



**ORDINE DEI CHIMICI E FISICI
DI LECCE E BRINDISI**

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
(2026-2028)**

Approvato con delibera del Consiglio Direttivo del 30/01/2026

R.P.C.T. Dott.ssa Mariantonietta Trinchera

Via Capitano Ritucci, 41 – 73100 Lecce – Tel. E.fax 0832 346996 e-mail Ordine.lecce@chimici.org C. F. 93075340757

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
PARTE PRIMA
DEFINIZIONI E FONTI PERMANENTI, OBIETTIVI, SOGGETTI DEL SISTEMA DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Articolo 1

DEFINIZIONI E FONTI PERMANENTI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione (di seguito PIANO) dell'Ordine dei Chimici e dei Fisici delle Province di Lecce e Brindisi (di seguito Ordine) riguarda il sistema di lotta al malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni pubbliche attribuite. Il PIANO aspira a disciplinare, con attività di prevenzione e contrasto, pertanto, ogni situazione in cui possa insinuarsi, nel corso dell'attività amministrativa dell'Ordine, l'abuso da parte di un potere per fini, di vantaggio privato o meno, oggettivamente e soggettivamente sviati dallo scopo e dalla corretta imparzialità ordinata mentale,
2. Per la redazione del Piano è stato tenuto conto, in sede di elaborazione, dei profili rimessi nella L. 190/2012 recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*.
3. Le disposizioni sopra richiamate, i successivi aggiornamenti, le successive modifiche e integrazioni, costituiscono fonti permanenti del sistema di prevenzione della corruzione.
4. L'armonizzazione delle fonti permanenti comporta che oggetto del sistema di Prevenzione della corruzione è il più generale fronte di prevenzione e contrasto dell'illegalità nella pubblica amministrazione, per gli aspetti evidenziati dalle citate fonti, qualunque sia la definizione ivi riportata.
5. Il PIANO sarà periodicamente aggiornato, secondo la tempistica fissata dal legislatore, e tutte le volte in cui se ne ravvisi la necessità per l'allineamento a nuove diverse disposizioni, per accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione che lo rendano necessario, e comunque – secondo le segnalazioni della Struttura – al fine di migliorare capacità performante e coordinamento con il sistema generale dei controlli, della trasparenza e del comportamento, a garanzia dell'implemento sostanziale e dell'efficace attuazione.
6. La violazione, da parte dei Consiglieri dell'Ordine, delle misure di prevenzione previste dal PIANO approvato con deliberazione del Consiglio dell'Ordine costituisce illecito disciplinare, salva ogni diversa più grave responsabilità.

Articolo 2

OBIETTIVI DEL PIANO DELL'ORDINE

1. Il PIANO si prefigge di:
 - a) definire criteri e metodologie di individuazione, e periodico aggiornamento, delle attività a più elevato rischio corruzione;
 - b) prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, nelle attività a più elevato rischio;
 - c) prevedere, con particolare riguardo alle attività a più elevato rischio corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
 - d) definire criteri e metodologie di monitoraggio dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - e) definire criteri e metodologie di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Consiglieri dell'Ordine;
 - f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;

g) indicare criteri generali, risorse e strumenti, idonei per quantità e qualità, a consentire:

i. l'adozione di procedure da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione per permettere ai Consiglieri dell'Ordine e/o ai terzi operanti per conto dell'Ordine di svolgere attività particolarmente esposte al rischio corruzione;

ii. la formazione dei Consiglieri dell'Ordine e/o ai terzi operanti per conto dell'Ordine destinati a svolgere attività particolarmente esposte al rischio corruzione;

iii. la regolamentazione aggiuntiva, in ordine alla rotazione effettiva degli incarichi, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

iv. lo svolgimento di adeguati percorsi formativi e di aggiornamento per il responsabile della prevenzione della corruzione.

Articolo 3

SOGGETTI DEL PIANO DELL'ORDINE

1. Il PIANO attua i suoi obiettivi attraverso l'azione sinergica della società civile e di coloro che operano all'interno dell'Ente, a qualsiasi titolo.

2. Alle determinazioni operative e alla più generale funzionalità del PIANO provvedono, con diversi ruoli, l'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC), i Consiglieri dell'Ordine e tutti i terzi incaricati di funzioni, servizi e consegne in nome e/o per conto dell'Ordine

3. Le consegne si sintetizzano come segue.

a) Il Consiglio dell'Ordine:

i. interviene, secondo propria competenza, per gli aspetti necessari all'attuazione del PIANO;

ii. nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e interviene, secondo propria competenza, per gli aspetti necessari all'attuazione del PIANO che adotta su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione;

iii. approva i programmi formativi a qualsiasi titolo necessari;

b) Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

i. propone al Consiglio dell'Ordine il PIANO e le sue modifiche;

ii. verifica l'efficace attuazione del PIANO e vigila sulla sua idoneità e funzionamento;

iii. verifica, d'intesa con il Presidente dell'Ordine, l'effettiva rotazione, ove realizzabile, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

iv. propone al Consiglio dell'Ordine, il programma di formazione per i Consiglieri delegati allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, articolandolo sui temi dell'etica e della legalità;

v. individua i soggetti selezionati da inserire nei programmi di formazione approvati dal Consiglio dell'Ordine;

vi. entro il 15 dicembre di ogni anno successivo all'adozione, pubblica sul sito web dell'Ordine una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio dell'Ordine;

vii. entro il 31 dicembre di ogni anno propone l'aggiornamento del PIANO.

c) Ciascun Consigliere dell'ordine:

i. è parte attiva e integrante del sistema di prevenzione della corruzione, in piena, diretta e personale responsabilità;

ii. è tenuto a un comportamento amministrativo e fattuale scrupolosamente coerente con il sistema anticorruzione;

iii. è responsabile, disciplinarmente, della violazione delle misure di prevenzione previste dal PIANO.

d) Ciascun organismo costituito, e i terzi esterni incaricati di funzioni, servizi e consegne, in nome e/o per conto dell'Ordine ha l'obbligo di segnalare tutti i casi in cui è ritenuta negativamente esposta l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ordine, laddove ravvisi la compromissione o violazione, anche solo potenziale, dei principi rimessi nelle disposizioni della L. 190/2012 e nella derivata formazione successiva.

e) Tutti i soggetti del PIANO segnati nel presente articolo sono obbligati a riferire e segnalare, sotto la propria responsabilità, in ordine a tutte le circostanze giuridiche e di fatto, personali e terze, di cui hanno conoscenza, quando l'informazione – non diversamente dovuta e/o disciplinata – è da essi ritenuta idonea a garantire l'integrità dei principi presidiati e il funzionamento del sistema anticorruzione.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PARTE SECONDA

ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE – REGOLE DI CODIFICAZIONE

Articolo 4

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE

1. Sono individuate e definite quali attività esposte al rischio corruzione, quelle inerenti le seguenti materie e/o ambiti d'intervento;

- a) appalti di lavori, forniture e servizi, ivi comprese le procedure di scelta del contraente;
- b) gestione risorse mobiliari;
- c) gestione risorse immobiliari;
- d) autorizzazioni di qualsiasi diverso titolo e/o natura;
- h) concessioni di qualsiasi diverso titolo e/o natura, ivi comprese sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari;
- i) attribuzione di corrispettivi e compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati.

2. Gli elenchi di materie e gli ambiti d'intervento a rischio corruzione, individuati nei commi precedenti, sono dinamicamente aggiornati dalle disposizioni normative, di qualsiasi livello, che dovessero intervenire.

3. Gli elenchi di materie e gli ambiti di intervento a rischio corruzione, individuati nei commi precedenti, sono integrati e rimodulati, altresì, secondo le segnalazioni interne dell'Ordine.

4. Gli elenchi dei commi 2 e 3 , appositamente aggregati, quale dato finale di individuazione preventiva delle aree di attività amministrativa ritenute maggiormente esposte alla corruzione, costituiscono la mappatura del rischio interno rilevato.

Articolo 5

SEGNALAZIONE INTERNA DELLE ULTERIORI ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE

1. Tutti i soggetti del PIANO sono tenuti a segnalare, in qualunque tempo, richiesto o di propria iniziativa, ulteriori materie e/o ambiti di intervento, ovvero aspetti dei processi Amministrativi inerenti quanto già catalogato, meritevoli di essere classificate tra quelle inerenti le attività esposte, o particolarmente sensibili per particolari circostanze, al rischio di corruzione.

2. La segnalazione, adeguatamente motivata e ragionata, deve pervenire al Responsabile della prevenzione della corruzione.

3. In presenza di segnalazione che venga indicata, o comunque presenti, particolarità tali da suggerire un immediato intervento, il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede subito ad assumere ogni possibile iniziativa, adottando direttive di prime cure e trasmettendo contestuale avviso al Presidente, per eventuali iniziative di competenza dell'Amministrazione.

4. La materia o l'ambito d'intervento per attività a rischio, segnalata aggiuntivamente all'elenco sopra definito, sarà comunque trattata quale proposta di modifica del PIANO.

5. La segnalazione potrà essere accompagnata, all'occorrenza, da un'eventuale proposta di modifica o nuova regolamentazione interna della materia o dell'ambito d'intervento, quando se ne rilevi l'opportunità ai fini della migliore resa del sistema anticorruzione.

Articolo 6

SCHEMATURA DEI PROCEDIMENTI DELLE ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE

1. Ciascun Consigliere, nell'ambito della propria attività di servizio, in special modo per quelle attività già catalogate fra quelle più esposte al rischio corruzione, in via preliminare adotta autonomamente tutte le regole di gestione consentite dai poteri istituzionali allo stesso conferiti dalla formazione vigente, comprensiva della regolamentazione interna opportunamente orientate a meglio tutelare e salvaguardare l'efficacia del sistema di contrasto all'illegalità. La regolamentazione di dettaglio degli accorgimenti adottati dovrà essere tracciata in apposita scheda riepilogativa contenente:

- a) la materia o l'Ambito d'intervento;
- b) l'individuazione del processo o sub-processo su cui si opera;
- c) elementi esaminati;
- d) verifica del rischio;
- e) valutazione del rischio;
- f) elaborazione del protocollo;
- g) specifiche e definitiva procedura adottata.

2. Ciascun scheda di operatività indica il tempo medio stimato del relativo procedimento: il dato è destinato alla pubblicazione, nell'ambito dell'informazione al pubblico sui tempi dei singoli procedimenti e sulle tipologie di procedimento che ciascun Responsabile apicale deve definire e permanentemente aggiornare.

3. Le schede di operatività e/o le successive modifiche, man mano definite, dovranno essere trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione, in formato pdf e per email.

Articolo 7

REGISTRO DEI PROCEDIMENTI DELLE ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE

1. Nell'ambito delle attività segnate a rischio corruzione, ciascuna macroarticolazione della struttura, adotta un registro interno dei relativi procedimenti, dove annotare:

- a) la data di avvio del procedimento
- b) l'origine (ufficio o esterno)
- c) l'oggetto con eventuali annotazioni di specifica
- d) il personale interno che lo ha trattato
- e) la data di chiusura del procedimento
- f) l'esito (definizione, accoglimento o diniego)
- g) la durata del procedimento, espressa in giorni, tra data di avvio e data di chiusura

2. Il registro dei procedimenti sulle attività a rischio corruzione è trasmesso in formato pdf, per estratto, al termine di ogni bimestre, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Articolo 8

ISTANZE/DENUNCE/DICHIARAZIONI PRIVATE NELLE ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE

1. In tutte le materie o ambiti d'intervento catalogati a rischio corruzione, il privato che intende presentare un qualsiasi incartamento all'Ordine, tra le informazioni preliminari deve altresì indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti con i Consiglieri dell'Ordine e/o qualsiasi terzo incaricato dall'Ordine. Nel caso trattasi di organizzazioni o soggetti associati, e comunque ove si rinviene il principio della rappresentanza legale o di similare riferimento, l'attestazione è resa con una o più dichiarazioni da parte di chiunque abbia effettivo potere rappresentativo e/o decisionale, per quanto attiene eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Consiglieri dell'Ordine.

2. Nelle istanze/proposte, tra quelle da presentare all'Ordine per finalità di partecipazione a procedure di scelta del contraente per appalti di lavori, forniture e servizi, di qualunque importo, l'Ordine prevede sia inserito nei rispettivi avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato

rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Articolo 9

REGOLE DI PUBBLICITA', TRASPARENZA E INFORMAZIONE RELATIVE AD ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE

1. Le regole generali in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, nonché quelle specificatamente e aggiuntivamente disposte per materia o ambito d'intervento della formazione vigente, sono integrate dalle disposizioni contenute nell'apposita sezione del presente PIANO che rassegna, altresì, sulle ulteriori forme speciali previste in relazione alle attività a rischio corruzione.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PARTE TERZA

TRASPARENZA, PUBBLICITA' E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI PIANO DELLA TRASPARENZA

Articolo 10

DEFINIZIONI E REGOLE CARDINALI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

1. L'Ordine riconosce nella trasparenza, nella pubblicità e nella diffusione delle informazioni, una primaria e fondamentale funzione di garanzia pubblica a tutela della legalità in tutte le sue espressioni, della correttezza sostanziale dell'azione amministrativa, dell'etica istituzionale che informa il comportamento e le pubbliche scelte.

2. L'Ordine adegua i propri obblighi di trasparenza, pubblicità e diffusione delle informazioni nel rispetto delle disposizioni normative che le regolano, ivi comprendendosi l'Accesso Civico, l'istituzione – nel proprio sito web – della sezione "Amministrazione Trasparente", e la disciplina di tutela dei dati personali, per come dinamicamente interpretata e orientata dalla rispettiva Autorità Garante.

3. Agli obblighi di cui al comma precedente provvedono direttamente, a propria cura, i Consiglieri dell'Ordine, secondo competenza normata nella legge e nei provvedimenti di pari rango, nonché nella regolamentazione interna che integra – congiuntamente alla seguente disciplina – il Piano per la trasparenza dell'Ordine e le consegne del relativo responsabile.

4. Ciascun Consigliere dell'Ordine, nel rispetto dell'ordinamento, sul sito web dell'Ente, cura la qualità, l'integrità, la completezza, la tempestività, la comprensibilità delle informazioni riportate, la conformità ai documenti originali, nonché l'aggiornamento dei contenuti di propria competenza, e deve adottare ogni aggiuntiva forma di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni dell'azione amministrativa, anche quando non richiesta dalle fonti di riferimento, se ritenuta opportuna e funzionale alle finalità dell'interesse pubblico sotteso ai principi in materia di trasparenza, pubblicità e diffusione delle informazioni, agevolando:

i. l'evidenza nei procedimenti, nei processi e nei prodotti amministrativi, anche la redazione e la pubblicazione di una o più carte dei servizi, nonché delle periodiche verifiche attuate tramite customer satisfaction;

ii. la chiarezza, l'obiettività e la precisione – con consistenza di motivazione, nonché ragioni di diritto e dei criteri predeterminati – che sottendono i provvedimenti e le proposte degli stessi;

iii. le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione;

iv. l'implemento della comunicazione con il cittadino in genere, ma specificatamente quella finalizzata a rendere certezza della disamina delle proprie istanze, e chiarezza tempestiva dello stato dell'arte, compresa la non idoneità/procedibilità di quanto richiesto, tutte le volte che ciò sia consentito dalle caratteristiche dell'istanza/richiesta.

Articolo 11

DETERMINAZIONI DI OBIETTIVI

1. Il Consiglio dell'Ordine provvede a destinare risorse e strumenti per:

i. riordinare la disciplina della comunicazione interna ed esterna, con fissazione delle regole di protocollazione e degli indirizzi ufficiali, in armonia e finalizzazione verso un complessivo percorso di transito dal sistema cartaceo a quello informatico;

ii. fornire la pubblicità degli indirizzi di posta elettronica ordinaria e PEC cui il cittadino può rivolgersi, nei termini consentiti dalla legge, per trasmettere istanze e ricevere informazioni.

iii. assicurare accessibilità degli interessati, in ogni momento, nei termini consentiti dalla legge, sui provvedimenti – procedimenti amministrativi propri, sullo stato delle procedure, relativi tempi e ufficio competente in ogni singola fase, tramite autenticazione informatica, e comunque implementare la comunicazione con il cittadino, finalizzata a rendere certezza della disamina delle proprie istanze, e chiarezza tempestiva dello stato dell'arte, compresa la non idoneità/procedibilità di quanto richiesto, tutte le volte che ciò sia consentito;

iv. assicurare, in aggiunta alle pubblicità obbligatorie già normate da disposizioni specifiche, la pubblicazione nel sito web dell'ordine, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti anche in materia di trattamento dei dati personali, e altresì curando la trasmissione telematica delle informazioni pubblicate all'ANAC:

a) Delle informazioni riguardanti i procedimenti amministrativi;

b) Dei bilanci;

c) Dei conti consuntivi;

d) Delle informazioni identificative degli immobili posseduti;

e) Delle informazioni sui canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;

v. assicurare la pubblicazione permanente, sul sito web dell'Ordine, dello Statuto e dell'intero corpo normativo regolamentare adottato e vigente, altresì provvedendo, ove necessario e appena possibile, alla riedizione dei testi in formato elettronico, per agevolare la ricerca all'interno di ciascuna disciplina adottata;

vi. assicurare la pubblicazione permanente, sul sito web dell'Ordine, dei protocolli di legalità e dei patti di integrità cui l'Ordine aderisce, indicando il relativo provvedimento;

vii. assicurare la pubblicazione permanente, sul sito web dell'Ordine, dei dati concernenti i Consiglieri dell'Ordine, i relativi curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici a uso professionale;

viii. assicurare gli obblighi di pubblicità riguardanti i conferimenti di incarichi e nomine a soggetti interni ed esterni all'Ordine, riportando le componenti richieste dalla legge, e assicurando le comunicazioni alle Autorità sovra comunali;

ix. armonizzare, con strumento regolamentare proprio per la parte non obbligatoriamente disposta dalla formazione dinamicamente vigente, la legislazione nazionale in ordine agli obblighi di pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive;

x. aggiornare permanentemente il proprio sito web, adeguandolo dinamicamente nella forma e nei contenuti alle disposizioni normative, oltre che rendendo pubblici i dati relativi organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, competenze e consegne istituzionali, tipicità dei procedimenti, i termini per la loro conclusione e i relativi responsabili, l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata, i messaggi di informazione e di comunicazione, l'elenco di tutti i bandi di gara e di concorso, l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, e comunque assicurando i contenuti previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

Articolo 12

DISPOSIZIONI GENERALI INERENTI ATTIVITA' IN MATERIE O AMBITI A RISCHIO CORRUZIONE

1. Il Consiglio dell'Ordine è tenuto ad attenersi alle seguenti regole aggiuntive per quanto attiene a trasparenza, pubblicità e diffusione delle informazioni:

a) i procedimenti devono essere mappati in apposita schedatura interna, da rendere disponibile a richiesta, ove dovranno registrarsi oggetto e data di ciascun evento del procedimento, nonché gli interventi correttivi, modificativi o straordinari, che dovessero rendersi necessari durante il suo sviluppo, fino al provvedimento finale;

b) in tutti i procedimenti che originano da procedure concorsuali e comparative, comunque denominate, e che determinano graduatorie tra più soggetti o istanti, provvisorie e/o definitive, le

graduatorie medesime devono essere pubblicate, periodicamente aggiornate e comunque ostentate permanentemente fino al termine del relativo procedimento o della loro vigenza.

2. Le disposizioni inerenti gli obblighi di trasparenza, pubblicità e diffusione delle informazioni, nelle materie o ambiti a rischio corruzione si applicano ai procedimenti in essere, aggiuntivamente alle procedure ordinarie e qualora vi siano tenuti soggetti nominati dall'Ordine ma ad esso esterni, il sito web dell'Ordine ne ospiterà le relative pubblicazioni.

Articolo 13

DISPOSIZIONI SPECIALI INERENTI ATTIVITA' IN MATERIE O AMBITI A RISCHIO CORRUZIONE

1. Il Consiglio dell'Ordine cura l'attuazione dei principi e delle regole della trasparenza, quale garanzia del livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a) autorizzazioni o concessioni;
- b) scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi – anche con riferimento alle modalità di selezione;
- c) concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a chiunque;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera.

2. Per i procedimenti segnati al comma precedente, ciascun Consigliere dell'Ordine è tenuto a proporre chiare e dettagliate regolamentazioni, anche in relazione alle procedure, ovvero l'integrazione o la modifica di quelle esistenti quando lacunose o di dubbia interpretazione, monitorandone costantemente l'efficacia e la congruità con i citati principi di legalità, integrità, trasparenza, pubblicità e diffusione.

Articolo 14

DISPOSIZIONI SPECIALI INERENTI LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

1. Il Consiglio dell'Ordine deve rendere pubblici presso il sito web dell'Ordine, nei procedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, i seguenti dati:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

2. Negli affidamenti senza gara, con o senza sondaggi esplorativi, i dati di cui al comma 1 e da pubblicare, sono integrati dalle informazioni sulla specifica procedura, dai motivi che l'anno determinata, dall'indicazione dei soggetti richiesti di proporre offerta e i termini del riscontro pervenuto.

Articolo 15

DISPOSIZIONI SPECIALI INERENTI LE PROCEDURE DI CONCESSIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, CORRISPETTIVI, COMPENSI E VANTAGGI ECONOMICI

1. Il Consiglio dell'Ordine, nell'ambito delle proprie competenze, nei procedimenti relativi alla concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese, nonché in quelli relativi all'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati deve rendere pubblici presso il sito web dell'Ordine con il link ben visibile nella homepage, nel formato di legge che consenta la facile consultazione, i riferimenti che indichino:

- a) il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali;
- b) l'importo;

- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario o il responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il link al contratto e capitolato della presta dazione, fornitura o servizio; ed ove presenti
- g) il link al progetto selezionato;
- h) il link al curriculum del soggetto incaricato.

**PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
PARTE QUARTA
INFORMAZIONE INTERNA, COMPORTAMENTO E DIVIETI
OBBLIGHI DIRETTI E PERSONALI**

**Articolo 16
IMPLEMENTO PERMANENTE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO**

1. Le regole di comportamento, cui è tenuto ciascun soggetto che agisce nel nome o nell'interesse dell'Ordine, in qualsivoglia funzione e per qualsivoglia motivo, si rinvergono nei fondamentali del vivere civile e trovano ulteriori fonti permanenti nella legge, nei contratti di lavoro, nella regolamentazione interna, dinamicamente e con effetto immediato, senza occorrenze procedurali per la loro applicazione, se non quando espressamente previsto.

2. Ciascun Consigliere o incaricato di una pubblica funzione, o incaricato a qualsiasi titolo, presso l'Ordine o nel suo interesse o nel suo nome, ha l'obbligo di segnalare tutti i casi in cui è ritenuta negativamente esposta l'integrità, la correttezza formale e sostanziale, nonché la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ordine, laddove ravvisi la compromissione o violazione, anche solo potenziale, dei principi rimessi nelle fonti permanenti del sistema anticorruzione.

3. Tutti gli obblighi di segnalazione, refertazione e comunicazione comunque denominata, tracciati dalle fonti permanenti e dal PIANO, si assolvono sotto propria personale responsabilità e in forma scritta.

▪ **OBBLIGHI CODIFICATI**

**Articolo 17
CODIFICA INTERNA DEL COMPORTAMENTO INDIVIDUALE**

Fermo restando, quanto stabilito all'articolo precedente, ancorché ribadendo quanto già espresso dal PIANO, ciascun Consigliere e/o incaricato dell'Ordine aggiunge ai propri doveri comportamentali le seguenti regole, a valenza personale e/o di servizio:

- a) Deve vigilare sull'applicazione dei codici comportamentali e sensibilizzare in ordine alla conoscenza e corretta applicazione degli stessi;
- b) Deve riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione, sotto la propria responsabilità, in ordine a tutte le circostanze giuridiche e di fatto, personali e terze, di cui hanno conoscenza, quando l'informazione – non diversamente dovuta e/o disciplinata – è da essi ritenuta idonea a garantire l'integrità dei principi presidiati e il funzionamento del sistema anticorruzione;
- c) Ha l'obbligo di riferire all'Ordine di essere stato condannato dall'Autorità giudiziaria penale, o di essere sottoposto a procedimenti di prevenzione o a procedimenti penali, anche ai fini di consentire la valutazione di eventuali divieti, fissati dinamicamente nella formazione primaria e secondaria, inerenti i conferimenti di incarichi. La comunicazione è indirizzata al Presidente dell'Ordine e al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- d) È tenuto a fornire all'Ente, tempestivamente e dettagliatamente, le informazioni previste dalla legge, indipendentemente da chi sia il conferente e dal fatto che l'incarico sia retribuito o gratuito, anche allo scopo di consentire la trasmissione dei dati di base e di pagamento agli Uffici centrali di controllo, nei tempi fissati dal legislatore: la comunicazione deve essere inoltrata al Responsabile della prevenzione della corruzione;

- e) Deve segnalare – senza indugio – eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con l’Ordine, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, e i responsabili e i dipendenti dell’Ordine: la comunicazione deve essere inoltrata al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- f) Ha l’obbligo di astenersi dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività di qualunque consistenza in procedimenti amministrativi che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei loro parenti e affini fino al quarto grado, o dei loro conviventi, o di terzi con i quali, abitualmente, intrattiene frequentazioni in genere, non per ragioni d’ufficio. L’obbligo di astensione è assoluto e prescinde da ogni relazione personale in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, fermo restando il dovere del dipendente di segnalarlo tempestivamente: l’astensione deve essere comunicata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PARTE QUINTA STRUMENTI E RISORSE DEL SISTEMA ANTICORRUZIONE

Articolo 18 “Il whistleblowing”

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPCT in qualsiasi forma. Il RPCT dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l’anonimato dei segnalanti.

In caso di segnalazioni dovrà essere utilizzato un canale di protocollazione riservato.

Anche i collaboratori e consulenti della pubblica amministrazione con qualsiasi tipologia d’incarico o contratto sono contemplati dalla disciplina sul whistleblowing.

Al fine di gestire le segnalazioni nel rispetto dei principi sopra indicati, tenuto conto della propria dimensione organizzativa e delle proprie peculiarità, il Consiglio dell’ORDINE si dota della seguente procedura:

- a. La segnalazione deve essere indirizzata al RPCT e deve recare come oggetto “Segnalazione di cui all’articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”.
- b. La gestione della segnalazione viene fatta dal RPCT, tenuto conto, per quanto compatibili, 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.
- c. la segnalazione di condotte illecite deve essere fatta in busta chiusa all’attenzione del RPCT, specificando “Riservata”. 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.
- d. Le segnalazioni ricevute, tenuto conto del principio di proporzionalità, vengono trattate 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.
- e. Il RPCT processa la segnalazione in conformità alle disposizioni sul whistleblowing e del Codice dei dipendenti del Consiglio dell’ORDINE.

Articolo 19

Dal momento che il Responsabile della prevenzione della corruzione viene individuato in soggetto parimenti privo di funzioni dirigenziali proprie, le risorse finanziarie a disposizione saranno gestite dal Consiglio dell’Ordine nei termini delle richieste avanzate dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Articolo 20

ELEMENTI FUNZIONALI DELLA STRUTTURA DEDICATA AL SISTEMA ANTICORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere destinato ad attività formativa e di aggiornamento periodica, sulle consegne a lui assegnate in ordine a quanto previsto dal PIANO.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
PARTE SESTA
STATISTICA, SALVAGUARDIA E PUBBLICITA' DEL SISTEMA ANTICORRUZIONE

Articolo 21
STATISTICA DEL SISTEMA ANTICORRUZIONE

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione elabora, aggiorna periodicamente, i dati a esso trasmessi, costruendo autonome e/o combinate reportistiche di statistica relative a:
 - a) dimensione generale dell'attività svolta, in termini di documenti e segnalazioni lavorate;
 - b) dimensione specifica dell'attività sollecitatoria svolta per il corretto funzionamento del PIANO e delle componenti logistiche, e caratteristiche oggettive dei destinatari;
 - c) dimensione generale dell'attività di implemento, controllo e verifica svolta nei confronti della Struttura su quanto previsto dal PIANO, ed elementi quantitativi e qualitativi del riscontro;
 - d) dimensione specifica dell'attività di implemento, controllo e verifica svolta nei confronti della Struttura su quanto previsto dal PIANO per le materie e per gli ambiti inerenti ad attività a rischio corruzione, ed elementi quantitativi e qualitativi del riscontro;
 - e) dimensione degli interventi attivati in generale su procedimenti, trasparenza e pubblicità, ivi compreso il sito web dell'Ordine;
 - f) dimensione delle comunicate astensioni per incompatibilità, per conflitti di interesse anche potenziali come sopra definiti, e inoltre per relazione di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, per altre cause;
 - g) dimensione del personale selezionato per la formazione anticorruzione e termini effettivi di quest'ultima;
 - h) dimensione della rotazione del personale, comprensiva di quella disposta dai Responsabili apicali all'interno delle rispettive macrostrutture affidate;
 - i) numeri e caratteristiche oggettive delle segnalazioni di responsabilità pervenute.
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione riconduce le suddette elaborazioni, commentandole, nella Relazione annuale che deve trasmettere al Consiglio dell'Ordine e pubblicare nel sito web dell'Ordine. L'attività di elaborazione e sviluppo della Relazione, ove si descriverà altresì, del lavoro svolto e dei risultati conseguiti, nonché delle positività e delle criticità registrate deve essere compatibile con la tempistica di diffusione fissata dalla legge.
3. La Relazione annuale informa, come possibile, i contenuti dell'aggiornamento del successivo PIANO.

Articolo 22
NORME DI SALVAGUARDIA

1. Nella prima annualità dalla sua attivazione, il PIANO, la cui struttura di funzionamento deve impiantarsi entro sessanta giorni dall'esecutività della sua adozione, potrà motivatamente discostarsi dai dettagli operativi ivi definiti, mantenendosi comunque nei principi espressi, se ciò risulterà opportuno e necessario per la messa a regime graduale del suo miglior effettivo funzionamento.
2. E' facoltà del Responsabile della prevenzione della corruzione proporre al Consiglio dell'Ordine l'avvio di sinergie collaborative con altre Pubbliche Amministrazioni e/o con gli organismi interni di controllo, revisione e valutazione, al fine di ottimizzare le risorse messe a disposizione del Sistema interno anticorruzione, anche in relazione a iniziative per formazione aggiuntiva e/o centralizzata e attività varie di sensibilizzazione, nell'aspirazione di massimizzare quantità e qualità di effettivo risultato.

Articolo 23
PUBBLICITA' DEL PIANO

Il PIANO è permanentemente pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ordine.

Via Capitano Ritucci, 41 – 73100 Lecce – Tel. E.fax 0832 346996 e-mail Ordine.lecce@chimici.org C. F. 93075340757