzo;
- prestare o aver prestato negli ultimi tre anni la propria attività lavorativa in qualità di revisore legale o di responsabile della revisione legale o con funzioni di direzione e supervisione, alla revisione del bilancio;
- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio Direttivo;
- essere portatori - facendone apposita dichiarazione all'atto della nomina - di conflitti di interesse, anche potenziali;
- avere svolto, nei tre esercizi precedenti all'adozione dei relativi provvedimenti, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria;
- trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti

	della riabilitazione:	
	- per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);	
	- per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile (società e consorzi);	
	- per un delitto contro la P.A., contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;	
	- per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;	
	- per qualsiasi altro delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;	
	- aver riportato, in Italia o all'estero, sentenza di condanna o di patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. n. 231 del 2001;	
	- essere destinatario di un decreto che dispone il rinvio a giudizio per tutti i reati/illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001;	
	- avere cariche negli organi gestionali, di sorveglianza e di controllo e di vertice di imprese o gruppi di imprese concorrenti.	
	Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio Direttivo.	

### 3.LA DURATA DELL'INCARICO E LE CAUSE DI CESSAZIONE

La durata dell'incarico dei membri dell'OdV è di tre anni ed è rinnovabile, con il limite dei tre mandati.

Scaduto l'incarico ed in pendenza della nomina del nuovo componente dell'OdV, il membro deve adempiere il mandato all'interno dell'Organismo per ulteriori tre mesi, decorsi i quali il Consiglio Direttivo deve provvedere senza indugio a nominare il nuovo OdV.

Per quanto attiene alle cause di cessazione dall'incarico, può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- rinuncia, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio Direttivo;
- revoca dell'OdV da parte del Consiglio Direttivo;

Al fine di garantire l'assoluta indipendenza dell'OdV, la revoca può avvenire esclusivamente per giusta causa.

Per giusta causa di revoca si intende, anche se in via non esaustiva, una delle seguenti fattispecie:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico, ivi compresa la violazione degli obblighi di riservatezza;
- la violazione accertata degli obblighi previsti dalla normativa antiriciclaggio;
- l'applicazione ad OMCeO, anche non in via definitiva, di una sanzione ai sensi del D.Lgs. 231/01, connessa ad un'accertata omessa o insufficiente attività di vigilanza, anche colposa da parte dell'OdV.

La revoca per giusta causa è disposta con delibera del Consiglio Direttivo,

sentito il parere del Collegio dei Revisori.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio Direttivo nomina senza indugio il nuovo OdV.

## 4. COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV dovrà in adempimento della delega ricevuta:

1. vigilare sull'effettiva e concreta applicazione del Modello, verificando la congruità dei comportamenti all'interno rispetto allo stesso
2. valutare la concreta adeguatezza nel tempo del Modello a svolgere la sua funzione di strumento di prevenzione dei reati;
3. effettuare gli approfondimenti sulle segnalazioni di violazione del Codice Etico di sua competenza (per i reati previsti dal Modello)
4. relazionare agli organi competenti sullo stato di attuazione del Modello
5. elaborare proposte di modifica ed aggiornamento del Modello necessarie, a seguito di modifica della normativa o della struttura organizzativa verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle modifiche apportate al presente Modello.

\*\*\*\*

A tal fine l'organismo svolge i seguenti compiti:

- proporre e promuovere tutte le iniziative necessarie alla conoscenza del presente Modello;
- monitorare sulla effettiva attuazione del Modello per prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- effettuare verifiche mirate su determinate strutture o specifiche procedure interne e condurre indagini per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che i protocolli previsti dal Modello siano adeguati e rispondenti alle necessità di osservanza delle prescrizioni del Decreto pro-

muovendone, in caso contrario, la necessità di aggiornamento;

- proporre la necessità di predisporre interventi migliorativi o integrativi al Modello nonché di revisione e/o aggiornamento dello stesso.

\*\*\*\*

Ai fini dello svolgimento dei propri compiti, l'OdV può emanare disposizioni intese a:

- a) regolamentare la propria attività, anche attraverso l'adozione di un **Regolamento interno di funzionamento**, volto a indicare la disciplina delle attività operative dell'OdV;
- b) specificare le modalità attuative dei flussi informativi da e verso l'OdV, come stabiliti dal Modello.

## 5. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, delle notizie che possano avere rilievo ai fini della vigilanza sull'efficacia, sull'effettività e sull'aggiornamento del Modello, ivi compresa qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

Lo stesso OdV è tenuto a produrre reportistica periodica, circa l'efficacia, l'effettiva attuazione e l'aggiornamento del Modello al Consiglio Direttivo.

Al fine di garantire piena efficacia alla sua azione, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ad ogni e qualsiasi documento interno rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli ai sensi del Decreto.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'Organismo di Vigilanza è assegnato un adeguato budget annuale, stabilito con delibera dal Consiglio Direttivo, che dovrà consentire all'Organismo medesimo di svolgere i propri compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione.

In ogni caso, qualora si rendesse necessario ed indispensabile, l'Organismo potrà richiedere al Consiglio Direttivo mezzi finanziari e logistici ulteriori rispetto al fondo di dotazione, necessari a consentirne la normale operatività e per svolgere analisi ed indagini ritenute necessarie per la verifica dell'adeguatezza del Modello.

Quanto all'ambito di applicazione dei poteri di controllo dell'Organismo, il Decreto non pare poter modificare la normativa di settore oltre a quella statutaria già vigente, nel senso cioè di poter comportare una significativa

e non giustificabile restrizione dell'autonomia statutaria ed organizzativa degli enti, con la conseguenza che quanto ai soggetti depositari delle deleghe operative espresse in termini di maggiore autonomia e poteri delegati, ovvero quanto ai soggetti nei confronti dei quali la società ha già ritenuto di conferire la propria massima fiducia, non potranno che continuare a valere le sole forme di controllo già espressamente previste dall'ordinamento vigente e con esse i rimedi per le violazioni di legge di cui si rendessero responsabili (revoca dall'incarico e risarcimento del danno).

### **5.1. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informazioni:

- che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, inclusi, senza che ciò costituisca limitazione:
  - i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal Decreto, e che possano coinvolgere la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
  - i rapporti rilevanti ai fini 231 predisposti nell'ambito della loro attività di controllo;
  - le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al Decreto, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
  - le notizie relative ai procedimenti disciplinari, in relazione alle fattispecie previste dal Decreto, ovvero relative ai provvedimenti di archiviazione



	dei suddetti procedimenti con le rispettive motivazioni;	
	- l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari del Modello e l'Ente;	
	- l'avvio, la chiusura e l'esito di ogni attività ispettiva giudiziaria, tributaria e amministrativa, ivi incluse quelle relative all'ambito SSL, alla quale abbiano partecipato i soggetti a ciò preposti dal responsabile dell'unità organizzativa competente;	
	- la violazione, o sospetta violazione, del Codice di Condotta avente rilevanza ai fini del Decreto;	
	- eventuali ordini ricevuti dal superiore gerarchico di uno dei Destinatari del Modello e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello;	
	- eventuali omissioni o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;	
	- eventuali infrazioni delle disposizioni relative alla segnalazione di operazioni sospette (art. 41 del D.Lgs. 231/07);	
	- eventuali infrazioni delle disposizioni relative alle limitazioni all'uso del contante e dei titoli al portatore (art. 49 del D.Lgs. 231/07) e al divieto di utilizzo di conti e libretti di risparmio anonimi o con intestazione fittizia;	
	- eventuali infrazioni alle disposizioni relative all'obbligo di registrazione in archivio unico informatico (art. 36 del D.Lgs. 231/07);	
	- eventuali anomalie rilevate dai dipendenti e/o da qualunque soggetto operante operante a qualsiasi titolo per conto della stessa,	
	• relative all'attività di OMCeO Catania, che possono assumere rilevanza	

quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati,

quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- le notizie relative alle variazioni organizzative significative ai fini del Modello;
- variazioni intervenute negli organi di governo e controllo;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri;
- aggiornamento sul sistema normativo interno;
- l'informativa periodica sullo stato di predisposizione e aggiornamento dei "Protocolli 231" e sullo stato avanzamento delle attività formative in ambito D.Lgs. 231/01;
- le eventuali comunicazioni del Collegio dei Revisori riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché dei risultati periodici;
- le comunicazioni, da parte del Collegio dei Revisori, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
- eventuali scostamenti dal budget o anomalie di spesa emersi nella fase di consuntivazione;

## **5.2. SISTEMA DELLE SEGNALAZIONI**

In relazione al sistema di comunicazione interna relativo alle informazioni sopra indicate, valgono le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- il dipendente che intenda segnalare una violazione - o presunta violazione - del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero riferire direttamente all'OdV;
- tutti gli altri Destinatari del Modello che intrattengono rapporti con l'Ente, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento alle modalità attraverso le quali devono avvenire le segnalazioni, si precisa che:

- i soggetti che intendono effettuare una segnalazione, possono scegliere se effettuarla in forma anonima o dichiarando la propria identità;
- le segnalazioni devono dettagliare adeguatamente le circostanze relative alla presunta violazione del Modello, così da permettere una completa valutazione delle stesse da parte dell'OdV.

L'Ente si impegna a tutelare l'identità del segnalante ed a mantenere la riservatezza delle informazioni trasmesse in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge.

OMCeO Catania, al fine di facilitare le segnalazioni di violazioni del Modello, anche potenziali, mette a disposizione i seguenti canali di comunicazione:

- una casella di posta elettronica dedicata:
- un indirizzo al quale inoltrare la segnalazione scritta: all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza

Il Dirigente dell'OMCeO Catania proposto alle Risorse Umane provvede a trasmettere senza indugio all'OdV ogni segnalazione di violazione del Co-

	dice di Condotta rilevante ai fini del Decreto pervenuta tramite gli appositi	
	canali dedicati. L'OdV potrà, inoltre, effettuare eventuali verifiche periodi-	
	che anche su altre segnalazioni non ritenute rilevanti ai fini del Decreto.	
	La segnalazione ricevuta attraverso i canali sopra citati viene gestita dal-	
	l'OdV come segue:	
	<b>I. valutazioni preliminari:</b> il responsabile risorse umane effettua una	
	prima valutazione delle segnalazioni pervenute all'OdV al fine di:	
	- accertare che le segnalazioni rientrino nell'ambito di competenza del-	
	l'Organismo;	
	- verificare che le segnalazioni siano sufficientemente circostanziate	
	per poter procedere alla valutazione.	
	Nel caso in cui le segnalazioni presentino le caratteristiche sopra riportate,	
	responsabile risorse umane procede a trasmetterle all'OdV, unitamente	
	alla documentazione relativa alle valutazioni effettuate. In ogni caso, l'OdV	
	può richiedere al Presidente di procedere all'attività istruttoria anche in re-	
	lazione alle segnalazioni pervenute non ritenute idonee ad essere oggetto	
	di istruttoria da parte del responsabile risorse umane.	
	<b>attività istruttoria:</b> l'OdV valuta discrezionalmente e sotto la propria re-	
	sponsabilità le segnalazioni trasmesse ed i casi in cui è necessario attivarsi;	
	<b>attività di indagine :</b> l'attività di indagine che dovesse seguire alla segna-	
	lazione viene condotta mediante il supporto delle funzioni organizzative	
	necessarie o di soggetti esterni e nel rispetto di tutte le norme applicabili a	
	tutela tanto del soggetto segnalante quanto di eventuali soggetti coinvolti	
	nelle verifiche. L'OdV si attiva, inoltre, affinché i segnalanti in buona fede	
	non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazio-	

ni, tutelandone, quindi, la riservatezza;

**misure correttive:** qualora l'indagine rilevi la necessità di un intervento correttivo, l'OdV ne chiede l'attuazione;

**attività di reporting:** l'OdV predispose la reportistica circa l'esito dell'attività svolta, diretta al Consiglio direttivo.

OMCeO Catania si impegna a prevenire qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti dei segnalanti per motivi correlati alla segnalazione stessa.

L'OdV istituisce un registro delle segnalazioni contenente l'indicazione delle segnalazioni pervenute, dei relativi responsabili, nonché delle eventuali sanzioni irrogate nei loro confronti.

## 6. ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve svolgere un'adeguata attività di reporting , periodica o ad hoc , verso l'Organo di Indirizzo.

Con particolare riguardo ai flussi informativi c.d. periodici, è previsto che l'Organismo di Vigilanza:

a) predisponga, con periodicità almeno annuale, una relazione scritta al Consiglio Direttivo riguardante, a titolo esemplificativo e non esaustivo, eventuali segnalazioni pervenute, eventuali proposte di adeguamenti o aggiornamento del Modello, eventuali violazioni accertate del Modello e proposte di sanzioni, il piano delle verifiche per l'esercizio successivo (presentato annualmente) e lo stato di attuazione del Modello, con riferimento agli esiti dell'attività di verifica espletata;

b) predisponga, con periodicità almeno annuale, una relazione scritta al Collegio dei Revisori dei Conti riguardante l'attività svolta e l'esito delle verifiche effettuate;

c) incontri, con periodicità almeno annuale, il Collegio dei Revisori per la discussione delle tematiche di comune interesse dei due organi;

d) incontri, quando gli organi coinvolti ne fanno richiesta, il Collegio dei Revisori, il Presidente, il Consiglio direttivo per la trattazione di specifici argomenti rilevanti ai fini del rispetto del Modello.

Inflne, l'OdV incontra, con periodicità almeno annuale, il Presidente del Consiglio Direttivo per relazionare gli stessi su tematiche di rilevanza emerse nello svolgimento delle attività demandate all'Organismo. Attuando ed attivando i c.d. flussi informativi ad hoc , l'Organismo di Vigilanza, indipendentemente dai flussi periodici, è tenuto a presentare immediata-

mente all'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie o che richiedano interventi urgenti (ad esempio violazioni di aspetti rilevanti del Modello) ovvero a richiedere di essere ascoltato dal Consiglio Direttivo.

Ogni informazione, segnalazione, report e relazione prevista nel Modello è conservata dall'OdV in un apposito archivio, cartaceo e/o informatico, ad accesso riservato.

L'OMCeO Catania, al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo dell'Ente è di estendere la diffusione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi in forza di contratti e sui quali OMCeO sia in grado di esercitare direzione o vigilanza.

Il Modello è comunicato formalmente:

- Al Presidente ed ai Sindaci mediante consegna di copia cartacea;
- al personale, mediante la pubblicazione sulla bacheca e via mail istituzionale di OMCeO Catania;
- ai terzi mediante la pubblicazione su internet, sezione amministrazione trasparente.

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza promuovere e monitorare tutte le attività di informazione dei Destinatari che dovesse ritenere necessarie o opportune, nonché di curare la periodica e costante forma-

zione degli stessi e di promuovere e monitorare l'implementazione delle iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e delle procedure ad esso connesse, al fine di accrescere la cultura del controllo ed i valori etici all'interno dell'Ente.

Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello nonché delle procedure ad esso connesse, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa in tal senso.

L'OdV promuove, anche mediante la predisposizione di appositi piani, e monitora tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante formazione e di promuovere e monitorare l'implementazione delle iniziative volte a favorirla.

In particolare, è previsto che i principi del Modello, nonché quelli del Codice di Condotta, siano illustrati alle risorse attraverso apposite attività formative, a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'OdV mediante predisposizione di specifici piani.

Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, OMCeO Catania organizza, attraverso l'unità organizzativa preposta alla formazione, dei percorsi formativi diversamente caratterizzati per il personale direttivo e con funzioni di rappresentanza, per dipendenti, che possono concretizzarsi, a seconda dei casi, nella distribuzione di prodotti di e-learning e/o in corsi da tenersi in aula.



A completamento delle attività di formazione è prevista la compilazione di questionari e di dichiarazioni attestanti l'avvenuta formazione. La compilazione e l'invio del questionario da parte dei dipendenti vale quale dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Modello.

## SEZIONE V

### IL SISTEMA SANZIONATORIO

#### 1. FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione e gestione, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del Decreto.

Il sistema sanzionatorio deve essere ispirato al principio di proporzionalità tra la violazione e la sanzione da irrogare.

## 2. ILLECITI DISCIPLINARI E MISURE SANZIONATORIE

### 2.1 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI NON DIRIGENTI

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

Costituisce sempre illecito disciplinare la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti, soggetti al seguente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito, "Contratto di lavoro"): Contratto Collettivo Nazionale per il personale degli Enti Pubblici non economici.

Le procedure espressamente richiamate dal Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono rese disponibili ed accessibili a tutti i dipendenti mediante gli strumenti di diffusione e formazione riportati nel presente Modello ed hanno valore vincolante per tutti i dipendenti.

Ad ogni segnalazione di violazione del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza, può essere avviata un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della responsabilità della violazione stessa.

In particolare, nella fase di accertamento viene previamente contestato al dipendente l'addebito e gli viene, altresì, garantito un congruo termine per presentare le sue difese e giustificazioni alla contestazione.

Una volta accertata tale responsabilità viene irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti, conforme-

mente a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300

(c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili,

sono quelle previste dalla legge nonché dall'apparato sanzionatorio del

Contratto di lavoro, e precisamente:

1) rimprovero verbale;

2) biasimo inflitto per iscritto;

3) sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo (per un periodo non superiore a 10 - dieci - giorni);

4) risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo soggettivo;

5) risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa.

É inteso che sono seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dal Contratto di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetta:

I. l'obbligo - in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare - della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;

II. l'obbligo - salvo che per l'ammonizione verbale - che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non siano decorsi i giorni specificatamente indicati per ciascuna sanzione nel Contratto di lavoro dalla contestazione dell'addebito.

Inoltre, nel caso in cui un Destinatario abbia posto in essere una condotta che integri uno dei reati previsti dal Decreto, l'unità organizzativa competente, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare il danno subito dall'Ente e la responsabilità del Destinatario, promuove, senza ritardo, azione di risarcimento dei danni.

\*\*\*\*

Fermi restando gli obblighi in capo ad OMCeO Catania derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

1. incorre nel provvedimento di **"rimprovero verbale"** il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello, o adotti nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio" un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite;
2. incorre nel provvedimento di **"biasimo infitto per iscritto"** il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio", un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite;
3. incorre nel provvedimento della **"sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 - dieci - giorni"** il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio" un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno, o crei situazioni di potenziale pericolo all'Ente, ovvero il lavoratore che sia incorso con recidiva nella violazione delle procedure previste dal Modello o nell'adottare, nelle aree "a rischio", un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni im-

	partite, determinano un danno ancorché potenziale ai beni di OMCeO	
	Catania e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa e/o	
	espongono la Società stessa a rischi di sanzioni amministrative o inter-	
	dittive;	
	4. incorre nel provvedimento della <b>“risoluzione del rapporto di lavoro</b>	
	<b>per giustificato motivo soggettivo”</b> il lavoratore che adotti nell’esple-	
	tamento delle attività nelle aree “a rischio” un comportamento non	
	conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un notevole	
	inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un	
	reato sanzionato dal Decreto o che determini la concreta applicazione	
	a carico di OMCeO Catania delle relative misure; tale comportamento	
	costituisce una notevole inosservanza delle disposizioni impartite e/o	
	una grave violazione dell’obbligo del lavoratore di cooperare alla pro-	
	sperità dell’Ente;	
	5. incorre nel provvedimento della <b>“risoluzione del rapporto di lavoro</b>	
	<b>per giusta causa ”</b> il lavoratore che adotti nell’espletamento delle atti-	
	vità nelle aree “a rischio” un comportamento non conforme alle pre-	
	scrizioni del Modello e ne costituisca un grave inadempimento, diretto	
	in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal De-	
	creto, o che determini la concreta applicazione a carico di OMCeO Ca-	
	tania delle misure previste dal Decreto, nonché il lavoratore che sia	
	incorso con recidiva nel violare le procedure interne previste dal Mo-	
	dello, o che, adottando, nell’espletamento di attività nelle aree “a ri-	
	schio”, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello,	
	arrechi danno, o crei situazioni di potenziale pericolo all’Ordine Pro-	

fessionale. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia nei confronti del lavoratore costituendo un grave pregiudizio per la stessa.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- a) dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- b) del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- c) delle mansioni del lavoratore;
- d) della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- e) delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte è il responsabile dell'unità organizzativa competente, il quale, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare la responsabilità del dipendente, promuove, senza ritardo, d'iniziativa o su richiesta dell'OdV, l'azione disciplinare.

Lo stesso, poi, irroga le sanzioni su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentito anche il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

Viene comunque attribuito all'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il responsabile dell'unità organizzativa competente, il compito di veri-

ficare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto.

## **2.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI DIRIGENTI**

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle disposizioni riportate nel Modello e/o nelle procedure richiamate dallo stesso, si applicheranno nei confronti degli stessi le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalle norme di legge e dal "Contratto Collettivo". Nel caso in cui la violazione del Modello e/o delle procedure richiamate dallo stesso da parte del dirigente sia di gravità tale da far venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione può essere individuata anche nel licenziamento per giusta causa.

## **2.3. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI**

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio Direttivo, l'Organismo di Vigilanza deve tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Revisori.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza possono assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, e/o la revoca delle deleghe eventualmente conferite e/o la revoca della carica o dell'incarico attribuito.



## **2.4 MISURE AVVERSO I COMPONENTI DEL COLLEGIO DI REVISIONE DEI CONTI**

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più membri del Collegio dei Revisori, l'Organismo di Vigilanza deve tempestivamente informare dell'accaduto tutti i membri del Collegio dei Revisori dei Conti ed il Consiglio Direttivo.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza possono assumere, secondo quanto previsto dalla normativa di settore, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, e/o la revoca della carica o dell'incarico attribuito.

## **2.5. MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI**

Ogni violazione da parte delle controparti terze con le quali OMCeO Catania intrattiene rapporti contrattuali (quali ad esempio fornitori, consulenti/collaboratori esterni, partner commerciali, intermediari, ecc.) delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello alle stesse applicabili, o l'eventuale commissione dei reati previsti dal Decreto, da parte delle stesse, è, per quanto possibile, sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Tali clausole possono prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali.

L'irrogazione di sanzioni può comportare, inoltre, il divieto di instaurazione di nuovi rapporti contrattuali con i soggetti interessati, salvo diversa decisione dell'organo amministrativo.

## SEZIONE VI

### DESCRIZIONE DEI REATI

#### 1. REATI CONNESSI ALLA GESTIONE DEI FONDI PUBBLICI

Art. 24 del Decreto - «*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico*».

Le norme sono finalizzate alla repressione dei fenomeni di “*frode nelle sovvenzioni*”, con riferimento sia alle ipotesi di indebita captazione che a quelle di illecita utilizzazione di risorse pubbliche. In particolare, si tutela la fase dell’istruttoria del finanziamento e della sua erogazione, attraverso la repressione delle condotte di indebita captazione di erogazioni pubbliche, realizzate tramite l’esibizione di documentazione falsa o l’omissione di informazioni dovute (art. 316-ter cod. pen.), ovvero tramite la fraudolenta induzione in errore di terzi (art. 640-bis cod. pen.); nonché la fase successiva all’erogazione, punendo gli abusi consistenti nell’impiego di finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee, per finalità diverse da quelle per la realizzazione delle quali erano stati concessi (art. 316-bis cod. pen.).

Gli articoli del codice penale richiamati nella presente sezione riguardano i finanziamenti pubblici aventi per oggetto somme di denaro di provenienza pubblica (Stato, enti pubblici, UE); in particolare si evidenziano:

– **l’art. 316-bis. *Malversazione a danno dello Stato***: mancato utilizzo di finanziamenti pubblici per la realizzazione di opere o per lo svolgimento di attività di pubblico interesse a cui i fondi sono destinati.

**– l'art. 316-ter. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato:**

indebito conseguimento, a favore della Società o della clientela, di finanziamenti pubblici attraverso l'utilizzazione o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi ovvero con l'omissione di informazioni dovute.

**– l'art. 640-bis. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni**

**pubbliche:** attività fraudolenta consistente nella formazione e utilizzazione di falsi documenti per captare, a favore della Società o della clientela, finanziamenti pubblici.

Per finanziamenti pubblici si intendono:

1. **contributi**, ossia concorsi in spese per attività e iniziative finalizzate al raggiungimento di obiettivi promozionali e produttivi. Possono essere in conto capitale e/o in conto interessi: i primi sono erogazioni a fondo perduto che vengono assegnati a chi si trova in determinate condizioni; i secondi, consistono nell'accollo da parte dello Stato e degli enti pubblici di parte degli interessi dovuti per operazioni di credito, talvolta dell'intero ammontare;
2. **sovvenzioni**, ossia attribuzioni pecuniarie a fondo perduto (i.e. senza obbligo di restituzione) e possono avere carattere periodico oppure una tantum;
3. **finanziamenti in senso stretto**, ossia atti negoziali, operazioni di credito con cui lo Stato finanzia un soggetto il quale, a sua volta, si obbliga a restituire la somma erogatagli a medio o a lungo termine con pagamento in parte, o integralmente, degli interessi da parte dello Stato o da altro ente pubblico. I finanziamenti si caratterizzano per l'esistenza di una obbligazione di destinazione delle somme ricevute al fine

specifico preventivamente determinato, per l'esistenza di una obbligazione di restituzione, nonché per l'esistenza di ulteriori diversi altri oneri. Rientrano nel concetto di finanziamento anche tutti i crediti agevolati, restando invece esclusi i finanziamenti aventi rilievo squisitamente privatistico.

## 2. REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

In premessa si sottolinea che nell'ambito della Pubblica Amministrazione (di seguito P.A.) sono ricompresi i seguenti soggetti: lo Stato, i Ministeri, gli Enti pubblici in genere, i Comuni, le Regioni, le Province, gli organismi pubblici locali, l'Ufficio del Registro, l'Ufficio delle Imposte, la Società d'Italia, la Consob, l'Ufficio Italiano dei cambi, l'Ufficio del Territorio, gli uffici del Catasto, le Camere di Commercio, Consorzi pubblici, etc. Inoltre, si ricorda che sono ricompresi anche gli organismi di livello internazionale, quale, ad esempio, l'Unione Europea.

I risultati dell'attività di Mappatura evidenziano come alcune strutture, hanno rapporti, più o meno frequenti, con la Pubblica Amministrazione, intesa in senso lato. Ciò porta all'ipotetica assunzione in svariate attività del rischio di corruzione, concussione e truffa in danno dello Stato, con contestuale vantaggio, o interesse, della Società.

### 2.1. FRODE INFORMATICA

Articolo 24 del Decreto - «*Frode Informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico*» (art. 640-ter cod. pen.).

È punito «*chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno*».

La fattispecie in esame è diretta a reprimere le ipotesi di illecito arricchimento conseguito attraverso l'impiego fraudolento di un sistema informa-

tico.

La dottrina dominante ha elaborato tre tipi di condotta quanto al reato di

Frode Informatica:

(i) alterazione o immissione di dati;

(ii) alterazione del software finalizzata alla frode;

(iii) alterazione delle informazioni.

Conseguentemente, ai fini di cui all'art. 24 del Decreto, integra il reato di

*"Frode informatica in danno dello Stato":*

– qualsiasi alterazione del funzionamento di un sistema informatico procurando in tal modo alla Società uningiusto profitto con danno verso la P.A.;

– qualsiasi intervento (in qualsiasi modo), senza averne il diritto, su dati, informazioni o programmicontenuti nel sistema o ad esso pertinenti procurando in tal modo alla Società un ingiusto profitto con danno verso la P.A..

## 2.2. CONCUSSIONE

### **Articolo 25 del Decreto - concussione (art. 317 cod. pen.).**

È punito «*il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità*».

Vi sono delle attività per le quali l'OMCeO risulta incaricata di pubblico servizio e, quindi, deve seguire le norme di diritto pubblico. Nel reato di concussione, l'operatore incaricato di un pubblico servizio mira a conseguire un illecito vantaggio abusando della propria funzione.

La pertinenza di tale fattispecie, ai fini di cui al d.lgs 231/01, si delinea solo

nell'ipotesi in cui l'operatore, nello svolgimento di attività di rilievo pubblico, costringa o induca taluno a farsi dare o promettere, nell'interesse o a vantaggio della Società, denaro o altra utilità, giovandosi dello stato di paura o timore creato nel soggetto passivo a fine di viziarne o eliderne la volontà.

A questo proposito, merita considerare la difficoltà di distinzione e la possibile interconnessione/ambivalenza tra il reato di concussione e i reati di corruzione; da ciò consegue la necessità di particolare attenzione da parte dell'impresa, soprattutto qualora vi sia il rischio di forme di concussione ambientale o di conseguimento di indebiti vantaggi da parte del soggetto passivo della concussione.

## 2.3. CORRUZIONE

### **Articolo 25 del Decreto - corruzione**

Nel reato di corruzione vi è un abuso di funzione e un illecito profitto e le parti coinvolte si trovano in condizione di parità:

- il privato dà o promette e, con il fatto di corruzione, tende a conseguire un vantaggio illecito a danno della Pubblica Amministrazione;
- l'incaricato di pubblico servizio si fa corrompere, accettando una retribuzione (denaro o altra utilità) ovvero la promessa di utilità futura.

Secondo il d.lgs. 231/01 la responsabilità dell'Ente nella fattispecie in esame sussiste:

- nel caso in cui l'operatore assuma la veste del privato corruttore di un soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- nel caso in cui l'operatore, ove incaricato di pubblico servizio, assuma

quella del corrotto.

Gli articoli del codice penale richiamati dall'art. 25 del Decreto sono:

**– l'art. 318: corruzione per un atto d'ufficio;**

**– l'art. 319: corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;**

**– l'art.320: corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;**

**– l'art.322: istigazione alla corruzione;**

**– l'art.322-bis: peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.**

L'oggetto della corruzione può essere costituito sia da un atto contrario ai doveri d'ufficio (cd. corruzione propria) che da un atto d'ufficio (c.d. impropria). Si distingue, altresì, il caso in cui il fatto di corruzione si riferisca ad un atto che l'incaricato di un pubblico servizio deve ancora compiere (c.d. antecedente) dal caso in cui si riferisca ad un atto che il funzionario ha già compiuto (c.d. susseguente).

## **2.4. INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI A DANNO DELLO STATO**

**Art. 316-ter. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.**

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.



## 2.5. MALVERSAZIONE

### **Art. 316-bis. Malversazione a danno dello Stato**

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, nonli destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

## 2.6. TRUFFA IN DANNO DELLO STATO

### **Articolo 24 del Decreto - Truffa in danno dello Stato (art. 640 cod. pen.)**

È punito «*chiunque, con artifizii o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiustoprofitto con danno dello Stato o di un altro ente pubblico*».

Il delitto di truffa consta essenzialmente di quattro elementi:

- una particolare condotta fraudolenta posta in essere dall'agente e concretatasi nei c.d. artifizii o raggiri;
- l'induzione in errore della vittima come conseguenza degli artifizii o raggiri;
- il compimento da parte della vittima di un atto di disposizione patrimoniale a seguito della induzione in errore;
- un danno patrimoniale subito dalla vittima con conseguente ingiusto profitto per l'agente.

Il reato di truffa si consuma nel momento in cui l'agente consegue l'ingiusto profitto con altrui danno anche se tale profitto non corrisponde in toto

alla previsione o alla finalità dell'agente.

La fattispecie criminosa per le finalità di cui al Decreto è la truffa aggravata, ossia perpetrata a danno dello Stato o di altro ente pubblico da parte dell'ente che agisce in qualità di agente della truffa. Si può configurare una responsabilità qualora tali truffe siano perpetrate dall'operatore a vantaggio o nell'interesse della Società stessa.

### 3. REATI SOCIETARI

L'Ente può essere chiamata a rispondere, altresì, dei reati in materia societaria previsti dal codice civile, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da Amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza.

L'articolo 25 ter del d.lgs. 231/01 è stato introdotto dal d.lgs. 61/02 che ha riformato la disciplina dei reati societari e contiene una lunga serie di reati societari che possono determinare la responsabilità della Società. Una delle condizioni indicate dall'art. 25 ter è che il soggetto attivo del reato, deve aver agito nell'interesse della società, vale a dire deve avere agito mirando ad ottenere un risultato per la società stessa, risultato che può anche non essere stato, in concreto, raggiunto.

Per la commissione dei reati societari viene prevista solo la sanzione pecuniaria che, laddove la società abbia conseguito un profitto di rilevante entità, potrà essere aumentata di un terzo.

Per i reati indicati dall'articolo 25 ter, i soggetti che possono essere interessati sono:

- Amministratori;

- Direttori Generali;

- Liquidatori;

- Persone sottoposte alla vigilanza dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3, in quest'ultima ipotesi solo qualora il fatto non si sarebbe realizzato se i suddetti soggetti apicali avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica.

Come si vede, sono esclusi i sindaci, in quanto non possono essere consi-

derati soggetti in posizione apicale, né tantomeno sottoposti ad alcun soggetto in posizione apicale.

Nella descrizione che segue non si è tenuto conto del delitto di cui all'articolo: 2624 codice civile "Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione" in quanto reato proprio delle società di revisione.

### 3.1. FALSE COMUNICAZIONE SOCIALI DESCRIZIONE DEL REATO

#### **Articolo 25-ter del Decreto - false comunicazioni sociali (artt. 2621, 2622 cod. civ.)**

Sono puniti «*gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione*».

### 3.2. IMPEDITO CONTROLLO

#### **Articolo 25-ter del Decreto -Impedito controllo (art. 2625 cod. civ.)**

Sono puniti «*gli amministratori, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o*

alle società di revisione».

Ai fini della responsabilità della società, ai sensi dell'art. 25-ter del Decreto, rileva soltanto l'ipotesi prevista dal secondo comma dell'art. 2625 cod. civ., vale dire il caso in cui la condotta abbia causato un danno ai soci.

### 3.3. REATI SUL CAPITALE

#### **Articolo 25-ter del Decreto - Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.)**

Sono puniti «gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simultaneamente, i conferimenti ai soci o li liberano dell'obbligo di eseguirli». Articolo 25-ter del Decreto - Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 cod. civ.)

Sono puniti «gli amministratori che, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite».

#### **Articolo 25-ter del Decreto - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.)**

Sono puniti «gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge».

#### **Articolo 25-ter del Decreto - Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.)**

Sono puniti «a querela della persona offesa, gli amministratori che, in viola-

zione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori».

**Articolo 25-ter del Decreto - Formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.)**

Sono puniti «gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione».

**Articolo 25-ter del Decreto - Indebita ripartizione dei beni sociali (art. 2633 cod. civ.)**

Sono puniti «a querela della persona offesa, i liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli».

### 3.4. ILLECITA INFLUENZA

**Articolo 25-ter del Decreto - Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.)**

È punito «chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé od altri un ingiusto profitto».

## 4. REATI TRANSNAZIONALI

### 4.1. ASSOCIAZIONE A DELINQUERE

Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni.

- Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni.

- I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori.

- Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie, si applica la reclusione da cinque a quindici anni.

- La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

- Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602 c.p., si applica la reclusione da 5 a 15 anni nei casi previsti dal primo comma e da 4 a 9 anni nei casi previsti dal secondo comma.

Si tratta di reato comune. L'agente può essere chiunque. Il reato ha struttura necessariamente plurisoggettiva: per la sua sussistenza occorrono almeno tre o più persone che si associano in una organizzazione criminale

La condotta consiste nella creazione di una organizzazione seppur rudimentale volta a commettere una serie indeterminata di delitti e si estrinseca nella partecipazione di ciascun soggetto alla creazione e al mantenimento della struttura organizzativa stessa o alla commissione, come intraneus, dei delitti scopo.

La pena per i capi, promotori, organizzatori e per coloro che costituiscono l'associazione è la reclusione da 3 a 7 anni. Per i partecipi da 1 a 5 anni di reclusione

#### **4.2. ASSOCIAZIONE A DELINQUERE DI TIPO MAFIOSO**

Per la descrizione del reato di associazione si rinvia al paragrafo 4.1., gli elementi distintivi per l'imputazione del reato di associazione a delinquere di stampo mafioso sono di seguito elencati:

- L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

- L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.

Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da cinque a dieci anni.



Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da sette a dodici anni.

Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da sette a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da dieci a ventiquattro anni nei casi previsti dal secondo comma.

Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

Si tratta di reato comune. L'agente può essere chiunque. Il reato ha struttura necessariamente plurisoggettiva: per la sua sussistenza occorrono almeno tre o più persone che si associano in una organizzazione criminale

La stessa condotta del reato di associazione per delinquere caratterizzata però dalla tipologia dei mezzi usati e dei fini perseguiti dall'associazione di tipo mafioso. Ossia quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali

Tale reato viene punito con una pena da 7 a 12 anni di reclusione per coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione. Da 5 a 10 anni di reclusione per i partecipi

### **4.3. RICICLAGGIO**

Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da 1.032 euro a 15.493 euro.

La pena e' aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648 (Art. 648, ultimo comma, c.p.: le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto).

### **4.4. IMPIEGO DI DENARO, BENI OD UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA**

Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648 bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da

quattro a dodici anni e con la multa da 1.032 euro a 15.493 euro.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648 (Art. 648, ultimo comma, c.p.: le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto).

Si tratta di reati comuni: Chiunque, fatta eccezione per il soggetto autore o concorrente nel reato presupposto, ossia nel reato dal quale provengono il denaro, i beni o le utilità oggetto delle condotte previste dagli Artt. 648 bis e 648 ter c.p.

Art. 648 ter c.p.: impiego di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto in attività economiche o finanziarie. Dolo generico.

#### **4.5. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O**

##### **A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALLA AUTORITA' GIUDIZIARIA**

Chiunque, con violenza o con minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.

Si tratta di reato comune: chiunque può indurre con violenza o minaccia o con offerta o promessa di denaro o altra utilità la persona che abbia la fa-

coltà di non rispondere chiamata avanti all'autorità giudiziaria a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.. Tale reato viene punito da 2 a 6 anni di reclusione

#### **4.6. FAVOREGGIAMENTO PERSONALE**

Chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa, e' punito con la reclusione fino a quattro anni.

Quando il delitto commesso è quello previsto dall'articolo 416 bis, si applica, in ogni caso, la pena della reclusione non inferiore a due anni (2). Se si tratta di delitti per i quali la legge stabilisce una pena diversa, ovvero di contravvenzioni, la pena è della multa fino a lire un milione.

Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando la persona aiutata non è imputabile o risulta che non ha commesso il delitto.

Si tratta di reato comune: chiunque, ad eccezione dell'autore o del concorrente nel delitto presupposto

Può essere commesso con l'intenzione di aiutare taluno ad eludere le investigazioni dell'autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa dopo che è stato commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena dell'ergastolo o della reclusione; la pena prevista è la reclusione fino a 4 anni.

## PIANO DI FORMAZIONE ORDINE DEI MEDICI

### 1. ANALISI DEL CONTESTO

L'ordine dei medici e dei chirurghi di Catania secondo la più recente normativa in ragione della necessità di procedere ad un piano di formazione completo dovrà dotarsi delle competenze, degli strumenti e delle risorse adeguate a poter svolgere il suo ruolo con efficacia ed efficienza, garantendo la progettazione, lo svolgimento e l'esecuzione delle funzioni proprie dell'Ente.

### 2. DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA DI FORMAZIONE

#### Programmi di Formazione

##### *a) Formazione obbligatoria in materia anticorruzione*

Il richiamo ai concetti principali e fondanti la materia dell'anticorruzione verrà corredato da approfondimenti volti ad illustrare le novità progressivamente introdotte dal legislatore nazionale e dall'autorità nazionale anticorruzione con particolare riferimento al nuovo piano anticorruzione ed a quello triennale 2016/2019 con un focus specifico circa il regime sanzionatorio di natura penale ed amministrativa.