

# PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE

## 2017/2019

Versione n. 1	Del 31 gennaio 2017
Predisposta da	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
Adottato da	Ordine Interprovinciale dei Chimici della Lombardia (OICL)
Delibera di modifica del	23/03/2017
Pubblicata sul sito	<a href="http://www.chimicilombardia.it">www.chimicilombardia.it</a>
Data di pubblicazione	31 gennaio 2017

## RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Programma Triennale per la prevenzione della corruzione e l'integrità (d'ora in poi, per brevità, anche "PTPCTI" oppure "Programma"), inclusivo della Sezione Trasparenza, è stato redatto in conformità alla seguente normativa:

1. Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (d'ora in poi per brevità "Legge Anti-Corruzione" oppure L. 190/2012).
2. Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012" (d'ora in poi, per brevità, "Decreto Trasparenza" oppure D.lgs. 33/2013)
3. Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190)
4. Delibera 21 ottobre 2014, n. 145/2014 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) "Parere dell'Autorità sull'applicazione della L.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali".
5. Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
6. R.D. 1 marzo 1928, n. 842. "Regolamento per l'esercizio della professione di chimico".
7. R.D.L. 24 gennaio 1924, n. 103 "Disposizioni per le classi professionali non regolate da precedenti disposizioni legislative "
8. Legge 25 aprile 1938, n. 897, recante "Norme sull'obbligatorietà dell'iscrizione negli albi professionali e sulle funzioni relative alla custodia degli albi"

9. Decreto Legislativo Luogotenenziale 23 novembre 1944 n. 382, recante “Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni Centrali Professionali”
10. Decreto legislativo Presidenziale 21 giugno 1946, n. 6 recante “Modificazioni agli ordinamenti professionali”
11. Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001, n. 328, recante “Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché' della disciplina dei relativi ordinamenti”
12. Decreto del Presidente della Repubblica 08 luglio 2005, n. 169, recante “Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali”
13. Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137, recante “Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148”

E in conformità alla:

1. Delibera dell'ANAC (già CIVIT) n. 72 dell'11 settembre 2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi per brevità PNA);
2. Delibera ANAC 21 ottobre 2014 n.145/2014 avente per oggetto: "Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali”
3. Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016” (per brevità PNA2016)
4. Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazione sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusine di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013”.
5. Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 “Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2 del D. Lgs. 33/2013

Tutto quanto non espressamente regolamentato dal presente Programma, si intende regolamentato dalla normativa di riferimento.

Gli allegati fanno parte sostanziale e integrante del PTPC 2017-2019, di modo che tutti i documenti che lo compongono, devono essere letti ed interpretati l'uno per mezzo degli altri.

## PREMESSE

### 1. L'Ordine Interprovinciale dei Chimici della Lombardia (OICL) e la lotta alla corruzione

L'Ordine Interprovinciale dei Chimici della Lombardia (per brevità, d'ora in poi OICL) insediato nella attuale composizione, in data 8 aprile 2016 nella condivisione e approfondimento delle tematiche e dei principi seguiti dal precedente Consiglio intende garantire la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività istituzionali, in ossequio a quanto disposto dall'ordinamento giuridico vigente in materia di anticorruzione e trasparenza. A tal fine l'OICL intende adeguarsi alla normativa vigente in materia tenuto conto della funzione, organizzazione e forma di finanziamento che caratterizzano il l'OICL e che lo rendono specifico e peculiare rispetto ad altre Pubbliche Amministrazioni.

L'OICL, pertanto, attraverso un'attività adeguamento degli obblighi di legge, e di quanto stabilito in particolare dal PNA 2016, sezione III – Ordini e Collegi professionali, ha inteso, in continuità con quanto posto in essere dal precedente Consiglio, proseguire l'adeguamento alla normativa di riferimento attraverso la revisione e l'aggiornamento delle seguenti misure:

- Nomina del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) con decorrenza dal 21 settembre 2016, in sostituzione del precedente Responsabile (Segretario dell'OICL).
- Adozione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (PTPC), inclusivo del Piano Triennale Trasparenza ed Integrità, mediante l'adozione del Programma Triennale per la Prevenzione della corruzione, trasparenza e l'integrità 2017/2019
- Revisione degli adempimenti ed assolvimento degli obblighi di trasparenza
- Revisione ed aggiornamento del Codice di Comportamento specifico dei dipendenti, ad integrazione del Codice di comportamento generale di cui al DPR 62/2013
- rispetto dei divieti di inconferibilità ed incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013

### 2. Soggetti

Relativamente alla predisposizione e l'attuazione del PTPC all'interno dell'OICL è previsto il coinvolgimento di più soggetti, quali:

1) il Consiglio dell'OICL, chiamato a:

- adottare il PTPC attraverso un doppio passaggio (preliminare approvazione di uno schema e poi approvazione di un PTPC definitivo)
- predisporre obiettivi strategici in materia di anticorruzione e prevenzione;

2) Responsabili degli Uffici

3) Dipendenti a qualsiasi titolo impegnati nel processo di gestione del rischio e nell'attuazione delle misure di prevenzione

4) RPCT, chiamato a svolgere i compiti previsti dalla vigente normativa e, più generalmente, a promuovere la cultura dell'etica e della legalità all'interno dell'OICL.

## SCOPO E FUNZIONE DEL PTCT

Il PTPC è lo strumento di cui l'OICL si dota per:

1. Prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione dell'OICL al rischio di corruzione;
2. Compiere una ricognizione ed una valutazione delle aree nelle quali il rischio di corruzione appare più elevato, avuto riguardo alle aree e attività già evidenziate dalla normativa di riferimento (cfr. art. 1, co.16 Legge Anticorruzione) del PNA 2013, aggiornato dal PNA 2015, dal PNA 2016, sezione III – Ordini e Collegi professionali, nonché delle altre aree di attività tipiche dell'OICL;
3. Individuare le misure preventive del rischio e darne concreta e completa attuazione;
4. Garantire l'idoneità, sia sotto il profilo etico sia sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti chiamati ad operare nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità;
5. Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza;
6. Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità ed incompatibilità;
7. Assicurare l'applicazione del Codice di comportamento Specifico dei dipendenti dell'OICL;
8. Tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito
9. Garantire l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento.

Il RTPC deve essere letto, interpretato ed applicato tenuto conto del disposto del Codice specifico dei Dipendenti approvato dall'OICL che costituisce parte integrante e sostanziale del presente programma e del Codice Deontologico approvato dall'OICL nella seduta del 19-04-2013.

## **OBIETTIVI STRATEGICI DELL'OICL PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE: I PRINCIPI DEL TRIENNIO 2017-2019**

L'OICL, anche per il triennio 2017-2019, intende perseguire e rafforzare l'attività di conformità alla normativa anticorruzione, anche sulla base degli obiettivi strategici che l'organo di indirizzo con delibera di Consiglio del 21-09-2016 ha adottato con specifico riferimento all'area anticorruzione e trasparenza.

Il particolare il Consiglio nella suddetta seduta ha evidenziato i seguenti obiettivi:

- fornire una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione
- stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio
- svolgere attività di controllo e monitoraggio per il corretto svolgimento del programma anticorruzione
- definire procedure appropriate per selezionare e formare le Risorse che operano in attività potenzialmente esposte alla corruzione

### **a) Codice di comportamento e codice deontologico dei Chimici**

Ferma restando l'applicazione del Codice di comportamento ai dipendenti, il Consiglio, conformemente a quanto indicato da ANAC nel Nuovo PNA 2016 promuove l'applicazione del Codice Specifico dei dipendenti, ai Consiglieri, in quanto compatibile.

In particolare per quanto concerne i Consiglieri, senza delega, che dovessero rivestire l'incarico di RPCT, l'attuale Codice Deontologico dei Chimici verrà integrato per prevedere una specifica responsabilità deontologica a riguardo.

### **b) Formazione**

Il CNC, per il triennio 2017 – 2019 intende attuare la strutturazione di un piano formativo fruibile da dipendenti e Consiglieri e RPCT dell'OICL.

### **c) Conoscenze e condivisione della politica e del programma anticorruzione**

L'OICL rende disponibile sul sito istituzionale la documentazione di riferimento e fornisce inoltre il link, a tutti i nuovi dipendenti/collaboratori di copia del PTPC di tempo in tempo vigente, oltre che del Codice di comportamento generale e specifico dei dipendenti, all'atto del perfezionamento dell'incarico, con indicazione che lo stesso è parte integrante dell'attività oggetto del contratto di lavoro; il dipendente/collaboratore è tenuto a prendere conoscenza e dovrà renderne specifica dichiarazione.

Relativamente ai consulenti e ai prestatori di servizi, l'OICL inserisce come condizione di validità dei rispettivi nuovi contratti l'osservanza del Codice Specifico di comportamento dei dipendenti, che parimenti viene loro consegnato, anche via e-mail, e indica loro il link per scaricare il PTPCT.

## **IL PROGRAMMA TRIENNALE DELL'OICL - PARTE GENERALE**

### **1. Contesto esterno di riferimento: l'OICL, il ruolo istituzionale e le attività svolte**

L'OICL, disciplinato nell'ordinamento giuridico italiano R.D. 1 marzo 1928, n. 842, dal Decreto Luogotenenziale 382/44 e dal DPR 169/2005 è l'organismo che rappresenta istituzionalmente, sul piano territoriale, la categoria professionale degli Chimici.

L'OICL ha sede a Milano ed è un Ente Pubblico Non Economico (EPNE), vigilato dal Ministero della Giustizia. L'OICL composto da undici consiglieri, che vengono eletti dai membri appartenenti all'Albo territoriale.

La durata del mandato del OICL è di 4 anni.

In data 8 aprile 2016, a seguito alla variazione delle cariche, dovuta a un avvicendamento (il Presidente è stato eletto consigliere del Consiglio Nazionale dei Chimici e ha lasciato l'incarico), c'è stato l'insediamento del Consiglio per l'ultima parte del mandato 2013-2017.

Il Consiglio nella attuale composizione in materia di anticorruzione e trasparenza opera in continuità con i principi e le indicazioni fornite dal precedente Consiglio perseguendo il fine di fornire piena attuazione e adempimento della normativa vigente in materia.

Le principali attribuzioni e i compiti dell'OICL vanno al di là del solo ruolo esattivo e di verifica delle dichiarazioni rilasciate dai Chimici iscritti. Sempre più, a questi doveri, si affiancano l'impegno per la diffusione e il rispetto del codice deontologico e quello sulla comunicazione, elementi da cui non si può prescindere nel mondo contemporaneo per la pratica professionale. In seguito alla recente riforma, ruolo centrale ha assunto la formazione, strumento indispensabile per far sì che i Chimici siano sempre più aggiornati e pronti ad affrontare, in modo competente e deontologico, quanto richiede il cittadino e l'evoluzione della società.

## **2. Contesto interno: L'Organizzazione**

L'OICL è formato da 11 Consiglieri, di cui un Presidente (PRS), un Segretari (SGO), un Tesoriere (TES).

Lo svolgimento delle attività istituzionali è disciplinato dalla normativa di categoria e dal Regolamento per il Funzionamento del Consiglio dell'OICL e dal Regolamento Amministrazione e Finanza approvato nella seduta del 15 novembre 2016.

L'operatività dell'OICL si attua attraverso Commissioni e Referenti secondo quanto deliberato dal Consiglio, che hanno il compito di esaminare l'area di competenza, fare proposte, dare vita a prassi migliorative.

Presso l'OICL è impiegata n. 1 dipendente.

Per le materie specialistiche l'OICL si avvale dell'attività di consulenti esterni il cui apporto al funzionamento dell'Ente viene deliberato dal Consiglio in funzione dei bisogni preventivati.

## **3. Processo di adozione del P.T.P.C.T.I**

L'OICL ha approvato, con delibera di Consiglio del [23/3/17] le modifiche al presente Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione, la Trasparenza e l'Integrità 2017-2019, ratificate il 31/1/2017.

Il presente PTCTI è stato predisposto dal Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza, con il supporto dei Consiglieri delegati e dell'Ufficio. L'OICL ha ritenuto di condividere il Piano con i



Consiglieri e successivamente di approvarlo e tramite l'organo collegiale (Consiglio) - espressione degli iscritti.

L'arco temporale del presente Piano è il triennio 2017 - 2019; eventuali modifiche ed integrazioni successive, anche annuali, saranno sottoposte ad approvazione secondo le modalità sopra descritte in concomitanza dell'aggiornamento annuale.

#### **4. Pubblicazione del PTPC**

Il presente PTPC viene pubblicato sul sito istituzionale dell'OICL, Sezione Amministrazione Trasparente. Disposizioni generali/Piano triennale prevenzione e corruzione e della trasparenza

Viene trasmesso ai dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione.

#### **5. Soggetti Coinvolti nel Programma**

##### **a) Consiglio dell'OICL – Organo di Indirizzo**

Il Consiglio dell'OICL approva il Programma e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, che si rendessero necessarie, utili o opportune per la corretta e costante implementazione.

Posta la recente nomina del RCPT il Consiglio, anche in considerazione, dell'esiguità del personale addetto alla Segreteria, vista la complessità della materia e la pubblicazione in data 28 dicembre 2016 delle Linee guida ANAC in materia di pubblicità e trasparenza, non ha potuto adeguatamente procedere alla preventiva pubblica consultazione. Il Consiglio si rende sin d'ora parte attiva e diligente nel recepire e pubblicare le eventuali modifiche e/o integrazioni che verranno segnalate a seguito della pubblicazione del presente documento.

##### **b) RCPT**

Il RCPT, ha proceduto alla predisposizione del PTPC dopo confronto con i referenti dell'ufficio dell'OICL, con i Consiglieri delegati in materia.

Il confronto ha visto quindi la partecipazione dell'Ufficio di Segreteria, della Tesoreria (per l'analisi dei processi e procedure inerenti e in relazione alla contribuzione ad enti terzi, di controllo delle spese

di gestione) e della Commissione Formazione (relativamente alla gestione dei CFP e alla gestione procedura accreditamento Enti di formazione).

Si segnala che, la recente nomina del RCPT è in corso l'attuazione degli obiettivi indicati in materia di trasparenza e anticorruzione dal vigente Consiglio. Allo stato:

- il RPCT “dialoga” costantemente con il CNC affinché le scelte e le decisioni da questi adottate siano conformi alla normativa di riferimento;
- Il RPCT, pur non rivestendo la qualifica di dirigente, è in possesso delle competenze specifiche per rivestire il ruolo (già evidenziabili dal CV valutato al momento del conferimento dell'incarico, 21-09- 2016);

Il Consiglio nella delibera di nomina si è inoltre impegnato a garantire al RPCT un adeguato supporto da parte dei Consiglieri e di eventuali consulenti legali che lo supportino nell'interpretazione e adeguamento della disciplina vigente. Il Consiglio ha deliberato altresì di consentire al RPCT la partecipazione ai corsi di formazione ed aggiornamento che consentano un adeguato e costante monitoraggio della normativa e delle delibere ANAC e dei relativi adempimenti e di accedere a tutta la documentazione presente presso l'Ordine.

### **c) Referenti Commissioni, responsabili di Uffici dell'OICL e dipendenti.**

I responsabili degli Uffici prendono attivamente parte al procedimento di predisposizione del PTPC fornendo i propri contributi per l'elaborazione del RPCT. Questi sono altresì responsabili del controllo di primo livello rispetto alle attività poste in essere dai propri uffici.

Al fine della più efficace gestione delle misure di prevenzione, l'OICL ha ritenuto opportuno individuare gli uffici coinvolti nella prevenzione del rischio, i cui responsabili sono attivamente tenuti a supportare il rispetto del PTPC:

Ufficio Segreteria

Ufficio Amministrazione

Commissione Formazione

## **IL PROGRAMMA TRIENNALE DELL'OICL - PRESUPPOSTI E STRATEGIE DI PREVENZIONE**

Il Programma in continuità con il documento di programmazione in materia adottato dal precedente Consiglio in data 27/01/2015 e in coerenza con gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della attuazione della trasparenza indicati come programmatici dall'attuale Consiglio, persegue per il triennio 2017 - 2019, a livello nazionale e decentrato, i tre seguenti obiettivi, come meglio specificati in tabella:

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione
- aumentare l'individuazione dei casi di corruzione
- promozione della Trasparenza
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione



ORDINE INTERPROVINCIALE  
DEI CHIMICI DELLA LOMBARDIA

OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI	SOGGETTO	TEMPISTICA
AUMENTARE L'INDIVIDUAZIONE DEI CASI DI CORRUZIONE	Costante monitoraggio delle segnalazioni da parte dei dipendenti/Consiglieri	RPCT/Consiglieri Delegati	Nei casi in cui si verificano tali ipotesi
	Attuare forme di raccordo tra-RPCT, Dipendenti e Consiglio	RPCT/Consiglieri	Annuale
PROMOZIONE DI MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA	Adeguamento al D.Lgs 97/2016 e riorganizzazione della sezione Amministrazione trasparente compatibilmente con le Linee Guida di ANAC	RPCT/ Consiglio OICL	In conformità alle scadenze previste dalla norma
	Messa a disposizione sul sito istituzionale anche di documentazione ulteriore rispetto a quella richiesta dalla normativa dal 2017		Anno 2017
	Adeguamento alla nuova normativa sull'accesso civico ex art. 5 D.Lg. 33/2013		In conformità alle scadenze previste dalla norma
	Pubblicazione tempestiva della bozza di PTPC/Aggiornamenti annuali per la consultazione		Entro il 15 gennaio di ciascun anno
	Invio della bozza del PTPC al dipendente dell'OICL e richiesta di osservazioni		Entro il 15 gennaio di ciascun anno
MAGGIORE COINVOLGIMENTO DELL'ORGANO DI INDIRIZZO - RAFFORZAMENTO DEL FLUSSO INFORMATIVO TRA ORGANO DI INDIRIZZO E RPCT	Predisposizione del Documento "Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza"	Consiglio in qualità di Organo di indirizzo politico amministrativo	Entro il 31 dicembre di ciascun anno
	Comunicazione al RPCT delle delibere relative al conferimento incarichi, acquisto servizi e forniture, affidamento lavori		Entro il mese successivo alla delibera
	Presenza del RPCT nella seduta di approvazione del PTPC		Entro il 31 gennaio di ciascun anno
	Maggiore formalizzazione delle procedure (concessione patrocini, sponsorizzazioni)		Anno 2017
	Predisposizione e sottoscrizione di protocolli di legalità con soggetti ed enti terzi con cui l'OICL ha rapporti continuativi		Anno 2017
PROMOZIONE DI MAGGIOR CONTROLLO SULL'AREA PROCUREMENT	Revisione della procedura acquisti (principi del Nuovo Codice dei contratti)	Tesoriere OICL/Consiglio	Anno 2017



MILANO COMO SONDRIO VARESE LECCO LODI MONZA E BRIANZA

Via G. Carducci, 12 - 20123 Milano | Tel. 02.875440 - Fax 02.89097117 | segreteria@chimicilombardia.it  
ordine.interprov.lombardia@pec.chimici.org | www.chimicilombardia.it | C.F. 80146730157



## **IL PROGRAMMA TRIENNALE DELL'OICL - LA GESTIONE DEL RISCHIO: MAPPATURA, ANALISI E MISURE**

### ***I. AMBITO DI APPLICAZIONE E METODOLOGIA***

La presente sezione analizza la gestione del rischio avuto riguardo esclusivamente ai processi dell'OICL L'analisi si compone di 3 fasi:

- Identificazione delle aree di rischio avuto riguardo ai processi esistenti nell'ente;
- Analisi dei rischi e ponderazione dei rischi, avuto riguardo alla probabilità di accadimento e al valore dell'impatto conseguente (impatto economico, organizzativo e reputazionale), generante un livello di rischio. Il Livello di rischio è dato dalla moltiplicazione del valore della probabilità per il valore dell'impatto
- Definizione delle misure preventive, avuto riguardo al livello di rischio individuato.

ed è stata approntata sulla base degli Allegati 3, 4 e 5 del PNA 2013, dell'Aggiornamento al PNA 2015 e del Nuovo PNA 2016 di ANAC avuto riguardo sia alla parte generale sia alla parte speciale n. III (Ordini e Collegi). Inoltre la predisposizione ha seguito il criterio della compatibilità tra la normativa di riferimento e la peculiarità quale ente pubblico non economico dell'OICL, anche in considerazione di quanto espresso dall'art. 2 bis comma 2 del D.lgs.33/2013 e art. 1, comma 2bis L. 190/2012, come novellati da D.lgs. 97/2016.

La presente sezione, pertanto, relativamente alla metodologia si pone in continuità con quanto già predisposto nel PTPC dell'OICL 2015 – 2017 e nell'aggiornamento al PTPC OICL del 2016.

### ***II. DISAMINA DELLE FASI DI GESTIONE DEL RISCHIO***

#### ***Fase 1 - Identificazione o Mappatura delle aree di rischio***

La mappatura delle aree di rischio rappresenta la prima fase della gestione del rischio e ha ad oggetto l'individuazione dei processi decisionali e istruttori che conducono alle decisioni con l'obiettivo di individuare possibili rischi di corruzione per ciascun processo o fase di processo esistente, alla luce dell'operatività dell'OICL.

L'attività di identificazione ha visto il coinvolgimento dei referenti degli uffici operativi titolari o coinvolti nei processi.

Dalla mappatura svolta, ad oggi i processi maggiormente a rischio risultano essere:

Area A - Acquisizione e progressione del personale, comprendente i seguenti processi

1. Reclutamento e modifica del rapporto di lavoro
2. Progressioni di carriera

Area B – Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, comprendente i seguenti processi

1. Affidamento diretto
2. Procedure negoziate, con particolare riferimento a forniture e servizi

Area C - Area affidamento incarichi esterni (consulenze e collaborazioni professionali)

Area D – Area affidamento incarichi interni (nomina in Commissioni istituzionali Italiane ed estere)

Area E- Area provvedimenti

1. Provvedimenti amministrativi

Area F – Attività specifiche dell'OICL, comprendente i seguenti processi

1. Formazione professionale continua
2. Attività elettorali
3. Rimborsi spese, indennità e/o gettoni di presenza

I provvedimenti disciplinari e la funzione di magistratura di secondo grado sono stati esplicitamente esclusi dal novero dei processi di potenzialmente a rischio del nuovo PNA 2016.

## **Fase 2 - Analisi e Ponderazione dei rischi**

Sulla base dei processi sopra individuati, si è proceduto all'analisi e alla valutazione dei rischi. In particolare, al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata:

- la probabilità che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati nella fase precedente; nello specifico, sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

- l'impatto che tali comportamenti potrebbero produrre; a tale scopo, sono stati considerati:

- l'impatto economico;
- l'impatto sulla reputazione pubblica dell'Ente;
- l'impatto organizzativo

Alla luce di tali premesse metodologiche, nell'allegato 1 al presente Programma (*Tabella di valutazione del livello di rischio*) si riportano le risultanze delle analisi compiute sui singoli processi, con l'avvertenza che ogni valutazione di seguito riportata è suscettibile di variazione e/o integrazione in sede di aggiornamento al Piano.

### **Fase 3 - Misure di prevenzione del rischio**

Le misure di prevenzione si distinguono in "misure obbligatorie" e "misure ulteriori", come di seguito indicato.

Altra misura utile è poi costituita dall'attività di monitoraggio e controllo svolta nel continuo dal RPCT.

#### **I. Misure di prevenzione obbligatorie**

- Adeguamento alla normativa ex D.Lgs. 33/2013 e, per l'effetto, predisposizione e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente
- Predisposizione ed erogazione di un piano di formazione con cadenza annuale, avente come destinatari il RPCT, i dipendenti e i Consiglieri dell'OICL, il RPCT degli Ordini territoriali e i dipendenti.
- Verifica delle incompatibilità ed inconferibilità
- Codice dei dipendenti dell'OICL e procedura a tutela del dipendente segnalante
- Gestione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, oltre che dell'accesso agli atti.

#### **II. Misure di prevenzione ulteriori e specifiche**

Individuazione di misure e azioni specifiche per la prevenzione del rischio nella attività/processi mappati, con lo scopo che ciascun processo individuato abbia la propria azione preventiva/correttiva/mitigatrice. Le misure di prevenzione, correlate ai rischi mappati e al livello di rischiosità attribuiti, sono individuate nell'allegato 2 (*Tabella delle misure di prevenzione*). Qui di

seguito di forniscono indicazioni sui principali processi dell'OICL e la più dettagliata descrizione delle misure di prevenzione.

- **Attività di formazione –Autorizzazione e organizzazione eventi formativi:**

Sin dal 2013 e in concomitanza con l'adozione del Regolamento di Formazione, l'OICL ha proceduto ad adeguarsi alle Linee Guida del CNC disciplinanti il computo dei CFP e ha predisposto una istruzione operativa, contenuta nel Manuale di Qualità con riferimento agli eventi formativi. Sempre in tema di formazione, va aggiunto che l'OICL ha proceduto ad adottare la piattaforma informatica COGEAPS implementata per i chimici dal CNC per il caricamento dei CFP, con un sistema che non consente nessun tipo di discrezionalità né ai richiedenti né agli operatori che la gestiscono.

- **Attività di procurement**

L'OICL è dotato di proprio "Regolamento per l'amministrazione e la finanza adottato con delibera del 15-11-2016 al fine di consentire la tracciabilità degli acquisti, incarichi, forniture e servizi e l'individuazione di soggetti responsabili, nonché la valutazione a monte della congruità degli acquisti e della necessità/pertinenza di beni in acquisto.

Il Consiglio al momento della pubblicazione del presente documento sta procedendo alla revisione e all'aggiornamento del registro fornitori e alla verifica degli adempimenti prevista dal codice degli appalti.

- **Regolamentazione interna**

A seguito dell'insediamento l'attuale Consiglio OICL, in considerazione del fatto che la regolamentazione interna dell'OICL costituisce la base per il contrasto alla corruzione, ha proceduto a una revisione e all'aggiornamento delle procedure interne finalizzate a contrastare il manifestarsi di episodi di corruzione, abbassandone il rischio. Tra queste annoveriamo, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le procedure interne di qualità (in base alla norma ISO 9001) finalizzate a regolamentare i processi, i Regolamenti interni dell'OICL (Segreteria e Amministrativo), il Codice deontologico, Il Regolamento e le Linee Guida sulla Formazione, ecc. Il lavoro di revisione al momento della



pubblicazione del presente documento non è ancora concluso. I regolamenti dell'OICL idonei come misure di contrasto alla corruzione sono pubblicati su sito [www.chimicilombardia.it](http://www.chimicilombardia.it), sezione Amministrazione trasparente.

### **III. Attività di controllo e monitoraggio**

Posto che la normativa anticorruzione è fondata essenzialmente sul concetto della prevenzione, questa oltre alle misure appena citate, è correlata ad una costante e continua attività di monitoraggio e controllo da parte dei soggetti preposti, quali in primis il RPCT.

### **IV. Altre iniziative**

#### **Indicazione dei criteri di 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. Tuttavia, in ragione al numero limitato di personale operante (n. 1 dipendente a tempo parziale e indeterminato, contratto CCNL EPNE) si ritiene impossibile la rotazione del personale. L'inefficienza e inefficacia **amministrativa sarebbe tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini**, pertanto, l'OICL ritiene opportuno non applicare questa iniziativa.

#### **Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi – Precedenti penali**

L'OICL, per il tramite del RPCT procede alla revisione e verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti a cui ha conferito o intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito istituzionale del Consiglio Nazionale dei Chimici (CNC) (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'OICL si astiene dal conferire l'incarico che verrà conferito ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Il RPCT opererà in conformità del D. Lgs. 39/2013 e delle Linee Guida di ANAC in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi, si cui alla Delibera 833 del 3 agosto 2016.

### **Misure per la tutela del dipendente segnalante**

Con l'espressione *whistleblower* si fa riferimento al dipendente l'OICL che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività agli organi deputati ad intervenire.

La segnalazione (*whistleblowing*), è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il *whistleblower* contribuisce all'individuazione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il *whistleblowing* è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il *whistleblower*.

La regolamentazione introdotta dall'articolo 1, comma 51, legge n. 190 del 2012, modificato dall'art. 31, comma 1, Legge n. 114 del 2014, prevede i seguenti principi:

- 1) 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 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.
- 2) Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
- 3) La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

La segnalazione di cui sopra, compilata nelle forme e secondo il Modello allegato al Codice dei Dipendenti dell'OICL, deve essere indirizzata al RPCT e deve recare come oggetto "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT, secondo quanto previsto nel Codice di Disciplina, e tiene conto delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)" di cui alla Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015.

Relativamente alla gestione delle segnalazioni, la procedura approntata dall'OICL prevede:

il "Modello di segnalazione di condotte illecite" (come modello autonomo) sul sito istituzionale dell'OICL, sezione "Consiglio trasparente", nella sotto sezione "Altri contenuti - corruzione", specificando le modalità di compilazione e di invio, che deve essere fatto in busta chiusa ed indirizzata al RPCT all'attenzione del RPCT Unico Nazionale, specificando "Riservata" e deve recare come oggetto "*Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001*". Parimenti viene specificato che se la segnalazione riguarda condotte del RPCT, questa deve essere inoltrata direttamente all'ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC.

2. La gestione della segnalazione viene fatta dal RPCT, secondo quanto previsto nel Codice di Disciplina, e tiene conto delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)" di cui alla Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015.

3. Le segnalazioni ricevute, tenuto conto del principio di proporzionalità e del numero dei dipendenti in forza all'OICL, vengono trattate manualmente dal RPCT. Questi, una volta ricevuta la segnalazione, assicura la riservatezza e la confidenzialità inserendo la segnalazione in un proprio registro con sola annotazione della data di ricezione e di numero di protocollo e conserva in un armadio chiuso a chiave il registro, la segnalazione in originale e la documentazione accompagnatoria se esistente.

4. Il RPCT Unico Nazionale processa la segnalazione in conformità alle disposizioni sul *whistleblowing* e del Codice dei dipendenti dell'OICL.

5. Il RPCT invia, con cadenza periodica e comunque non meno di una volta per anno, una comunicazione specifica a tutti i dipendenti per rammentargli l'esistenza dell'istituto del *whistleblowing* e la possibilità di farvi ricorso.

### **Coordinamento tra Consiglio e RPCT**

Il RPCT, a seguito della nuova programmazione strategica dell'OICL e della volontà del Consiglio in carica di prendere maggiormente parte alle attività di monitoraggio degli adempimenti anticorruzione, a partire dal 2017, con cadenza annuale, sottopone al Consiglio dell'OICL, un Report contenente:

- Descrizione sullo stato generale di adeguamento alla normativa anti-corruzione e trasparenza,
- Stato dei controlli
- Eventuali piani di rimedio
- Formazione ricevuta e formazione erogata

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ DELL'OICL (2017 – 2019)**

### **SEZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITÀ**

#### ***INTRODUZIONE***

Il principale strumento di cui le Amministrazioni dispongono per consentire ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione è costituito dalla pubblicità dei dati e delle informazioni che consentano di conoscere le attività istituzionali e le modalità di gestione ed erogazione dei servizi pubblici. La trasparenza amministrativa rende quindi possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque sia interessato all'azione svolta dalle pubbliche Amministrazioni e consente a tutti i cittadini di esercitare il diritto di controllo sull'andamento e sulla gestione delle funzioni pubbliche.

La predisposizione della sezione trasparenza è stata fatta in ottemperanza del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, avuto riguardo all'applicazione dei precetti in quanto compatibili alla peculiarità dell'OICL.

All'atto dell'adozione del presente PTPC l'atto di indirizzo contenente obblighi semplificati per Ordini e Collegi, citato nelle linee guida Trasparenza di cui alla Delibera 1310 del 28 dicembre 2016, non è stato ancora emanato. Pertanto la valutazione della compatibilità ed applicabilità degli obblighi di trasparenza (cfr. art. 2bis, comma 2 del d.lgs. 33/2013) viene condotta dal Consiglio sulla base della propria attività, missione istituzionale, dimensione organizzativa, propensione al rischio, applicazione in quanto compatibile dei principi di cui al D.lgs. 165/2001 (cfr. art.2, comma 2 e 2 bis del DL 101/2013).

#### **SEZIONE TRASPARENZA - OBIETTIVI**

La presente Sezione ha ad oggetto le misure e le modalità che l'OICL adotta per l'implementazione ed il rispetto della normativa sulla trasparenza, con specifico riguardo alle misure organizzative, alla regolarità e tempestività dei flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti nell'adeguamento, le tempistiche per l'attuazione, le risorse dedicate e il regime dei controlli finalizzati a verificare l'esistenza e l'efficacia dei presidi posti in essere.

## **ORGANIZZAZIONE DELL'OICL E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Nel riportarsi integralmente a quanto già indicato nella prima parte del presente Programma in merito al ruolo e attività dell'OICL, si rappresenta che la presente sezione –proprio perché facente parte del PTPC - è stata elaborata ed adottata con le stesse modalità già esposte. Anche in questo caso la mappatura degli obblighi di trasparenza e l'individuazione di misure idonee a consentirne l'adeguamento e l'efficacia è frutto dell'attività del RPCT e dei referenti degli uffici dell'Ente.

## **RESPONSABILE TRASPARENZA E SOGGETTI COINVOLTI**

### **Consiglio dell'OICL**

Il Consiglio dell'OICL ritiene che l'assolvimento della normativa sulla trasparenza sia il più efficace strumento per la lotta alla corruzione. Il Consiglio, pertanto, dà impulso all'adeguamento e al rispetto della normativa di riferimento, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, che si rendessero necessarie, utili od opportune per la corretta e costante implementazione.

### **Consiglieri**

Nell'assolvimento dei propri compiti, il RTPC è supportato dai Consiglieri e dagli uffici dell'OICL che di tempo in tempo siano ritenuti necessari per l'espletamento e l'adeguamento agli obblighi.

### **Rappresentanti e/o Responsabili singoli uffici**

I responsabili dei singoli uffici dell'OICL, sono tenuti alla trasmissione dei dati richiesti, ciascuno per gli ambiti di rispettiva competenza, nei tempi e nei modi previsti dal presente programma e avuto riguardo della obbligatorietà di pubblicazione prevista dalla norma.

Nello specifico, i responsabili dei singoli uffici:

1. Si adoperano per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi e per gli effetti della normativa vigente
2. Si adoperano per garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, al tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità, al conformità dei documenti pubblicati a quelli originali in possesso dell'OICL, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità
3. Individuano, nella struttura del proprio ufficio, i singoli dipendenti incaricati di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione di propria competenza

I responsabili degli uffici collaborano attivamente con il RPCT ed il Consiglio sia supportandoli nel reperimento dei dati obbligatori e/o da questi richiesti e sia nelle verifiche e controlli che questi è tenuto a fare.

### **Provider informatico e inserimento dati**

L'adeguamento alla normativa trasparenza, con particolare riguardo alla fase meramente materiale di inserimento dei dati, viene svolta per il tramite di un provider informatico esterno. I rapporti con il provider esterno, in termini di coordinamento, disposizioni da impartire, controllo dell'attività e delle relative tempistiche di esecuzione è di competenza del Presidente (ref. Comunicazione) o del Segretario quale soggetto delegato all'implementazione della normativa in oggetto. La trasmissione dei dati da pubblicare al provider avviene su impulso e coordinamento del soggetto specificatamente individuato alla trasmissione ("Responsabile trasmissione dati"). La mancata pubblicazione del dato costituisce grave violazione degli accordi assunti con il provider informatico e causa di risoluzione dell'accordo.

La trasmissione dei dati per l'inserimento e l'inserimento degli stessi in alcuni casi è effettuato direttamente dal personale della Segreteria che segue le direttive impartite di volta in volta dai Consiglieri competenti per materia

### **PUBBLICAZIONE E INIZIATIVE PER LA COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

La presente Sezione viene pubblicata, unitamente al PTPC, nelle stesse forme e modi. Ai fini della comunicazione della trasparenza, l'OICL adotta le seguenti iniziative:

organizzazione di una specifica sessione formativa con i dipendenti dell'OICL/provider informatico coinvolti dell'adempimento dei flussi informativi, con indicazione dell'attività di ciascuno, del regime sanzionatorio e della responsabilità.

### **MISURE ORGANIZZATIVE**

#### **Amministrazione trasparente**

Al fine di dare attuazione al disposto del D.lgs. 33/2013, nel sito web istituzionale dell'OICL: [www.chimicilombardia.it](http://www.chimicilombardia.it) è stata inserita una sezione "Amministrazione Trasparente", al cui interno sono state create sotto sezioni che contengono dati, documenti, informazioni la cui pubblicazione è prevista dalla normativa di riferimento. La strutturazione della sezione in questione tiene conto delle

peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni dell'OICL e pertanto la sezione è il risultato di un'opera di interpretazione e di adeguamento della normativa al regime ordinistico.

- In alcune occasioni vengono utilizzate informazioni già presenti sul sito [www.chimicilombardia.it](http://www.chimicilombardia.it) mediante la tecnica del collegamento ipertestuale, per evitare duplicazione di informazioni;

- I link a pagine, documenti e in genere atti vengono utilizzati nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati”*

### **Obblighi e adempimenti**

Gli obblighi e gli adempimenti cui l'OICL è tenuto ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013 sono contenuti e riportati nell'Allegato 3 (*Tabella Elenco degli obblighi di pubblicazione e responsabili*) al presente Programma che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso. La tabella indica in maniera schematica l'obbligo di pubblicazione, il riferimento normativo, la sottosezione del sito Amministrazione trasparente in cui deve essere inserito, il soggetto responsabile del reperimento del dato, il tempo durante il quale il dato deve essere pubblicato, la tempistica di aggiornamento del dato.

### **Modalità di pubblicazione**

I dati da pubblicare sono trasmessi dagli uffici al provider informatico che procede alla pubblicazione tempestivamente.

I dati devono essere pubblicati secondo le scadenze previste dalla legge e, in mancanza di scadenza indicata, secondo il criterio della tempestività. Come già evidenziato la trasmissione dei dati per l'inserimento e l'inserimento degli stessi in alcuni casi è effettuato direttamente dal personale della Segreteria che segue le direttive impartite di volta in volta dai Consiglieri competenti per materia

### **Monitoraggio e controllo dell'attuazione delle misure organizzative**

Il RPCT pone in essere misure di controllo e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza, secondo quanto stabilito nel Piano di monitoraggio.

Anche per gli adempimenti di trasparenza l'OICL ritiene che il controllo di primo livello, operato direttamente dai soggetti che eseguono gli adempimenti e dai superiori gerarchici, è un controllo valido ed efficace ai fini della garanzia dell'ottemperanza.



## ACCESSO CIVICO

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 [www.chimicilombardia.it](http://www.chimicilombardia.it).

Ricevuta la richiesta, il RPCT si adopera, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l’informazione o il dato richiesto, 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 istituzionale

Il titolare del potere sostitutivo è il [Segretario] nella qualità di Delegato dell’OICL all’implementazione della normativa anti-corrruzione e trasparenza.

I riferimenti sia del RPCT che del [Segretario], ai fini dell’esercizio dell’accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale, “Sezione Consiglio trasparente/altri contenuti/accesso civico” del sito [www.chimicilombardia.it](http://www.chimicilombardia.it).

## 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’OICL ai seguenti recapiti:

mail: [segreteria@chimicilombardia.it](mailto:segreteria@chimicilombardia.it)

PEC: [ordine.interprov.lombardia@pec.chimici.org](mailto:ordine.interprov.lombardia@pec.chimici.org)

ORDINE INTERPROVINCIALE DEI CHIMICI DELLA LOMBARDIA

Via G. Carducci, 12

20123 MILANO

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'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.

Non sono ammissibili:

- richieste meramente esplorative, ovvero volte a scoprire di quali informazioni l'ente dispone
- richieste generiche, che non consentano l'individuazione del dato, de documento o dell'informazione
- richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti

L'accesso civico generalizzato è gestito dall'Ufficio Segreteria secondo le previsioni di legge.

Le limitazioni e le esclusioni all'accesso civico generalizzato, di cui agli artt. 5 bis e 5 ter del D.lgs. 33/2013 seguono il regime di limitazioni ed esclusioni già previsto per l'accesso civico documentale.

### **Accesso agli atti ex L. 241/90**

L'accesso documentale, esercitabile ai sensi dell'art. 22 e ss. della L. 241/1990, ha ad oggetto esclusivamente documenti relativi a procedimenti amministrativi, nei quali il richiedente è parte diretta o indiretta, ed è posto a tutela di posizioni soggettive qualificate. La richiesta e la gestione dell'accesso agli atti è svolta in conformità alla normativa sul diritto di accesso ai documenti amministrativi (disciplinata nell'istruzione operativa contenuta nel Manuale di Qualità). Il regime di limitazioni e di esclusioni di cui al Regolamento di cui alla normativa si applica in quanto compatibile anche all'accesso generalizzato.

### ***ALLEGATI AL PTPCT 2017 - 2019***

- 1) *Allegato 1 - Tabella di valutazione del livello di rischio*
- 2) *Allegato 2 - Tabella delle Misure di prevenzione*
- 3) *Allegato 3 - Obblighi di trasparenza, misure e responsabili*
- 4) *Piano annuale di formazione dell'OICL*
- 5) *Codice di comportamento 2013-2016*
- 6) *Modello Segnalazioni dipendente*