

Piano Triennale

Prevenzione Corruzione e Trasparenza

2024 – 2025 - 2026

Adottato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 1 del 2024

INDICE

PREMESSA	4
Obiettivi.....	6
Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti.....	7
SOGGETTI COINVOLTI.....	7
composizione del consiglio direttivo.....	8
Collegio dei revisori dei conti.....	9
Il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	10
I Referenti per la prevenzione della corruzione.....	11
I consulenti.....	12
ATTIVITA'	12
Adozione delle misure di contrasto.....	13
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	14
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	15
LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	15
Indicatori.....	16
IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	17
Trattamento del rischio: MISURE GENERALI.....	17
Codice di comportamento.....	18
Sistema disciplinare.....	18
Conflitto di interessi	19
Astensione in caso di conflitto di interessi	19
Inconferibilità e incompatibilità	20

Tutela del whistleblower (tutela del soggetto che segnala illeciti).....	20
Formazione	21
Trattamento del rischio: MISURE SPECIFICHE.....	22
Monitoraggio del P.T.P.C.T	26
Trasmissione dati e Relazione attività svolta	26
Rotazione del personale	27
IL WHISTLEBLOWING.....	28
Disposizioni finali.....	28
SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITA'.....	29
Il Programma triennale per la Trasparenza e Integrità 2024 – 2026	
Il sito WEB aziendale	30
Accesso civico	30
Accesso civico Generalizzato	31
Registro degli accessi	32
Il sito WEB aziendale	32
Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del piano.....	32
ALLEGATI	34

PREMESSA

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPCT) è stato elaborato in conformità alle disposizioni della Legge 190 del 2012 e si prefigge lo scopo di definire le misure atte a prevenire i reati corruttivi all'interno dell'Ordine Professione sanitaria di Fisioterapista.

Il Piano è altresì elaborato conformemente alle indicazioni recentemente fornite dall'ANAC nel Vademecum "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022".

Ai fini di effettuare un inquadramento generale della natura giuridica della Federazione, si osserva che essa è dotata di autonomia finanziaria, poiché riceve il contributo annuo che ciascun Ordine deve versare in rapporto al numero dei propri iscritti (legge 3/2018), e non è ente finanziato dallo Stato o da misure di finanza pubblica.

L'autonomia economica deriva dal dato normativo che gli Ordini sono finanziati esclusivamente con i contributi degli iscritti, propongono all'approvazione dell'assemblea degli iscritti la tassa annuale, necessaria a coprire le spese di gestione, compreso il contributo spettante alla Federazione da ciascun Ordine territoriale.

La tassa di iscrizione annua che gli iscritti versano agli Ordini territoriali si compone difatti di:

- Una quota di competenza dell'Ordine medesimo, necessaria a coprire le spese di gestione e forma primaria di finanziamento dell'Ordine;
- Una quota di competenza della Federazione, definita quale contributo annuo per il suo funzionamento.

Alla luce di quanto espresso sopra l'OFI di Brindisi-Lecce assume, quale principio etico fondamentale della propria ragione di esistere, la promozione della cultura della legalità e si fa garante della dignità e del decoro della Professione di Fisioterapista nei confronti dei propri iscritti. L'impegno è orientato, pertanto, ad impedire ogni possibile contiguità con l'illegalità, la corruzione e l'omertà promuovendo l'immagine del Fisioterapista e dei suoi Rappresentanti quali garanti del diritto e della legalità.

L'ordinamento italiano affida il compito di garantire il corretto esercizio delle professioni intellettuali agli Ordini Professionali. Essi sono in primo luogo organismi a carattere associativo,

istituiti per legge e dotati di personalità giuridica pubblica, costituiti da coloro che, in possesso dei titoli di abilitazione richiesti, svolgono una stessa attività lavorativa di natura intellettuale. In seconda istanza rappresentano l'ente/istituzione di diritto pubblico, dotato di ampia autonomia, al quale lo Stato demanda il perseguimento di finalità di pubblico interesse.

L'ANAC ha definito il piano anticorruzione come:

- Un programma di attività e non un mero documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete;
- Parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione; la gestione del rischio, pertanto, deve svolgere a tutti i livelli dell'organizzazione (strategico, direzionale ed operativo) ed integrarsi con gli altri sistemi di controllo e gestione interni;
- Coordinato con gli altri schemi organizzativi di governo e programmazione al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione.

Il Piano non fornisce una definizione di corruzione; si può affermare che, considerato il contesto in cui la normativa si inserisce, il termine debba essere inteso in senso non restrittivo, ma comprensivo delle varie situazioni nelle quali, in seno all'Ordine si riscontri un abuso del potere da parte degli operatori, non necessariamente finalizzato al conseguimento di un'utilità economica, ma che violi, oltre le leggi dell'ordinamento, il principio dell'utilizzo corretto della cosa pubblica anche sotto un profilo etico. E' necessario pertanto riferirsi ad una definizione ben più ampia coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale condizionate impropriamente da interessi particolari.

L'adeguamento del proprio comportamento a parametri di lealtà, di correttezza di servizio al bene comune trova fondamento nella Costituzione stessa, che impone di svolgere le funzioni pubbliche con disciplina e onore (art.54 comma 2) e con imparzialità (art.97) nonché essere al servizio esclusivo della Nazione (art.98).

La programmazione anticorruzione e trasparenza è predisposta con il coinvolgimento dell'organo di indirizzo, nello specifico, il Consiglio Direttivo:

- predisporre e approva il documento di programmazione strategica in materia di trasparenza e misure anticorruzione;
- individua e assicura le risorse economiche finalizzate alla formazione dei dipendenti sui temi dell'etica, dell'integrità, della trasparenza e della prevenzione della corruzione nonché sulle regole comportamentali;
- mantiene costantemente un flusso di informazioni con il RPCT;
- opera un controllo generalizzato sulla compliance dell'ente "ordine fisioterapisti" alla normativa di riferimento;
- riceve la reportistica prodotta dal RPCT e, sulla base di questa, pianifica azioni e attività necessarie e/o opportune, coerenti con i principi programmatici.

obiettivi

L'obiettivo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza è dare attuazione al comma 5 dell'art.1 della Legge 190 del 6.11.2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". Tale norma si inserisce in un quadro normativo, volto a neutralizzare o quanto meno a minimizzare il rischio di pratiche corruttive nell'agire quotidiano della pubblica amministrazione.

Il presente Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) costituisce il documento programmatico e strategico che definisce le indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione, il mantenimento e il miglioramento continuo del "*Sistema di gestione del rischio corruttivo*" e per ottemperare agli Obblighi di Pubblicazione dell'Ordine della Professione Sanitaria di Fisioterapista di Brindisi Lecce.

Il PTPCT si pone l'obiettivo di:

- a) favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi;

- b) determinare i flussi informativi necessari per garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati necessari a soddisfare il debito informativo con i portatori di interesse.

Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il P.T.P.C., entrerà in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo dell'Ordine, avrà una validità triennale e potrà essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1 co. 8 L. n. 190/2012.

L'Ordine provvederà ad assolvere l'obbligo di aggiornamento annuale approvando entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo proroghe adattate dall'ANAC) un nuovo P.T.P.C.T. che andrà a sostituire il precedente.

L'aggiornamento annuale del P.T.P.C. potrà essere determinato dall'eventuale mutamento della normativa o dall'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del presente P.T.P.C., anche dovuti a modifiche legislative delle competenze dell'Ordine. Il R.P.C.T. potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento, qualora ritenga che circostanze sopraggiunte possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti, ciascuno per le proprie competenze, sono:

Il Presidente del Consiglio e il Direttivo dell'Ordine

composizione del consiglio direttivo:

Presidente: dr. Scrimatore Angelo

Vice Presidente: dr.ssa Zaccaria AnnaMaria

Segretario: dr. Rizzo Antonio

Tesoriere: dr.ssa Perrone Sara

Consiglieri: dr.ssa Ligorio Vittoria Maria Rosaria

dr. Mariano Massimiliano

dr. Giovannico Giuseppe

dr. Spedicato Jacopo

dr.ssa Lazzari Simona

- Valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'Ordine, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- Nomina il RPCT, individuandolo tra i membri dell'Organo Direttivo, "disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- Tiene conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e si adopera affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- Assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- Promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'Ordine, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I componenti dell'Organo Direttivo:

- Valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi;
- Partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure; curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e supportano il Presidente

dell'OFI nel promuovere la formazione in materia dei dipendenti dell'Ordine, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- Assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT sia per la prevenzione degli eventi corruttivi sia per la trasparenza dei dati e operano in maniera tale da supportare il Presidente dell'OFI a creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte loro e del personale;
- Tengono conto, in sede di riesame delle attività, del loro reale contributo apportato unitamente a quello dei dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Collegio dei revisori dei conti

I componenti del Collegio dei revisori:

Presidente Collegio dei Revisori dei Conti: Dr. Alessandro Romano

Componenti effettivi:

Dr. Marcello Buttazzo

Dr.ssa Stefania Nobile

Componente supplente

Dr. Ivano De Nicola Lezzi

- Contribuiscono per quanto di competenza al conseguimento degli obiettivi formulati dall'Organo direttivo in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

Il Presidente ofi Brindisi-Lecce e il Consiglio Direttivo

- Nomina il Responsabile della Prevenzione della corruzione
- Adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti su proposta del R.P.C.T.
- Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale e regolamentari che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione

Il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Nell'Ordine le funzioni in tema di Trasparenza ed Integrità sono state assegnate alla Dott.ssa Simona Lazzari, in quanto Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza. I compiti sono:

- Predisporre il PTPCT in via esclusiva e lo sottopone all'Organo di Direzione per la necessaria approvazione. Aggiorna annualmente il PTPCT adeguandolo alle emergenti esigenze al fine di potenziarne l'efficacia rendendolo attuale e garantendone l'analogia con il reale contesto ambientale;
- Verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- Attua il sistema di monitoraggio del PTPCT;
- Segnala agli Organi di Direzione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza le indica al Presidente dell'OFI, competente all'esercizio dell'azione disciplinare;
- Cura il rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e segnala i casi di possibile violazione;

- Redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPCT;
- E' responsabile della Trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'OFI di Brindisi- Lecce;
- Si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico entro il termine di 30 giorni;
- Cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento.

La dott.ssa Lazzari quale R.P.C.T., viene individuato quale Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, in particolar modo sul sito ufficiale dell'Ordine e, segnatamente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

La Dott.ssa Lazzari, in questa sua attività sarà collaborata da tutti i componenti del Consiglio Direttivo.

I Referenti per la prevenzione della corruzione

Il consiglio Direttivo individua con propria deliberazione, su proposta del RPCT, i Referenti per la Prevenzione della Corruzione che operano a supporto e vigilano sul rispetto del regolamento.

Presidente dr. Angelo Scrimatore

Tesoriere dr.ssa Sara Perrone

I consulenti

A supporto delle proprie attività l'ofi Brindisi-Lecce si avvale della professionalità dei consulenti esterni:

- Avv. Maurizio Massimo Maggio
- Presidente del collegio dei revisori dei conti Dr. Alessandro Romano
- Dott. commercialista Raffaele Petracca

I consulenti e collaboratori:

- Osservano le misure contenute nel PTPCT;
- Segnalano le situazioni di illecito.

ATTIVITA'

- Prevenire la cattiva amministrazione, la corruzione, le disfunzioni amministrative, l'opacità dei processi decisionali;
- Assicurare la trasparenza delle proprie attività, l'organizzazione e l'utilizzo delle risorse mediante pubblicazione di documenti, dati e informazioni, secondo quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 777/2021, nonché mediante la gestione delle richieste di accesso;
- Assicurare che i soggetti che a qualunque titolo operano nella gestione dell'ente abbiano competenza e provati requisiti di onorabilità;
- Prevenire e gestire i conflitti di interesse, sia reali sia potenziali, in relazione a tutti i soggetti che operano nella gestione dell'ente e con specifico riguardo ai soggetti che esercitano poteri decisionali e negoziali;
- Assicurare il rispetto del Codice di Comportamento Specifico sia da parte dei dipendenti, dei dirigenti, dei collaboratori e dei consulenti, sia da parte dei membri del Comitato Centrale, in quanto compatibile;

- Tutelare il soggetto che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower);
- Assicurare l'applicazione del Codice dei dipendenti presso terzi fornitori di servizi mediante adeguamento dei rapporti contrattuali e introduzione di clausole di risoluzione in caso di violazione dei relativi precetti.

Adozione delle misure di contrasto

- Introduzione/sviluppo delle forme di controllo interno dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
- Valutazione della possibilità di garantire adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, attraverso la definizione di regolamenti, protocolli operativi e attività proceduralizzate per tutti i processi aziendali considerati a maggior rischio;
- Predisposizione di regolamentazione su modalità/garanzie da porre in essere in relazione a segnalazione da parte del dipendente (membri del direttivo) di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, comma 51 Legge n.190/2013, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- La definizione e il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44, L. 190/2013;
- L'attivazione delle procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri di comportamento, tra cui dovrà rientrare il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel P.T.P.C.T.;
- La diffusione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, commi 49 e 50 L. 190/2013, e comma 16-ter del l'art, 53 d.lgs. 165/2001 come modificato, regole definite ulteriormente con il d.lgs. 39, 8 aprile 2013;

- La diffusione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, come modificate dal comma 42 L.190/2013;
- L'attivazione del sistema di accesso civico.

Tutte le comunicazioni con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza devono avvenire attraverso l'apposita casella e-mail amministrazionetrasparente.ofi.br-le@gmail.com.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

I principali portatori di interesse rispetto alle attività dell'OFI di Brindisi- Lecce sono:

- gli iscritti all'Ordine;
- il Ministero della Salute quale organo di vigilanza;
- gli organi legislativi e le Commissioni;
- enti/associazioni/istituzioni a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione, disamina, applicazione di temi attinenti alla professione di fisioterapista;
- le Università, Enti di ricerca che collaborano a vario titolo nello sviluppo della professione di fisioterapista;
- i soggetti istituzionali, pubblici e privati, impegnati nel processo di formazione professionale continua del fisioterapista;
- l'AGENAS;
- il COGEAPS;

- l'Autorità di controllo e Autorità Garanti.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo, costituito da n. 9 fisioterapisti con mandato di durata quadriennale. Il Consiglio Direttivo, nell'ambito delle sue attribuzioni, conforma la propria operatività ai seguenti provvedimenti/regolamenti organizzativi interni.

A latere degli organi sopra indicati e con l'incarico del controllo contabile opera il Collegio dei Revisori composto da due membri effettivi ed uno supplente. Il processo contabile è regolamentato dal Regolamento Amministrazione e Controllo e si articola nella predisposizione del bilancio preventivo e nella successiva predisposizione del bilancio consuntivo, oltre che nei controlli periodici svolti dal Collegio dei revisori. Tali bilanci, corredati della Relazione dell'organo di revisione e della Relazione del presidente, sono sottoposti all'approvazione dell'assemblea degli iscritti.

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La fase della valutazione è finalizzata ad attribuire, per ogni rischio individuato, un giudizio di rischiosità. La valutazione si basa sull'esistenza di elementi oggettivi e riscontrabili quali:

- Esistenza di precedenti giudiziari/disciplinari dei Consiglieri e dei dipendenti;
- Segnalazioni pervenute;
- Articoli di stampa e notizie sul web (dopo averne riscontrato la veridicità);
- Richieste di risarcimento di danni ricevute dall'Ordine;
- Procedimenti di autorità amministrative e giudiziarie a carico dell'ente, dei Componenti del Consiglio Direttivo e dei dipendenti.

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 6 mesi dall'individuazione.

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

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

L'Ordine si è dotato, di misure di prevenzione generali e misure specifiche, come di seguito indicate:

MISURE GENERALI

Codice di comportamento

I dipendenti dell'Ordine di Brindisi-Lecce sono chiamati a conformarsi con quanto stabilito nel DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni", come modificato ed integrato dal DPR 13 giugno 2023 n.81. Tale Codice prevede norme di comportamento e regole comportamentali specifiche che indirizzano il comportamento

eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando delle guide comportamentali per i vari casi. In particolare e conformemente a quanto stabilito dal Codice di che trattasi, è fatto divieto ai destinatari di porre in essere comportamenti e atti che possano rientrare nelle condotte potenzialmente idonee a determinare le ipotesi di reato disciplinate dagli articoli 318, 319 e 319-ter del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa sia che tale azione abbia successo, sia nel caso rimanga a livello di tentativo.

L'Ordine dovrà adottare, oltre al Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, il Codice di comportamento del personale dipendente. Gli obblighi ivi definiti si estendono a tutti i collaboratori e consulenti, nonché ai titolari di organi di indirizzo, in quanto compatibili, ai quali si applica, altresì, il Codice deontologico.

Il controllo sul rispetto del Codice è rimesso al RPCT. Il Codice rappresenta uno strumento di attuazione imprescindibile della politica anticorruzione dell'ente. L'aggiornamento del Codice avverrà in concomitanza ad aggiornamenti, modifiche ed integrazioni normative e regolamentari.

Sistema disciplinare

L'Ordine di Brindisi-Lecce della Professione Sanitaria di Fisioterapista attua meccanismi disciplinari applicabili in caso di condotte o di omissioni rilevanti e comminabili dall'organizzazione a prescindere dall'eventuale avvio e dall'esito conclusivo del procedimento penale per la commissione di uno dei reati corruttivi previsti dalla normativa vigente.

Conflitto di interessi

Il Consiglio adotta un approccio preventivo mediante il rispetto di meccanismi quali l'astensione del dipendente, l'accertamento di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, il divieto di pantouflage, l'autorizzazione a svolgere incarichi extraistituzionali e l'affidamento di incarichi a consulenti secondo le indicazioni dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità dei Componenti del Consiglio Direttivo, che vengono trattate mediante dichiarazione di assenza delle cause resa dagli interessati al RPCT.

A fronte di quanto sopra, si dispone che:

- Con cadenza annuale e scadenza al 31 gennaio di ciascun anno, il dipendente rilascia un aggiornamento di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi;
- In caso di conferimento al dipendente della nomina di RUP, l'RPCT acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; laddove tale dichiarazione avvenga in seno al Comitato la stessa viene verbalizzata e tenuta agli atti del Consiglio Direttivo;
- Relativamente alla dichiarazione di assenza di inconferibilità e di incompatibilità da parte dei Consiglieri, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale, nonché pubblicata.

Astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge n.241 del 1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n.190 del 2012, stabilisce che “il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.” Tale norma integra le disposizioni di cui all'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), a tenore del quale il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere “interessi propri”, ovvero di suoi parenti entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente.

Inconferibilità e incompatibilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità in capo ai dipendenti ed ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi ai sensi del D.Lgs n. 39 del 2013. L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Ordine provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del D.Lgs n. 39 del 2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto. Il Responsabile della prevenzione della corruzione 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. Il RPCT attesta l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse dei soggetti che abbiano un rapporto di collaborazione con l'Ordine con il supporto della Segreteria e della Tesoreria.

Tutela del whistleblower (tutela del soggetto che segnala illeciti)

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al soggetto che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività agli organi deputati ad intervenire. L'Ordine attua la tutela del whistleblower nei tempi e nei modi indicati dalla normativa di riferimento, come modificata dalla L. 179/2017.

Formazione

Strumento primario per prevenire fenomeni di corruzione è la formazione del personale, con particolare riferimento a quello addetto alle aree ritenute a più elevato rischio di corruzione. Le iniziative formative previste nell'ambito dell'OFI di Brindisi-Lecce implementate con specifici approfondimenti in materia di prevenzione della corruzione sono rivolte:

- Al personale dipendente;
- Ai componenti il Consiglio Direttivo;
- Ai componenti il collegio revisori

Partecipano alle attività formative le cariche istituzionali dell'Ordine e il RPCT. Sono altresì promosse iniziative formative e conoscitive della normativa anticorruzione aperte agli iscritti. I soggetti che erogano la formazione sono individuati dal Consiglio Direttivo su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione.

Trattamento del rischio: MISURE SPECIFICHE

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

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e	Rischio individuato	Fattori Abilitanti	Misure di Prevenzione	Monitoraggio
------------------------	-----------------	-------------------------	----------------------------	---------------------------	------------------------------	---------------------

		attività				
INCARICHI	Erogazione rimborsi e indennità	Richiesta di fornitura di incarico; richiesta adesioni; valutazione candidati e scelta dei soggetti per l'incarico	Scelta discrezionale delle persone a cui affidare l'incarico rispetto a conoscenze/interessi personali (favoritismo/conflicto d'interessi)	Mancanza di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità, mancata condivisione e fra i membri del consiglio	Creazione di un regolamento apposito per il processo	Misure di controllo da parte del RPCT
	Affidamento incarichi specifici (c/o Università)	Vedi sopra	Vedi sopra	Vedi sopra	Vedi sopra	Vedi sopra

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Rischio individuate	Fattori Abilitanti	Misure di Prevenzione	Monitoraggio
GESTIONE BENI	Acquisizione	Richiesta dell'acquisto di un bene o servizio; richiesta preventivi; valutazione e preventivi e acquisto	Scelta di fornitori preferenziali ; Accettazione e di beni impropri o compensi; Scelta non corrispondente ai criteri di valutazione; Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità	Mancanza di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità, mancata condivisione e fra i membri del consiglio	Creazione di un regolamento apposito per il processo; Adottare il Codice di Comportamento	Misure di controllo da parte del RPCT

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Rischio individuate	Fattori Abilitanti	Misure di Prevenzione	Monitoraggio
GESTIONE ALBO	Gestione Albo	Iscrizioni; cancellazioni; trasferimenti	Alterazione volontaria delle diverse fasi del processo per favorire/sfavore un soggetto particolare; Alterazione volontaria del processo di vigilanza atto a rendere possibile l'esercizio della professione da parte di un soggetto	Mancanza di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità, mancata condivisione e fra i membri del consiglio	Creazione di un regolamento apposito per il processo; Adottare il Codice di Comportamento	Misure di controllo da parte del RPCT

Area di rischio	Processo	Sotto-processo e attività	Rischio individuale	Fattori Abilitanti	Misure di Prevenzione	Monitoraggio
FORMAZIONE	Acquisto formazioni e da Enti esterni	Richiesta dell'acquisto di un servizio di formazione; richiesta preventivi; valutazione preventivi e acquisto	Scelta di enti preferenziali; Accettazione di servizi impropri o compensi; Scelta non corrispondente ai criteri di valutazione; Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità	Mancanza di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità, mancata condivisione fra i membri del consiglio	Creazione di un regolamento apposito per il processo; Adottare il Codice di Comportamento	Misure di controllo da parte del RPCT

Per tutti i processi analizzati nelle tabelle precedenti è stato identificato un rischio di LIVELLO BASSO.

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:

- Controlli svolti dal RPCT sul funzionamento e attuazione delle misure di prevenzione, secondo le tempistiche, campionature e modalità indicate nell'all.1;
- Controlli svolti dal RPCT sulla conformità della Sezione Amministrazione Trasparente;
- Monitoraggio svolto dal RPCT direttamente su Scheda Monitoraggio;
- 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 Aziendale.

Rotazione del personale

Al momento non è possibile

IL WHISTLEBLOWING

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui l'Ordine intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'art. 1 co. 51 L. n. 190/2012 (inserendo il nuovo art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001) ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti, prevedendo che “fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte 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”. Con la L. n. 179/2017 l'art. 54 bis del D. Lgs 165/2001 è stato riformulato, prevedendo, oltre l'applicabilità della disciplina anche al rapporto di lavoro privato, che il pubblico dipendente, che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al R.P.C.T. in qualsiasi forma. Il R.P.C.T. dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Come previsto dall'art. 1 co. 51 L. n. 190\2012, il R.P.C.T. si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere

protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata, salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

Tutti coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

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 D.Lgs. n.97/2016 ha introdotto importanti innovazioni e modifiche al D.Lgs. n.33/2013, a partire dalla stessa rubrica che è divenuta “riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico, gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza costituisce uno dei più efficaci mezzi di prevenzione del rischio di corruzione, in quanto consente un controllo sociale sull'attività e sulle scelte dell'amministrazione pubblica e, in particolare, l'impiego delle risorse pubbliche. L'OFI di Brindisi-Lecce garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale [www. https://www.fnofi.it/ofi-brindisi/](https://www.fnofi.it/ofi-brindisi/) nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Nella sezione Amministrazione trasparente si dà attuazione alle disposizioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016. La sezione, a cui è possibile accedere da un banner presente in home page, rispecchia il concetto di trasparenza intesa come “accessibilità totale” delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Per “trasparenza” l'Ordine di Brindisi- Lecce intende l'accessibilità totale alle proprie informazioni onde consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, sulla propria organizzazione e sulle

proprie risorse economiche. Tale accessibilità, essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento, viene attuata preliminarmente attraverso: - la pubblicazione e l'aggiornamento di documenti, di dati e di informazioni contenuti nella Sezione Amministrazione Trasparente in considerazione del criterio della compatibilità; - la predisposizione di misure e modulistica utile a consentire il diritto di accesso.

Il sito WEB aziendale

Il sito web <https://www.fnofi.it/ofi-brindisi/> 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/ofi-brindisi/>, 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 dell'Ordine al recapito brindisilecce.ofi@fnofi.it.

In conformità all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 33/2013:

- 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'Ordine, 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.

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.

Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del piano

La Dott.ssa Lazzari, quale R.P.C.T., effettua il monitoraggio interno del Piano, verificandone l'efficace attuazione e proponendone l'aggiornamento quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti del contesto interno ed esterno dell'Ente.

La Dott.ssa Lazzari, quale R.P.C.T. è coadiuvata da tutti i componenti del Consiglio Direttivo ed i consulenti dell'Ordine.

La periodicità del monitoraggio è duplice:

- per gli obblighi di *prevenzione e contrasto della corruzione*, il monitoraggio è annuale;
- per gli obblighi di *trasparenza*, il monitoraggio è semestrale.

Gli esiti del monitoraggio sono sottoposti all'attenzione del Consiglio Direttivo con relazione scritta.

Nel caso in cui il R.P.C.T. riscontri:

1. fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia circostanziata alla competente Procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994);
2. fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

ALLEGATI

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA) (ai sensi dell'art. 5, co. 2, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

Il/La sottoscritto/a Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in* _____ Prov (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di (indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica) _____

CHIEDE L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Ai seguenti dati e/o documenti detenuti dall'amministrazione (indicare l'oggetto del dato e/o del documento richiesti e, se noti, i loro estremi per una corretta assegnazione della domanda all'ufficio competente)

Ambito a cui afferiscono i dati e documenti richiesti

- Organizzazione e funzionamento dei servizi
- Organi di indirizzo politico
- Personale
- Consulenti e collaboratori
- Risorse finanziarie, attività contrattuale, gestione patrimonio
- Banche dati Atti e provvedimenti Contratti pubblici
- Attività istituzionale / Trasparenza,
- Attività istituzionale / Anticorruzione
- Altro Finalità della domanda (informazione facoltativa)
- a titolo personale
- per attività di ricerca o studio
- per finalità giornalistiche
- per conto di una organizzazione non governativa
- per conto di un'associazione di categoria
- per finalità commerciali

DICHIARA –

Di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”; - di voler ricevere quanto richiesto alternativamente (selezionare una delle seguenti opzioni):

θ al proprio indirizzo email/PEC _____

θ al seguente indirizzo _____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico

θ personalmente presso gli uffici ANAC θ in formato digitale (munirsi di CD o chiave USB)

θ in formato cartaceo Luogo _____ il __/__/____

Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell’istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

L’istanza deve essere inviata con le seguenti modalità tra loro alternative: - all’indirizzo di posta elettronica certificata brindisilecce.ofi@pec.fnofi.it all’attenzione del RPCT

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO (ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

Il/La sottoscritto/a Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in* _____ Prov (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di (indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica) _____

In data ___/___/___ ha presentato richiesta di accesso civico

_____ Riguardante _____

Tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora

non pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale www.fnofi.it/ofi-brindisi-lecce

non ha ricevuto risposta [1]*

CHIEDE Alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo la pubblicazione del/di

[2] _____

Allegato n. 2 Nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito e la comunicazione al www.fnofi.it/ofi-brindisi-lecce

/alla medesimo/a dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto di istanza Indirizzo per le comunicazioni:

[3] _____ Luogo _____

_____ il ___/___/___ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005) [1] –

Opzioni alternative [2]

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

[3] – Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza * dati obbligatori Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dall'Autorità nazionale anticorruzione, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito dell'Autorità (Informativa sulla privacy)

Luogo e data _____ Firma