

Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza

2024 – 2025 - 2026

Approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 143 del 22 gennaio 2024

PREMESSA

La Legge 190/2012 non fornisce una definizione di corruzione. Si può affermare che, considerato il contesto in cui operiamo come Ordine dei Fisioterapisti, che è un ente pubblico non economico, ci si basa sulla norma derivante dal Codice penale, per cui è La **corruzione** è il **reato** consistente nel particolare accordo (c.d. pactum sceleris) tra un funzionario pubblico e un soggetto privato, mediante il quale il funzionario accetta dal privato, per un atto relativo alle proprie attribuzioni, un compenso che non gli è dovuto.

Il presente documento costituisce lo strumento di pianificazione del sistema di prevenzione della corruzione dell'Ordine dei Fisioterapisti delle Province di Salerno per il Triennio 2024-2026. Tiene conto del concetto di corruzione nella sua eccezione più estesa e si riferisce agli illeciti corruttivi individuati per la gestione di una buona amministrazione. Il piano nel rispetto della normativa vigente in materia, nonché delle direttive e delle linee guida dettate dalle competenti istituzioni individua ed analizza le attività dell'amministrazione a rischio di corruzione e formula un programma di misure concrete volte a prevenire il verificarsi di tale rischio. In seguito alla presentazione delle linee di indirizzo proposte e divulgate durante le giornate di formazione telematiche proposte dall'area formazione Legislazione Tecnica, il Responsabile Trasparenza e Anticorruzione (RPCT) ha condiviso con il Consiglio Direttivo principi, riflessioni, obiettivi e rischi correlati alle procedure interne all'Ordine. RPCT ha redatto il Piano triennale, le schede di valutazione dei rischi e la programmazione delle misure da mettere in atto adattando le indicazioni e direttive fornite dal Consiglio Nazionale, adattate dall'Ordine delle province di Salerno. Il Piano potrà essere oggetto di future integrazioni e/o modifiche, in considerazione delle eventuali esigenze che si renderà necessario soddisfare che potranno apportare modifiche e di eventuali normative di legge e/o regolamenti.

CONTENUTI E FINALITA'

La finalità del Piano triennale è:

- Prevenzione corruzione ed illegalità
- Ricognizione e valutazione delle aree a rischio di corruzione, sia riguardo aree sensibili per legge, sia riguardo aree ritenute sensibili per gli Ordini

- Misure specifiche di prevenzione del rischio e relativi interventi organizzativi
- Garanzia dell'idoneità, etica ed operativa del personale chiamato ad operare
- Puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza
- Puntuale applicazione delle norme sulla non convertibilità e incompatibilità
- Puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti (laddove presenti)

RUOLO E ATTIVITÀ, DELL'RPCT:

- Prevenire la cattiva amministrazione, in condivisione con il Presidente e il Segretario dell'Ordine:
- Riconoscere e valutare le principali aree a rischio di corruzione, sia quelle ritenute sensibili per legge, sia riguardo aree ritenute sensibili per l'Ordine.
- Segnalare al Presidente e all'U.P*. le principali attività a rischio corruttivo e ed eventuali tentativi.
- Attivare le principali misure specifiche di prevenzione del rischio e gestirne i relativi interventi.
- Garantire, in condivisione con il Presidente dell'Ordine e il Segretario, sull'idoneità, etica ed operativa del personale assunto.
- Garantire una puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza
- Garantire il rispetto e la puntuale applicazione delle norme sull'inconferibilità e sull'incompatibilità.

AREE A MAGGIOR RISCHIO CORRUTTIVO:

Area a: acquisizione e progressione del personale

- Conferimento incarichi di collaborazione e lavoro dipendente

Area b: affidamento di lavori, servizi e forniture

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti

DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE

Per l'effettuazione di analisi, vengono utilizzati i regolamenti e le deliberazioni del Consiglio Direttivo OFI Salerno. Ogni procedura sarà oggetto di monitoraggio e controllo da parte del Responsabile del procedimento.



ATTIVITA' DEL PROCESSO	MONITORAGGIO	Attività svolta da:
Richiesta dell'acquisto di un bene o servizio	Annuale	Rpct/Responsabile
Richiesta dei preventivi	Trimestrale	Presidente/Tesoriere/delegati
Valutazione preventivi e acquisto	Trimestrale	Presidente/Tesoriere/delegati

ATTIVITA' DEL PROCESSO	MONITORAGGIO	Attività svolta da:
Individuazione dello specifico bisogno/servizio	Annuale	Rpct/Responsabile
Approvazione a conferma del servizio specifico e assegnazione del mandato	Trimestrale	Presidente/Tesoriere/delegati
Individuazione del professionista incaricato	Trimestrale	Presidente/Tesoriere/delegati

*Ufficio di presidenza

ADOZIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO

- Condividere e creare un breve codice di regole di comportamento all'interno del CDO
- Creare un albo dei fornitori dell'Ordine con relativa pubblicazione sul sito
- Stilare una Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi con relativa pubblicazione sul sito
- Prevedere dei momenti di formazione specifica sul tema, avvalendosi del responsabile Legale una volta all'anno o secondo necessità
- Prevedere un regolamento di assegnazione incarichi con relative motivazioni, con relativa pubblicazione sul sito

- Prevedere una breve relazione annuale da parte dell'RPCT sull'attività svolta, con relativa pubblicazione sul sito
- Garantire la Trasparenza ed accesso alle informazioni La pubblicazione delle informazioni relative alle attività istituzionali sul sito dell'Ordine.
- Rotazione degli incarichi ed ulteriori iniziative: verifica inconfiribilità e incompatibilità. La rotazione è una delle misure previste dalla Legge 190/2012 ed è diretta ad evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività ad aspettative di risposte illegali, tenendo conto delle risorse umane disponibili.

QUADRO NORMATIVO

Legge 6 novembre 2012 ,n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", introdotta nell'ordinamento italiano in attuazione all'art.6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione; D. Lgs 25 maggio 2016,n. 97, in attuazione della delega di cui all'art.7 della legge 7 agosto 2015,n.124 recante "Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di

informazioni DLgs 14 marzo 2013, n.33 ; D.lgs. 8 aprile 2013, n.62 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”; D. Lgs. 18 aprile 2016, n.50 “Codice dei contratti pubblici”.

Tutte le comunicazioni con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza devono avvenire attraverso l'apposita casella e-mail salerno.ofi@fnofi.it.

SOGGETTI COINVOLTI

Il Presidente OFI Salerno, legale rappresentante del Consiglio Direttivo dell'Ordine Provinciale della professione sanitaria di Fisioterapista di Salerno

- Nomina il Responsabile della Prevenzione della corruzione, dr.ssa Giovanna Cuomo, in data 24 Maggio 2023 con Delibera N. 36-2023 prot. N°184-2023 (verbale del 25 maggio 2023) pubblicata sul sito web.
- Adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti su proposta del R.P.C.T in data 22 gennaio 2024 come da approvazione del Consiglio direttivo dell'Ordine Provinciale della Professione sanitaria di Fisioterapista di Salerno delibera N. 143.
- Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale e regolamentari che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione:

Valutazione, assieme all'RPCT sulla predisposizione del PTPCT (o le misure di prevenzione della corruzione integrative a quelle adottate ex d.lgs. 231/2001), e proposta al Comitato centrale per l'adozione, nonché predisposizione e proposizione delle modifiche di tali misure.

Supervisione assieme all'RPCT vigilare sul funzionamento e l'osservanza del PTPCT (o delle misure di prevenzione della corruzione integrative a quelle adottate ex d.lgs. 231/2001) all'interno dell'amministrazione.

Supervisione, assieme all'RPCT, di attività di controllo sugli adempimenti riguardanti la trasparenza e gli obblighi di pubblicazione.

Verifica, assieme all'RPCT, la rotazione degli incarichi più a rischio corruzione, d'intesa con l'Organo direttivo.

IL RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Al RPCT sono riconosciuti poteri di interlocuzione e di controllo al fine di garantire la verifica efficace dell'attuazione del piano nonché le eventuali proposte di modifica dello stesso derivanti da accertate significative violazioni delle prescrizioni o qualora intervenissero importanti cambiamenti nell'organizzazione o nelle attività istituzionalmente assegnate all'Ordine.

I Referenti per la prevenzione della corruzione

Il Comitato Centrale individua con propria deliberazione, su proposta del RPCT, i Referenti per la Prevenzione della Corruzione che operano per OFI Salerno.

Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.)

Al responsabile dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari sono affidati importanti compiti e funzioni quali:

1. Attivazione del procedimento disciplinare per violazioni di propria competenza, a seguito di segnalazione da parte del R.P.C.T.,
 2. Provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
 3. Proporre l'aggiornamento del Codice di Comportamento.
- Al momento, non è presente, dato il contesto Provinciale, presso l'Ordine Provinciale della Professione sanitaria di Fisioterapista di Salerno, un Ufficio procedimenti disciplinari. Il Segretario, venuto a conoscenza di una criticità, la segnala al Presidente, e indice un CDO a valutazione del caso.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'estensione territoriale coincide con la provincia di Salerno, pari a 1.055.863 abitanti in un'area di 4.954 chilometri quadrati con 158 Comuni.

L'economia è tradizionalmente forte nei settori artigianato, turismo, e piccola media industria.

Criminalità

Il territorio di riferimento è interessato al momento, da bassi fenomeni di criminalità.

I principali portatori di interesse (stakeholders) di OFI Salerno sono:

- Federazione Nazionale Professione sanitaria di Fisioterapista (FNOFI)
- Fisioterapisti iscritti/i all'albo OFI-Salerno
- Ministero della Salute (Dipartimento professioni sanitarie)
- Dipartimento Funzione Pubblica
- ANAC
- Ateneo Unisa
- ASL e Ospedali
- Ass. Datoriali Centri Accreditati
- Cittadini tramite comunicazione sul sito istituzionale
- OO.SS
- Associazioni di utenti
- Consulta delle associazioni per la Disabilità;
- Autorità giudiziaria
- Tutti gli enti che manifestano interesse per la professione.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

ORGANIZZAZIONE INTERNA

L'Ordine è un Ente pubblico non economico ausiliario dello Stato, iscritto all'indice delle PA. Con la legge 11 gennaio 2018 "Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza sanitaria del Ministero della Salute" n.3/2018, e, ai sensi del Decreto del Ministero della salute n°183 del 08/09/2022 vengono istituiti gli Ordini

territoriali della professione sanitaria di fisioterapista e della Federazione nazionale degli Ordini della professione sanitaria di fisioterapista.

La sua "mission" è tutelare la professione del fisioterapista, i diritti del cittadino e della salute pubblica con l'obiettivo dell'accesso diretto alla Fisioterapia, e la rappresentanza professionale degli iscritti. L'Ordine esercita la propria attività nei riguardi degli iscritti all'Albo; il numero degli iscritti è pari a 1601 al 31 dicembre 2023; L'Ordine si fonda sulla "governance" del Consiglio Direttivo che viene eletto dall'Assemblea degli Iscritti ogni quadriennio di attività. L'attuale consiglio è composto da 9 membri, oltreché da 3 revisori dei conti, e si è insediato in data 29/03/2023, in carica nel quadriennio 2023-2027. Il Consiglio elegge tra i propri membri Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesoriere. Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ordine e presiede il consiglio e l'assemblea, il Vicepresidente supporta ed integra l'azione del Presidente e lo sostituisce nelle attività ordinarie e straordinarie. Il Segretario redige i verbali delle riunioni di consiglio e ha la responsabilità degli uffici, supporta ed integra l'azione del Presidente e del Vice Presidente. Il Tesoriere gestisce e vigila sul patrimonio e sulle spese dell'intero Ordine. Il Consiglio adotta il Piano e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC; osserva le misure contenute nel Piano, segnala casi di conflitto d'interesse, segnala situazioni di illecito, e suggerisce le strategie di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'Ordine è supportato dal Collegio dei Revisori dei Conti che è l'organo di controllo e garanzia del corretto funzionamento dell'aspetto economico-amministrativo dell'Ente. È costituito da 3 componenti, di cui un Presidente.

Il Collegio dei Revisori dei Conti svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa, osserva le misure contenute nel Piano, segnala casi di conflitto di interesse ed è tenuto a segnalare le situazioni di illecito. Una volta all'anno l'ordine sottopone durante l'Assemblea degli iscritti il bilancio preventivo e il Rendiconto generale con relazioni del Tesoriere e del Collegio Revisori dei Conti nell'ottica della trasparenza delle attività dell'organizzazione. L'attività dell'Ente è sovvenzionata dalla quota annuale che tutti gli iscritti versano, stabilita dal Consiglio, approvata dall'assemblea degli iscritti, sulla base delle spese di gestione della sede, programma di iniziative e quota alla Federazione Nazionale, quest'ultima di Euro 32,00 ad iscritto, per una quota lorda di iscrizione di Euro 120,00.

DIPENDENTI

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, presso l'Ordine **non** vi sono impiegati. Nelle more della predisposizione dell'attività ordinarie si prevede di assumere un lavoratore a tempo determinato come disciplinato nell'ultima Assemblea dell'Ordine.

CONSULENTI ESTERNI

Il Consiglio Direttivo si avvale però della collaborazione di consulenti e collaboratori al fine di garantire appropriatezza alle proprie attività gestionali e decisionali.

- Consulente Legale
- Consulente Contabile e del Lavoro

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio, intesa come stima del livello di esposizione, è un passaggio essenziale poiché consente di sviluppare un efficace sistema di trattamento, individuando i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione e quindi trattare prioritariamente. L'Ordine utilizza una metodologia tarata sulla propria specificità che tiene conto, preliminarmente, del principio di proporzionalità, di sostenibilità e di prevalenza della sostanza sulla forma.

Valutazione del rischio con approccio qualitativo per il regime ordinistico

Indicatori

Per giungere a stimare il livello del rischio, in coerenza con le indicazioni fornite dal PNA, sono stati considerati i seguenti indicatori:

- Livello di interesse esterno
- Grado di discrezionalità del decisore
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato sia con riguardo al processo esaminato sia con riguardo ai decisori
- Opacità nel processo decisionale, per mancanza di strumenti di trasparenza o di regolamentazione
- Esistenza e grado di attuazione delle misure di prevenzione

La metodologia, i fattori abilitanti, la valutazione dei fattori abilitati, la valutazione qualitativa del rischio sono descritti e definiti nell' Allegato 1 Valutazione del Rischio corruttivo che forma parte integrante e sostanziale del presente documento.

Il **valore del rischio di corruzione** viene calcolato come prodotto della probabilità di accadimento per l'impatto.

La **probabilità** di accadimento è valutata su elementi informativi di natura oggettiva e soggettiva, avuto riguardo al contesto interno ed esterno, ai soggetti coinvolti, alla frequenza e alla complessità del processo, alla sussistenza di un vantaggio o interesse.

L'**impatto** è valutato calcolando gli effetti che l'evento di corruzione produrrebbe con riguardo agli ambiti organizzativi, economici, sanzionatori e reputazionali.

Giudizio qualitativo sintetico di rischiosità

Per la misurazione e la valutazione del livello di esposizione al rischio, si è scelto di privilegiare un'analisi di tipo qualitativa, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni. Per la misurazione è stata applicata una scala di misurazione ordinale del rischio:

- **Basso:** La probabilità di accadimento è rara e l'impatto economico, organizzativo e della reputazione genera effetti trascurabili o marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato
- **Medio:** L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto produce effetti minori e mitigabili. Il trattamento di questo rischio deve essere pianificato e finalizzato nel termine di 1 anno
- **Alto:** La probabilità di accadimento è alta o ricorrente. L'impatto genera effetti seri il cui trattamento deve essere contestuale. L'impatto reputazionale è

prevalente sull'impatto organizzativo ed economico. Il trattamento deve essere immediato e definito nel termine di 6mesi dall'individuazione.

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

Area di rischio	Contratti pubblici			
Denominazione processo	Acquisizione di beni e servizi tramite affidamento diretto			
Descrizione del processo	Il processo è finalizzato all'acquisizione di beni e servizi per lo svolgimento dell'attività dell'Ordine			
Input del processo	Rilevazione del Fabbisogno di acquisto di beni e servizi			
Output del processo	Acquisto di beni e servizi			
Responsabile del processo	C.d.O-Tesoriere			
Attività del processo	Chi svolge	Eventuali rischi connessi	Valutazione rischio	Misure di prevenzione
Richiesta dell'acquisto di un bene o servizio	CDO	Scelta di un fornitore preferenziale	MEDIO	CODICE DI COMPORTAMENTO
Richiesta dei preventivi	Tesoriere/Presidenza	Richiesta di accettazione di utilità/ compensi	ALTO	CODICE DI COMPORTAMENTO
Valutazione preventivi e acquisto (riportare numero della Delibera)	Tesoriere e CDO	<ul style="list-style-type: none"> - Scelta non corrispondente ai criteri di valutazione - Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità 	ALTO	CODICE DI COMPORTAMENTO ISTITUIRE UN ELENCO DI FORNITORI



AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
PROCESSO	Iscrizione				
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Il processo è finalizzato all'iscrizione del professionista all'ordine per l'esercizio della professione				
INPUT DEL PROCESSO	ISTANZA DI PARTE				
OUTPUT DEL PROCESSO	ISCRIZIONE o DINIEGO o RICHIESTA D'INTEGRAZIONE DOCUMENTI				
RESPONSABILITÀ DEL PROCESSO	PRESIDENTE/ UFFICIO PRESIDENZA/ SEGRETARIO				
ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SOGGETTO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Ricezione istanza: Attraverso la piattaforma - iscrizione manuale dopo aver pagato la TIA (procedura d'urgenza)	Presidente/Segretario	Modifica dell'integrità dei documenti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); - Inadeguata diffusione della cultura della legalità -Errore inserimento dati	BASSO	Formazione del Segretario



Valutazione titoli	Ufficio di Presidenza/Segretario	Accettazione e impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione e con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	- Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Errata valutazione dei titoli abilitanti	BASSO	- Richiesta valutazione esterna - Formazione interna - Regolamenti
--------------------	----------------------------------	--	--	-------	--

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La Federazione si è dotata, di misure di prevenzione generali e misure specifiche, come di indicate:

Misure di prevenzione già in essere

Le misure obbligatorie, stabilite dalla normativa vigente, risultano essere in atto; pertanto, con il presente Programma si intende descrivere al meglio le misure attuate ai fini di una maggiore trasparenza. L'intento è inoltre quello di adeguare la portata dei precetti normativi alla corrente organizzazione interna, nonché le misure di formazione, rotazione, pantouflage, whistleblowing e diautoregolamentazione, in considerazione alle indicazioni espresse dal DL 101/2013.

Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici (Consiglieri, Consulenti, Collaboratori)

L'Ordine ritiene di fondamentale importanza assicurare l'etica e l'integrità dei soggetti a qualsiasi titolo impegnati nella gestione e nell'organizzazione dell'Ente stesso; pertanto, in considerazione dei principi di cui al D.Lgs. 165/2001, si dota delle seguenti misure che si applicano al Dipendente e, in quanto compatibili, ai Consiglieri.

Conflitto di interessi (Dipendente, Consigliere, Consulente)

L'Ordine, al fine di prevenire problematiche legate al conflitto di interesse, ha adottato le seguenti misure:

- a) Accertamento di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013
 - Verifica di competenza del RPCT/ Consigliere Segretario
- b) Richiesta di autorizzazione per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali
 - Verifica di competenza del Consigliere Segretario;
- c) Affidamento di incarichi a consulenti secondo le indicazioni dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001

- Verifica di competenza del Consiglio Direttivo.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE GENERALI

Codice di comportamento

OFI Salerno rispetta il codice di comportamento nazionale e della FNOFI.

Conflitto di interessi

Il Consiglio adotta un approccio preventivo mediante il rispetto di meccanismi quali l'astensione da incarichi in conflitto e tramite le autocertificazioni di non incompatibilità.

Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali

Si richiama la normativa vigente in materia di incompatibilità.

Formazione di Commissioni e assegnazione uffici

Da valutare di volta in volta in base alle necessità e gli aggiornamenti normativi

Attività e incarichi extraistituzionali

Si richiama la normativa vigente

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

Da rinviare a quando ci sarà un rapporto di lavoro subordinato

Formazione

Interna

Rotazione del personale

Al momento non c'è personale

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Sicuramente da attivare con il personale (possibilmente con Transparency International)

Patti di integrità negli affidamenti

Da valutare e monitorare

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE SPECIFICHE

Come indicato in precedenza la gestione del rischio distingue le misure in generali e specifiche.

Il Presidente dell'OFI e l'U.P. valuteranno misure specifiche di controllo e monitoraggio in base alle attività svolte che sono ancor in una fase di programmazione.

Monitoraggio del P.T.P.C.T

L'attività di monitoraggio include la verifica sia dell'attuazione delle misure di prevenzione che dell'efficacia e si articola come segue:

1. Controlli svolti dal RPCT sul funzionamento e attuazione delle misure di prevenzione, secondo le tempistiche, campionature e modalità indicate nell'all.1;
2. Controlli svolti dal RPCT sulla conformità della Sezione Amministrazione Trasparente;
3. Monitoraggio svolto dal RPCT direttamente su Scheda Monitoraggio;
4. Controlli svolti in sede di attestazione assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, comma 4, lett. g), 21 del d.lgs. 150/2009, secondo le indicazioni di tempo in tempo fornite da ANAC.

TRASMISSIONE DATI E RELAZIONE ATTIVITÀ SVOLTA

Il R.P.C.T., entro il 15 di dicembre, salvo rinvii espressamente previsti, di ogni anno redige la relazione annuale secondo lo schema standard individuato dall'A.N.A.C. recante i risultati dell'attività svolta. La Relazione viene pubblicata sul sito OFI Salerno (nel nostro caso 15 dicembre 2024)

disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente P.T.P.C. troveranno applicazione le disposizioni di cui alla L. 190/2012 e dei provvedimenti ad essa collegati.

SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITA'

Il Programma triennale per la Trasparenza e Integrità 2024 – 2026

La trasparenza, quale misura di prevenzione della corruzione, deve essere disciplinata e programmata all'interno di una apposita sezione del PTPCT. Caratteristica essenziale della sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Il programma

Il PTPCT è triennale e rispetta le indicazioni ANAC e Nazionali

Gli obiettivi

Massima trasparenza degli incarichi e delle attività

Accessibilità e responsabili della pubblicazione

Pubblicazione sul sito web di OFI SALERNO e indicazione dei responsabili

Il sito WEB aziendale

Il sito web <https://www.fnofi.it/> rappresenta il più importante e immediato strumento di comunicazione con gli utenti esterni e interni. Consente, infatti, di fornire informazioni utili sui servizi offerti e sulle modalità di accesso agli stessi, sulle Strutture, sulla organizzazione; consente altresì di diffondere notizie.

Accesso civico

L'accesso civico semplice, sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del D.Lgs. n.33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al RPCT utilizzando il modulo appositamente predisposto.

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT. Le modalità di richiesta sono rappresentate nella "Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico" del sito web <https://www.fnofi.it/>, dove è altresì reperibile la modulistica. Ricevuta la richiesta, il RPCT si adopera, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, nel termine previsto dalla norma sia pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove al RPCT risulti che il documento/dato/Informazione sia stato già pubblicato, questi indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 30 giorni il dato/documento/informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e al RPCT e indicando il relativo collegamento ipertestuale. I riferimenti sia del RPCT sia del titolare del potere sostitutivo ai fini dell'esercizio dell'accesso civico sono reperibili nel sito istituzionale, "Sezione Amministrazione Trasparente/altri contenuti/accesso civico"

Accesso civico Generalizzato

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata alla Segreteria della Federazione al recapito segreteria@fnofi.it; In conformità all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 33/2013: 25

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti dell'ente nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis che disciplina altresì le ipotesi di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso;
- l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005 – art. 65;
- Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati;
- Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, anche sentendo il Garante per la protezione dei dati personali se necessario;
- Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Registro degli accessi

Tutte le richieste di accesso (documentale, civico semplice, civico generalizzato) pervenute all'Azienda devono essere fascicolate in modo opportuno all'interno del sistema di gestione dei flussi documentali. In tale ambito si genera automaticamente il registro delle istanze di accesso finalizzato a formare un elenco utile all'adempimento dell'obbligo di pubblicazione. Tale registro è interamente automatizzato e in tale forma pubblicato in Amministrazione Trasparente.