

***ORDINE DELLA PROFESSIONE OSTETRICA DELLA PROVINCIA DI TARANTO***

Il presente documento, elaborato e proposto dal Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, è stato adottato con delibera 1 del 13 Gennaio 2023 da parte del Consiglio Direttivo

***Piano Triennale per la Prevenzione***

***Della Corruzione***

***2023-2025***

***Programma Triennale per la***

***Trasparenza e l'Integrità***

***2023-2025***

***Codice di comportamento***

**Componenti organi indirizzo politico – amministrativo**

Il presente documento, elaborato e proposto dal responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, è stato adottato con delibera n. 1 del 13/01/2023 da parte del Consiglio Direttivo dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto

In esecuzione delle norme contenute nel D.Lgs CPS 13 settembre 1946, n. 233 e successive modificazioni, e nel relativo Regolamento approvato con D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221 e successive modificazioni, hanno avuto luogo, nei giorni 31 gennaio e 01 febbraio 2021, le elezioni del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto, i cui componenti sono eletti tra gli iscritti all'albo delle ostetriche.

A seguito della distribuzione delle cariche, tenuta si il giorno 03/02/2021 per il quadriennio 2021/2024, i due organi risultano così costituiti:

**CONSIGLIO DIRETTIVO**

1. Presidente: Trisolini Floriana
2. Vice Presidente: Epifani Anna Maria
3. Segretaria: Paciulli Adriana
4. Tesoriera: Perrini Roberta
5. Consigliera: De Franciscis Giuseppa
6. Consigliera: Bruni Donata
7. Consigliera: Albano Noemi

**COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

- Membro Effettivo: Chiarulli Lucia  
Membro Effettivo: Giuliani Rossella  
Membro Supplente Ventrella Anna

**PREMESSA**

Con delibera n. 145/2014 del 21 ottobre 2014, rubricata “Parere dell’Autorità sull’applicazione della l. n. 190/2012 e dei decreti delegati agli ordini e ai collegi professionali”, l’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC) ha sancito l’applicabilità agli Ordini e Collegi Professionali delle disposizioni di prevenzione della corruzione di cui alla l. n. 190/2012 e decreti delegati.

L’Autorità ha statuito, pertanto, l’obbligo per gli Ordini e Collegi di predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Piano triennale della trasparenza e il Codice di comportamento del dipendente pubblico, di nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, di adempiere agli obblighi in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 e, infine, di attenersi ai divieti in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013.

Il presente documento contiene il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2023-2025 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2023-2025 (PTTI) che, come previsto dall’art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, ne costituisce una sezione.

PRECISAZIONE ANAC SU NUOVO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO): In particolare, il PNA ANAC appena approvato prevede, con riferimento agli Ordini professionali, che essi siano tenuti: - all’adozione del PIAO “se tenuti ad adottare per legge oltre alla sottosezione anticorruzione e trasparenza anche tutte le altre sottosezioni di cui al DM 30 giugno 2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”; - all’adozione del PTPCT “se non tenuti per legge ad adottare i Piani confluiti nel PIAO diversi dalla programmazione prevenzione della corruzione e della trasparenza (per i Piani confluiti nel PIAO v. DM 30 giugno 2022, n. 132” Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione)”. Alla luce di tale interpretazione, sembrerebbe che tutti gli Ordini professionali siano tenuti all’adozione del PIAO, salvo il caso in cui gli stessi siano per legge tenuti ad adottare unicamente la pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nel qual caso rimarrebbero assoggettati alla disciplina del PTPCT.

Ad un primo esame, sembrerebbero poter rientrare in tale eccezione gli Ordini privi di personale dipendente, come tali non tenuti ad adottare gli ulteriori documenti di pianificazioni assorbiti dal PIAO e rilevanti anche per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ossia il Piano del Lavoro Agile ed il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale. Tuttavia, deve considerarsi che: - la legge istitutiva del PIAO (d.l. 80/2021) assoggetta all’obbligo “le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative”, senza quindi prevedere eccezione per gli Ordini professionali; - nel PNA 2022 l’ANAC ribadisce come premessa che “Sono tenute ad adottare il PIAO le pubbliche

amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001”, categoria in cui gli Ordini delle professioni sanitarie rientrano pienamente in virtù dell’a L. 3/2018; - nel PNA ANAC 2022 gli enti pubblici non economici sono compresi nell’elenco delle Amministrazioni chiamate ad adottare il PIAO. Pertanto, alla luce della continua evoluzione delle interpretazioni che si stanno succedendo sul punto e delle incertezze che ne derivano, almeno in via di prima applicazione appare consigliabile che anche gli Ordini privi di personale dipendente adottino il PIAO; Pertanto alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC e sopra riportate, l'Ordine della Professione di Ostetrica essendo privo di personale dipendente RITIENE di adottare il PTPCT e non il PIAO.

1. *Introduzione*
2. *Entra in vigore, validità ed aggiornamenti*
3. *Obiettivi, obblighi*
4. *Attività dell'Ordine*
5. *Gestione del rischio. Individuazione delle aree di rischio*
6. *Whistleower – tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito*
7. *La formazione e la comunicazione*
8. *Forme di consultazione in sede elaborazione e/o di verifica del P.T.P.C.*
9. *Monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C. ed aggiornamento del piano*
10. *Il responsabile della prevenzione della corruzione*
11. *Elenco dei reati*
12. *Quadro normativo*

## *1.INTRODUZIONE*

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) dell'Ordine della Professione Ostetrica della Provincia di Taranto è stato redatto adottato ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d. lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Il PTPC ed il Piano per la Trasparenza costituiscono un unico documento in ossequio a quanto disposto dal 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'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” (di seguito d.lgs. 97/2016). Il presente PTPCT tiene in considerazione la predetta novella legislativa, con cui il Governo ha modificato ed integrato, in ben 44 articoli, sia il 5 D. Lgs. n.33/2013 (capo I), sia la L. 190/2012 (capo II), nonché tiene conto del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il c.d. “Codice dei Contratti Pubblici”.

In coerenza con le disposizioni contenute nelle legge,utilizzando come guida il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), con delibera n° 2 del 03/02/2021 si è provveduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, in un'unica figura.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza , considerata l'assenza di un ruolo dirigenziale amministrativo nella propria organizzazione e di personale in pianta organica, è ricaduta sulla Consigliera **dott.ssa Albano Noemi**, membro del Consiglio Direttivo privo di deleghe gestionali, così come da indicazioni dell'Autorità

- Collabora alla predisposizione del Piano triennale;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

A tal proposito, ha deliberato di dare avvio a quell'insieme di iniziative e di misure per la promozione dell'integrità e della trasparenza nonché della prevenzione della corruzione. Le specifiche iniziative e misure volte a prevenire i reati di corruzione sono strutturate in questo documento quale guida fondamentale per i soggetti interni all'Ordine per i soggetti esterni che, direttamente o indirettamente, abbiano interesse a che l'Ordine operi e agisca in un contesto sfavorevole alla corruzione. Coerentemente con il sistema di *governance* dell'Ordine i destinatari diretti del PTPC, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC),sono il presidente, i componenti del consiglio e del collegio dei revisori dei conti, i consulenti e tutti coloro che in qualsiasi forma o a qualsiasi titolo abbiano rapporti contrattuali o d'incarico con l'Ordine.

Il quadro normativo ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012, d.lgs. n. 39/2013, legge n. 98/2013), di trasparenza (d.lgs. n. 33/2013) facendo sorgere un'esigenza di coordinamento delle diverse disposizioni.

Per la redazione del PTPC, è stato seguito un percorso, che ha visto coinvolti i membri del Consiglio dell'Ordine, coordinati dal RPC.

## ***2. ENTRATA IN VIGORE, VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTI***

Il PTPC, che entra in vigore successivamente all'adozione da parte dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto, è sottoposto alla consultazione online sul sito istituzionale dell'Ordine, su **[www.ostetrichetaranto.it](http://www.ostetrichetaranto.it)**, previo annuncio e/o comunicazione da rivolgere ai principali stakeholder individuati in: Ordini provinciali e interprovinciali delle ostetriche, ostetriche iscritte all'albo, cittadine/i (tramite apposito comunicato stampa), Ministero della salute (Dipartimento professioni sanitarie), Dipartimento della Funzione pubblica, ANAC, sindacati, associazioni di utenti.

Il PTPC ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 ovvero tenendo conto delle eventuali modifiche normative e/o regolamentari sia in materia di prevenzione della corruzione e sia in materia ordinistica ovvero inerenti le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione l'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto.

L'aggiornamento terrà conto anche dell'emersione di nuovi fattori di rischio non rilevati in fase iniziale di predisposizione del piano e della susseguente necessità di predisporre nuove misure atte a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPC provvederà a sottoporre all'adozione del Consiglio Direttivo dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto la modifica del PTPC ogniqualvolta siano accertate significative violazioni e/o carenze che possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

L'aggiornamento annuale del PTPC dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

1. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione e delle previsioni penali;
2. i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione degli ordini e collegi (es.: l'attribuzione di nuove competenze);
3. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
4. le modifiche intervenute nelle misure predisposte dall'Ordine per prevenire il rischio di corruzione

### **3. OBIETTIVI E OBBLIGHI**

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo dell'Ordine di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei soggetti destinatari intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali, ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione. Inoltre, il PTPC è finalizzato anche a determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ordine a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze, anche sul piano penale, a carico del soggetto che commette la violazione.

In particolare il piano risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per tali attività meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i 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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il piano ha quindi l'obiettivo di:

- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con lo stesso intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare e vigilare sul rispetto delle disposizioni relative alla inconfiribilità e alla incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

#### ***Obbligatorietà***



È fatto obbligo a tutti i soggetti coinvolti che devono osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano e di segnalare al responsabile dell'anticorruzione ogni violazione e/o criticità dello stesso.

#### ***Destinatari del Piano***

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 sono stati identificati come destinatari del PTPC:

- 1.1.1. i componenti del Consiglio;
- 1.1.2. i revisori dei conti;
- 1.1.3. i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

#### ***4. ATTIVITÀ DELL'ORDINE***

L'Ordine è un ente di diritto pubblico non economico istituito e regolamentato da apposite leggi (D.L.C.P.S. 233/46 e D.P.R. 221/50).

I primi collegi sono stati istituiti nel 1954 con Legge 29 ottobre 1954, n. 1049.

Le attività svolte dall'Ordine sono le seguenti:

- rappresenta l'Albo professionale delle ostetriche;
- tutela il cittadino che ha il diritto di ricevere prestazioni sanitarie da personale qualificato, in possesso di uno specifico titolo di studio abilitante;
- rappresenta la categoria professionale presso le istituzioni pubbliche e private;
- tutela le ostetriche /o iscritti all'albo nella loro professionalità esercitando il potere di disciplina e di difesa degli interessi dei professionisti, contrastando l'abusivismo, vigilando sul rispetto del codice deontologico, esercitando il potere tariffario, favorendo la crescita culturale degli iscritti, garantendo l'informazione, offrendo servizi di supporto per un corretto esercizio professionale.

#### ***Organi di governo e controllo***

Si riportano di seguito i soggetti che, allo stato attuale, concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto indicando quali sono i relativi compiti e funzioni:

- a) Il **Consiglio Direttivo**, organo di indirizzo politico strutturato come sopra detto, che, ai sensi di legge: designa il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, comma 7, L. n. 190/2012); adotta il PTPCT ed i suoi aggiornamenti comunicandoli ai principali

*stakeholders* ed all'ANAC (mediante pubblicazione su sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente"); adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (es. criteri per la formazione di albi di consulenti, fornitori o dei "provider" per l'organizzazione degli eventi formativi e di aggiornamento ECM; criteri per la valutazione della congruità degli onorari professionali degli iscritti, criteri e requisiti generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 D.lgs. 165/2001); adotta ed osserva le misure di prevenzione della corruzione contenute nel PTPC, segnala casi di conflitto personale di interessi e situazioni di illecito;

**b) L'Assemblea degli iscritti**, partecipa al processo di gestione del rischio, valutandone il grado e suggerendo le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti di controllo, nell'esercizio dei poteri di approvazione o disapprovazione del bilancio preventivo e consuntivo, di approvazione o disapprovazione dei regolamenti, interni e con effetto su soggetti terzi, deliberati dal Consiglio Direttivo;

**c) Il Collegio dei revisori dei conti** (composto da 3 componenti effettivi e da 1 supplente eletti, contestualmente al Consiglio Direttivo, tra gli iscritti all'albo delle ostetriche ogni 4 anni; all'interno del Collegio è nominata la carica di presidente, ancorché elettivo può essere reso assimilabile all'organismo di controllo interno nelle more di adeguare l'ente alle norme del controllo interno ai sensi del d. lgs 165/2001 e del d.lgs 286/1999); partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano casi di personale conflitto di interessi; segnalano le situazioni di illecito. Nota: sulla natura di tale organo, sui compiti e sulle funzioni assimilabili sarà richiesto specifico parere all'ANAC e al ministero vigilante.

**d) La Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:** svolge i compiti già precisati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della legge 190/2012); cura la diffusione della conoscenza del Codice etico e di comportamento adottato dall'amministrazione ai sensi del D.P.R. n. 62 del 2013, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, e i risultati del monitoraggio. Coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013). I

compiti attribuiti al responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in vigilando ma anche in eligendo. La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 ed è stata ampiamente approfondita nel PNA 2019, cui si rinvia. La nuova disciplina ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne ha rafforzato il ruolo, richiedendo espressamente che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Il presente Piano intende dare attuazione alle nuove previsioni e, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

**e) Le/I collaboratrici/i, le/i consulenti** e i soggetti che intrattengono un rapporto contrattuale per lavori, beni e servizi e/o a qualsiasi altro titolo con l'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto: osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano le situazioni di illeciti

#### ***Brevi cenni sulla struttura economica e patrimoniale dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto e sulla attività amministrativa***

L'Ordine ha un'unica sede a Taranto, in via Sorcinelli, n°61. Il bilancio dell'ente, preventivo e consuntivo, è formulato in adeguamento alla normativa della contabilità pubblica, adattata a livello regolamentare alle peculiarità dell'Ordine ed alle dimensioni dell'ente, ai sensi della L. 208/1999. Il bilancio è alimentato annualmente dalla contribuzione obbligatoria da parte delle iscritte all'Ordine. L'importo dovuto dalle iscritte è attualmente, pari ad € 120,00, di cui € 20,66 vengono versati per ogni iscritta alla FNOPO. La quota di iscrizione per le neoiscritte è fissata in € 200,00 comprensive di € 20,66 per FNOPO. Il numero delle iscritte al 03/02/2021 è pari a 132 .

**Preliminare fase di analisi e di contesto** L'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto è stato costituito ai sensi del DLgs CPS 13 settembre 1946, n.233 "Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse" e dal relativo regolamento di esecuzione approvato con DPR 5 aprile 1950, n.221 "Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233". E' un ordine professionale annoverato tra gli enti pubblici non economici e, come tale, rientra nell'ambito di applicazione del D.lgs 165/2001, delle norme di contabilità pubblica e del D.lgs 163/2006 ovvero il Codice dei contratti. L'ordinamento giuridico italiano prevede

che per esercitare la professione di ostetrica, in qualsiasi forma, è obbligatoria l'iscrizione all'albo professionale. La finalità di tenuta dell'albo è il perseguimento dell'interesse pubblico ovvero la tutela della salute collettiva. Ciascun Ordine elegge in assemblea, fra gli iscritti all'albo, il Consiglio direttivo, composto in numero variabile a secondo del numero d'iscritti all'albo. I componenti del Consiglio durano in carica 4 anni. Ogni Consiglio elegge tra i suoi membri un presidente, un vicepresidente, un tesoriere ed un segretario. Il presidente ha la rappresentanza dell'Ordine. Unitamente al consiglio è eletto, con le stesse modalità e tra le ostetriche iscritte all'albo, un Collegio dei revisori dei conti, composto da tre componenti effettivi e da uno supplente. Il Consiglio provvede all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e propone all'approvazione dell'Assemblea il bilancio preventivo ed il conto consuntivo. Il Consiglio, entro i limiti strettamente necessari a coprire le spese dell'Ordine, stabilisce una tassa annuale e una tassa per l'iscrizione nell'albo. Per la riscossione dei contributi, dovuti ai sensi della legge istitutiva dagli iscritti all'albo, si applicano le norme della legge sulla riscossione delle imposte dirette. Il regolamento interno dell'Ordine deve essere deliberato dal Consiglio Direttivo ed è soggetto all'approvazione dell'Assemblea delle iscritte. Il Consiglio Direttivo può essere sciolto quando non sia in grado di funzionare regolarmente.

Lo scioglimento viene disposto dal Ministero della salute, sentita la FNOPO.

L'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto e/o gli Ordini interprovinciali delle ostetriche sono riuniti nella Federazione Nazionale della Professione di Ostetrica (FNOPO), con sede in Roma. La FNOPO è diretta da un Comitato Centrale in carica per quattro anni ed è composto da 15 membri, eletti tra gli stessi un Presidente, un vicepresidente, un tesoriere ed un segretario. Il Presidente ha la rappresentanza legale ed istituzionale della Federazione, convoca e presiede il Comitato Centrale ed il Consiglio Nazionale. Il Comitato Centrale è eletto, tra gli iscritti all'Albo, dal Consiglio Nazionale composto dai presidenti dei rispettivi Ordini provinciali ed interprovinciali. Unitamente al Comitato Centrale è eletto, con le stesse modalità e tra le ostetriche iscritte all'Albo, un Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri effettivi e da uno supplente. Il Consiglio Nazionale, su proposta del Comitato Centrale, approva il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo della FNOPO ed, inoltre, stabilisce, il contributo annuo che ciascuno Ordine deve versare alla FNOPO in rapporto al numero dei propri iscritti, per le spese necessarie al funzionamento della Federazione, cui provvede lo stesso Comitato Centrale al quale la legge istitutiva e norme successive attribuiscono diverse competenze.

All'amministrazione dei beni della FNOPO provvede il Comitato Centrale. Al Comitato centrale della FNOPO spettano diverse attribuzioni, alcune indicate dalla legge istitutiva ed altre attribuzioni introdotte da norme successive.

I Comitati Centrali possono essere sciolti quando non siano in grado di funzionare regolarmente. Lo scioglimento viene disposto con decreto del Ministero della salute, sentito il Consiglio superiore di sanità.

Il regolamento di esecuzione della legge istitutiva è stato emanato con DPR 5 aprile 1950, n.221 " Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233 ". Con tale DPR sono state regolamentate tutte le attribuzioni sia degli Ordini e sia della FNOPO e dei loro organi collegiali e monocratici. E' stata regolamentata ad esempio l'importante funzione disciplinare attribuita agli Ordini territoriali (nei confronti degli iscritti all'Albo) e alla FNOPO (nei confronti dei componenti dei consigli direttivi degli Ordini). La funzione disciplinare nei confronti dei componenti il Comitato centrale è attribuita alla Commissione centrale esercenti le professioni sanitarie (CCEPS), organo del Ministero della salute, i cui componenti sono nominati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. E' stata regolamentata anche la gestione amministrativa e contabile della FNOPO a cui l'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto fa riferimento. In particolare è previsto che il Presidente dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto, oltre ad avere la rappresentanza legale, cura l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea delle iscritte e dirige l'attività degli uffici. Il Segretario è responsabile del regolare andamento dell'ufficio. Sono ad esso affidati l'archivio, i verbali delle adunanze dell'assemblea e del Consiglio, i registri delle relative deliberazioni, il registro degli atti compiuti in sede conciliativa, il registro dei pareri espressi dal Consiglio, nonché gli altri registri prescritti dal Consiglio stesso. Spetta al segretario l'autenticazione delle copie delle deliberazioni e degli altri atti da rilasciarsi a pubblici uffici o, nei casi consentiti, ai singoli interessati. Il Tesoriere provvede alla riscossione delle entrate dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto e paga, entro i limiti degli stanziamenti del bilancio, i mandati spediti dal presidente e controfirmati dal segretario; ed è responsabile del pagamento dei mandati irregolari od eccedenti lo stanziamento del bilancio approvato. Il Tesoriere tiene i registri di contabilità previsti dalla legge. Per la riscossione dei contributi, dovuti ai sensi della legge istitutiva dagli Ordini provinciali, si applicano le norme della legge sulla riscossione delle imposte dirette. Il legislatore ha poi integrato nel tempo le attribuzioni degli ordini professionali, prevedendo specifici ruoli in tema di formazione e aggiornamento professionale ed in tema di assicurazione professionale per gli iscritti agli albi. In particolare con DPR 137/2012 è stato istituito l'Albo unico nazionale tenuto dalla FNOPO ed è previsto che la FNOPO possa negoziare convenzioni collettive per un'adeguata assicurazione per i danni derivanti al cliente dall'esercizio dell'attività libero-professionale. Così, in forza dell'obbligo formativo in capo agli iscritti all'albo, la FNOPO e gli Ordini territoriali hanno anche un ruolo regolamentare, autorizzatorio e

di certificazione dell'aggiornamento professionale degli iscritti e che, specificatamente per le professioni sanitarie, è inquadrato e regolamentato dalla normativa vigente sull'educazione continua in medicina (ECM).

L'Ordine non ha personale dipendente in pianta stabile. Si ribadisce che la ridotta struttura organizzativa implica che le funzioni istituzionali ed amministrative sono svolte contestualmente dai membri del Consiglio Direttivo, secondo gli specifici inquadramenti funzionali.

***L'attività amministrativa, contabile e giuridica concerne:***

- lo studio e l'analisi del quadro giuridico – amministrativo di afferenza dell'Ordine e l'indicazione e/o attuazione degli adeguamenti connessi laddove sia stata adottata apposita delibera del Consiglio Direttivo, resa esecutiva dalla Presidente dell'Ordine.
- tutti gli affari finanziari e contabili, in attuazione di apposite delibere del Consiglio Direttivo, rese esecutive dalla Presidente dell'Ordine e con la sovrintendenza del Tesoriere dell'Ordine.
- supportare la Presidente dell'Ordine ed il Consiglio Direttivo in tutte le attività istituzionali e nei processi decisionali, nonché coordinare ed attuare gli adempimenti connessi laddove sia stata adottata apposita delibera dal Consiglio Direttivo, resa esecutiva dalla Presidente dell'Ordine. Tali processi sono diretti dalla Presidente dell'Ordine e supportati dal Segretario dell'Ordine;
- tutti i processi di comunicazione istituzionale sia all'interno che all'esterno dell'Ordine, sia in entrata che in uscita, dal protocollo all'archiviazione documentale. Tali processi sono diretti dalla Presidente dell'Ordine e supportati dal Consiglio Direttivo.

Di seguito sono riportate due tabelle, delle attività di pertinenza

<b><i>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA/ISTITUZIONALE</i></b>	
Assistenza Organi Istituzionali	Pubbliche relazioni
Rapporti con Ordini provinciali	Preparazione riunioni

Informazioni fornite	Organizzazione congressi, convegni, corsi agg.
Verbalì e delibere	Elaborazione pareri di competenza
Elaborazione e stesura relazioni	Agenda impegni e scadenario
Disbrigo corrispondenza (protocollo)	Gestione Albo
Archiviazione documentazione	Gestione sito web e strumenti di digitalizzazione
Attività di studio e ricerca	Consultazione/informativa

***I principali processi amministrativi sono connessi alle attività politico-istituzionali, delineate dalle leggi istitutive, e riguardano:***

- le procedure elettorali del Consiglio Direttivo, del Collegio dei revisori dei Conti e le nomine delle cariche istituzionali;
- l'approvazione dei bilanci di previsione e consuntivo da parte del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea delle iscritte ;
- vigilanza, sul piano locale, alla conservazione del decoro e dell'indipendenza della professione;
- coordinamento e promozione dell'attività dell'Ordine nel territorio ;
- progetti volti a promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
- designazione dei rappresentanti del Consiglio Direttivo presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere interprovinciale;
- concorso alle autorità centrali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possano interessare l'Ordine;
- direttive di massima per la soluzione delle controversie e/o problematiche emergenti nel contesto lavorativo in cui opera l'ostetrica;
- esercizio del potere disciplinare nei confronti dei componenti del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea

***I principali processi di tipo amministrativo-gestionale, contabile e contrattuale riguardano:***

<b>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA/CONTABILE E GIURIDICA</b>	
Gestione delibere di spesa	Elaborazione e stesura bilancio preventivo
Rapporti con la Banca	Gestione adempimenti contributivi

Procedure di acquisizione di beni e servizi	Redazione denunce obbligatorie
Rapporti fornitori, contratti, convenzioni	Rapporti banche ed uffici contabili
Gestione incasso quote	Gestione rimborsi organi elettivi
Controllo regolarità incassi	Redazione libri contabili
Emissione mandati	Riunioni CD e Revisori Conti
Emissione reversali	Elaborazione pareri di competenza
Elaborazione e stesura conto consuntivo	Studio documenti, atti parlamentari e normativa
Lettura stampa e novità legislative	Attività di studio e ricerca

- gli organi istituzionali dell'Ordine (spese – deliberate di volta in volta, per le adunanze del Consiglio Direttivo , del Collegio dei revisori dei conti e del l'Assemblea, ivi inclusi i compensi e rimborsi per i componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei revisori dei conti);
- le prestazioni istituzionali (organi di stampa e comunicazione istituzionale, commissioni istituzionali, aggiornamento professionale e organizzazione eventi, promozione della figura professionale dell'ostetrica);
- uscite per funzionamento uffici (relative alle utenze, al materiale di cancelleria, alla pulizia degli uffici, alla manutenzione delle apparecchiature, alle assicurazioni e per altre attività amministrative ecc);
- uscite per l'acquisto di beni e prestazioni di servizi (relative alle consulenze amministrative e fiscali, legali e informatiche e alle acquisizioni di software);
- uscite per l'acquisizione di beni di uso durevole ed opere immobiliari e di immobilizzazione tecniche.

### ***5.GESTIONE DEL RISCHIO. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO***

L'analisi preliminare consente di affermare che la ridotta dimensione dell'ente e la peculiarità dei processi decisionali, amministrativi e gestionali se da un lato ridimensionano i rischi e gli eventi di corruzione stante lo stretto e reciproco controllo di tutti gli attori coinvolti e dei relativi processi,



dall'altro invece proprio la medesima ridotta dimensione dell'ente non rende sempre attuabile la complessità di quei procedimenti amministrativi posti a tutela dei principi di trasparenza, imparzialità, semplificazione, rotazione, economicità ed efficienza. La medesima analisi consente anche di affermare che il maggior rischio è correlato all'assenza di un Regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d.lgs 165/2001 e al d.lgs 39/20013. Pertanto anche in tale contesto e per i motivi descritti si creano delle aree di "rischio", intese proprio come aree caratterizzate dall'incertezza sul corretto e idoneo perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto. Il rischio è definito come possibilità che si verifichi un certo "evento" che si oppone o frappone al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto .

**Le aree di rischio individuate dall'art. 1 c. 16 della L. 190/2012 e che possono definirsi comuni a tutte le amministrazioni pubbliche sono le seguenti**

A. Area dei processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale e degli incarichi di consulenza e collaborazione;

B. Area dei processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006.

C. Area dei processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

D. Area dei processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

***Misure di prevenzione e controllo del rischio***

**A. Area dei processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale e degli incarichi di collaborazione**

Procedimenti di riferimento a rischio

Gradazione del rischio

Reclutamento	medio
Conferimento di incarichi di collaborazione	alto

Il rischio maggiore è connesso all'assenza di un Regolamento volto a disciplinare i criteri e le procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma, al fine di definire una organica disciplina in materia di incarichi a soggetti esterni, di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento, nonché di consentire la semplificazione, la trasparenza, la razionalizzazione ed il contenimento delle relative spese. E' necessario disciplinare le procedure comparative per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento (come definiti dall'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165). Annesso al regolamento dovrebbe essere costituito e aggiornato pubblicamente un albo dei consulenti che consenta d'individuare con la giusta speditezza il consulente cui conferire l'incarico di collaborazione, previa procedura comparativa tra i soggetti iscritti nell'albo dei consulenti (permanentemente pubblico) e che posseggano i requisiti predefiniti..

Altro elemento di criticità è l'erronea valutazione che nei conferimenti d'incarico di collaborazione debba prevalere l'elemento fiduciario oppure che non si debba procedere ad una precisa valutazione dei presupposti di legittimità.

***Misure obbligatorie di prevenzione del rischio:***

1. rispetto delle misure indicate nel d. lgs 165/2001 art. 7 comma 6, con particolare riguardo ai presupposti di legittimità, alle procedure comparative, al divieto di rinnovo, alla temporaneità e alta qualificazione della prestazione;
2. pubblicazione sul sito istituzionale [www.ostetrichetaranto.it](http://www.ostetrichetaranto.it) e ogni altra pubblicazione e diffusione richiesta dalle leggi vigenti e in particolare dal d.lgs 33/2013, per un periodo non inferiore a trenta giorni, di un bando di selezione o procedura comparativa, in cui è indicato l'incarico che si vuole conferire, con l'indicazione preventiva dei requisiti e delle competenze professionali richieste e che non siano in alcun modo "personalizzati" e dovranno possedere meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti;
3. distinzione tra responsabile del procedimento e organo firmatario dell'atto, laddove possibile;
4. obbligo di motivazione adeguata e puntuale con riguardo alle ragioni di pubblico interesse e all'assenza di professionalità interne per il conferimento degli incarichi, da esplicitare nell'atto che da avvio alla procedura;
5. rispetto delle azioni in materia di trasparenza;

6. rotazione dei componenti della Commissione;

7. rotazione del responsabile del procedimento;

8. impossibilità a conferire l'incarico senza la debita sottoscrizione e acquisizione della dichiarazione in cui si attesti tra l'altro:

a) l'assenza di conflitti d'interesse, incompatibilità, inconferibilità, ai sensi della L. n. 190/2012, della d.Lgs. n. 33/2013, del D.Lgs. n. 39/2013, e del D.lgs. n. 165/2001 s.m. e i.; b) lo svolgimento o la titolarità di altri incarichi o attività ai sensi dell'art. 15 c.1 lett c del d. lgs 33/2013;

e si alleggi il curriculum vitae, l'autorizzazione rilasciata dall'Ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del d.lgs 165/2001 e la copia di documento di riconoscimento in corso di validità.

***Misure ulteriori di prevenzione del rischio :***

1. Per ogni processo dovrà essere preventivamente elaborato un documento che individui le regole procedurali da seguire, a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, sottoposto a verifica collegiale di tutti i soggetti coinvolti (checklist), prima della delibera di adozione dell'atto finale;

2. La commissione di valutazione dovrà essere composta da un numero minimo di 3 componenti, sorteggiati da una rosa di nominativi richiesti ad altre amministrazioni o alle università ed in possesso di requisiti predeterminati e non dovranno essere composti da soggetti appartenenti all'organo di direzione politica dell'amministrazione. Si prescinde dalla costituzione del nucleo di valutazione se i requisiti predeterminati siano tali da azzerare qualsiasi tipo di discrezionalità nella scelta.

<b>B. Area dei processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.163 del 2006.</b>
Procedimenti di riferimento a rischio
Definizione dell'oggetto dell'affidamento
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
Requisiti di qualificazione
Requisiti di aggiudicazione
Valutazione delle offerte
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
Procedure negoziate
Affidamenti diretti
Revoca del bando
Redazione del cronoprogramma
Varianti in corso di esecuzione del contratto
Subappalto
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

### ***Affidamento di lavori, servizi e forniture nonché di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico - Valutazione del rischio***

La procedure di affidamento rappresentano l'area maggiormente a rischio. Il rischio relativo all'area B è comune a tutti i procedimenti di riferimento sopra indicati e si mostra particolarmente elevato nella definizione dell'oggetto dell'affidamento, nell'individuazione della procedura da adottare, nella definizione dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione, nella costruzione del capitolato tecnico/disciplinare di gara e/o della bozza contratto/disciplinare d'incarico, nelle varianti in corso di esecuzione del contratto e nei rimedi adottati per la risoluzione delle controversie. Il rischio è da porsi in connessione con le peculiarità amministrative e gestionali dell'ente, con la difficoltà di programmare con tempestività le attività e i servizi necessari all'ente, con la ridotta dotazione organica, con l'assenza di un adeguato meccanismo di controllo interno, con il mancato ricorso a Consip o al MEPA (Mercato elettronico della pubblica amministrazione), con l'assenza di un Regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013 e con l'assenza di un ulteriore regolamento che definisca le procedure di acquisizione in economia. In particolare l'assenza di adeguati strumenti regolamentari se da un lato impone all'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto, così come alla FNOPO di adeguarsi a procedure molto complesse che, per le ridotte dimensioni dell'ente, non è in grado di sostenere compiutamente, dall'altro determina l'uso diffuso dell'istituto dell'affidamento diretto o dell'istituto della proroga laddove un'interruzione del contratto potrebbe comportare serie difficoltà nel funzionamento ordinario dell'ente (es. utenze, pulizie, assistenza fiscale, programmi di contabilità e protocollo, ecc) e contestualmente, proprio per l'assenza di un'adeguata regolamentazione, non si riescono ad attivare, con la giusta speditezza ed economicità, tutte le procedure necessarie a garantire i principi di concorrenzialità e rotazione, con un susseguente rischio di abuso dell'affidamento diretto o della procedura negoziata. La carenza regolamentare, la esile struttura amministrativa dell'ente, quindi, rendono quest'area particolarmente esposta a sollecitazioni esterne che si mostrano appetibili in termini risolutivi e facilitativi nella soddisfazione dei bisogni politico-istituzionali dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto.

### ***Misure obbligatorie di prevenzione del rischio***

1. adozione e/o adeguamento del regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013 e del d. lgs 163/2006;

2. adozione del regolamento delle acquisizioni in economia e costituzione dell'albo dei fornitori e dei consulenti quale strumento per assicurare il rispetto del principio della rotazione dei contraenti e di economicità;
3. adeguamento al sistema dei controlli interni;
4. rispetto delle indicazioni previste nel d. lgs 163/2006 e del DPR 207/2010, con particolare rigore riguardo alla composizione delle commissioni di gara e nell'elaborazione dei bandi di gara;
5. la determinazione a contrarre deve essere adeguatamente motivata e si deve dare atto che è stato rispettato il principio di rotazione;
6. ricorso a Consip e al MEPA (Mercato elettronico della pubblica amministrazione) o ad analogo centrale di acquisizione e/o costituzione di una centrale unica di committenza previo accordo consortile tra più enti pubblici del territorio;
7. distinzione tra responsabile del procedimento e organo firmatario dell'atto finale, laddove possibile;
8. adozione dei patti d'integrità e dei protocolli di legalità da far sottoscrivere e accettare da tutti i partecipanti alle gare, quale presupposto necessario e condizionante per la partecipazione alle gare e per la sottoscrizione dei contratti;
9. inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;
10. anche nel caso di attività realizzate in partnership pubblico-privato, sulla base di specifiche convenzioni, occorre il rispetto delle procedure di evidenza pubblica con la previa individuazione di criteri oggettivi, garantendo manifestazioni di pubblico interesse e commissioni indipendenti;
11. pubblicazione sul sito web istituzionale delle varianti in corso d'opera, approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale.

### ***Misure ulteriori di prevenzione del rischio***

1. Per ogni processo dovrà essere preventivamente elaborato un documento che individui le regole procedurali da seguire, a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, sottoposto a verifica collegiale di tutti i soggetti coinvolti (checklist), prima della delibera di adozione dell'atto finale;

2. La commissione di gara dovrà essere composta da un numero minimo di 3 componenti, sorteggiati da una rosa di nominativi richiesti ad altre amministrazioni, alle università o agli ordini professionali ed in possesso di requisiti predeterminati e non dovranno essere composti da soggetti appartenenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione. Qualora la commissione di gara sia monocratica (in caso di massimo ribasso) l'apertura delle buste e la valutazione deve essere sempre affiancata da due soggetti testimoni e di supporto.

<b>C .L'AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
Procedimenti di riferimento a rischio
Procedure elettorali riferite agli organi e alle cariche
Espressione di pareri di competenza
Emanazione di circolari o direttive sia di carattere generale e sia per la soluzione delle controversie
Coinvolgimento e individuazione degli ordini o delle ostetriche nelle attività istituzionali
Individuazione dei docenti/relatori in eventi culturali e scientifici
Designazione dei rappresentanti dell'Ordine Ostetriche della Provincia di Taranto presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere interprovinciale o/o regionali
Concorso alle autorità centrali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possano interessare l'Ordine delle Ostetriche della Provincia di Taranto
Esercizio del potere disciplinare nei confronti delle/i iscritte/i e dei componenti del Consiglio Direttivo dell'Ordine delle Ostetriche della Provincia di Taranto

### ***Valutazione del rischio***

Nella tabella sono stati individuati quei processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Il criterio d'individuazione delle aree di rischio è stato fatto partendo dalle attività istituzionali dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto come delineate nel DLCPS 233/1946 e DPR 221/1950 ed estrapolando quei processi che indirettamente avvantaggiano e ampliano la sfera giuridica. Il rischio maggiore riguarda l'individuazione della competenza oggettiva e soggettiva nell'espressione dei pareri, il rispetto dei tempi procedurali in risposta alle richieste di parere di competenza o nelle richieste d'intervento per la soluzione di controversie o nel concorso con le autorità centrali nello studio e attuazione di provvedimenti, la composizione delle commissioni elettorali e la tutela della segretezza del voto per le cariche istituzionali, la corretta individuazione e formulazione delle circolari quali atti dovuti e non, il meccanismo d'individuazione per il coinvolgimento delle Iscritte, o altri soggetti nelle attività istituzionali dell'Ordine della Professione di

Ostetrica della Provincia di Taranto (es. gruppi di studio, eventi formativi, ecc), il metodo d'individuazione o di nomina di rappresentanti presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere interprovinciale o nazionale o internazionale, l'esercizio del potere disciplinare.

### ***Misure obbligatorie di prevenzione del rischio***

1. adozione e/o adeguamento del regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013;
2. mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi gestiti dall'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto, definizione delle competenze e dei/delle responsabili, distinguendo il/la responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto finale, nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs 39/2013, con particolare riguardo ai casi di inconferibilità ed incompatibilità;
3. predisposizione di moduli per la presentazione di istanze da pubblicare sul sito [www.ostetrichetaranto.it](http://www.ostetrichetaranto.it)
4. delibere di adozione dei pareri e degli interventi che riportino un'adeguata motivazione rispetto ai presupposti di legittimità, alla competenza oggettiva e soggettiva dell'ente e ai tempi procedurali nonché la dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della L.241/1990.
5. verifica di qualsiasi assenza di conflitto d'interesse all'interno degli organi deliberanti garantendo l'astensione dalla partecipazione alla decisione di quei soggetti che siano in conflitto di interessi, anche potenziale;
6. conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione del meccanismo della sostituzione al fine di concludere il procedimento nei tempi previsti, in caso di ritardo non giustificato, previa individuazione del titolare del potere sostitutivo che, ai sensi dell'art. 2 della L. n.241/1990 comma 9-bis, l'organo di governo individua nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione;
7. monitoraggio dei rapporti tra l'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto ed 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;

8. monitoraggio dei tempi procedurali;
9. implementazione del controllo di regolarità amministrativa in via successiva in modo tale da consentire:
  - a) la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
  - b) la verifica del rispetto delle generali condizioni di legittimità degli atti adottati;
  - c) la verifica del controllo del rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge o dai regolamenti;
  - d) la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al dlgs.33/2013.

***Misure ulteriori di prevenzione del rischio***

1. Per ogni processo dovrà essere preventivamente elaborato un documento che individui le regole procedurali da seguire, a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, sottoposto a verifica collegiale di tutti i soggetti coinvolti (checklist), prima della delibera di adozione dell'atto finale;
2. Qualsiasi processo o provvedimento di nomina o individuazione di soggetti (ordini, ostetriche, rappresentanti, ecc) dovrà essere adeguatamente motivato e preceduto dalla definizione di criteri trasparenti e imparziali che ne definiscano i requisiti tecnici, professionali e attitudinali richiesti, garantendo la massima partecipazione e la rotazione. Laddove possibile e a parità di requisiti si deve ricorrere al sorteggio.

<b>D. L'AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
--

Procedimenti di riferimento a rischio
---------------------------------------

Agenda impegni e scadenario - Compensi e rimborsi dei componenti del Consiglio Direttivo
--

Benefici assistenziali o di altra natura ai/alle dipendenti
---

Bandi a premi o concessione di contributi e/o sovvenzioni o comunque di vantaggi matrimonialmente rilevanti a soggetti pubblici o privati
---

***Valutazione del rischio:***

Nella tabella sono stati individuati quei processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Il criterio d'individuazione delle aree di rischio è stato fatto partendo dalle attività istituzionali dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto come delineate nel DLCPS 233/1946 e DPR 221/1950 ed estrapolando quei



processi che avvantaggiano economicamente e ampliano la sfera giuridica del destinatario. In tale ambito il comportamento che può determinare l'illecito è costituito dalla alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria e dalla illegittima erogazione dei benefici, soprattutto laddove non siano adeguatamente predefiniti i criteri oggettivi.

Misure obbligatorie di prevenzione del rischio:

1. mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi gestiti dall'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto, definizione delle competenze e dei/delle responsabili, distinguendo il/la responsabile del procedimento (istruttore) e il responsabile dell'atto finale nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs 39/2013, con particolare riguardo ai casi di inconfiribilità ed incompatibilità;
2. delibere di adozione dei provvedimenti che riportino un'adeguata motivazione rispetto ai presupposti di legittimità, alla competenza oggettiva e soggettiva dell'ente e ai tempi procedurali nonché la dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della L.241/1990;
3. verifica di qualsiasi assenza di conflitto d'interesse all'interno degli organi deliberanti garantendo l'astensione dalla partecipazione alla decisione di quei soggetti che siano in conflitto di interessi, anche potenziale;
4. monitoraggio dei rapporti tra l'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto ed i soggetti che con lo stesso stipulano accordi o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
5. monitoraggio dei tempi procedurali;
6. implementazione del controllo di regolarità amministrativa in via successiva in modo tale da consentire: a) la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse; b) la verifica del rispetto delle generali condizioni di legittimità degli atti adottati; c) la verifica del controllo del rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge o dai regolamenti; d) la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al dlgs.33/2013.

#### ***Misure ulteriori di prevenzione del rischio comuni a tutte le aree***

1. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).

2. Implementazione di un ciclo delle performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi alla performance, agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza ed alla integrità e al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione in adeguamento ai principi della L.150/2009.
3. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
4. Massima promozione della rotazione e del sorteggio;
5. Pubblicazione sul sito internet dell’amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall’esperienza concreta dell’amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l’illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dall’ANAC ai sensi dell’art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.
6. Promuovere il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti.
7. Regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.
8. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra tutti i soggetti per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

Come previsto dalle Linee Guida per l’aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, riportiamo di seguito la tabella denominata “Mappatura delle aree di rischio dei processi istituzionali degli Ordini”, contenente l’elenco dei processi e dei sottoprocessi degli Ordini maggiormente esposti al rischio corruzione:

## MAPPATURA DELLE AREE DI RISCHIO DEI PROCESSI ISTITUZIONALI DEGLI ORDINI

	PROCESSO	SOTTOPROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	AZIONI PREVISTE E TEMPSTICA
1	Conferimento di incarichi di collaborazione in enti pubblici o privati	<p>Valutazione del fabbisogno;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalità di individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di legge ; (richiesta preventivi e curricula per la valutazione ai fini dell'incarico )</li> <li>• Svolgimento della procedura di valutazione comparativa; (i soggetto coinvolti nella procedura sono i componenti il Consiglio Direttivo dell'Ordine)</li> </ul>	<p>Individuazione di fabbisogni non coerenti con la finalità dell'ente; -Inserimento nel bando di clausole finalizzate a favorire soggetti predeterminati; -Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione</p> <p>-Improprio ricorso a risorse umane esterne</p>	<p>Individuazione di fabbisogni non coerenti con la finalità dell'ente; -Inserimento nel bando di clausole finalizzate a favorire soggetti predeterminati; -Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione</p> <p>-Improprio ricorso a risorse umane esterne</p>
2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento contrattuale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione del fabbisogno; (le modalità di individuazione dell'oggetto per l'affidamento vengono elaborate/individuate in base alla richiesta e relativa esigenza in un determinato ambito)</li> </ul>	<p>Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa</p>	<p>Predisposizione di un Regolamento entro il termine utile per l'avvio e conclusione del provvedimento</p>
3	Individuazione dello strumento per l'affidamento contrattuale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione delle regole del Codice degli Appalti I soggetti preposti al controllo sono i componenti la commissione apposita, nominati tra i componenti il consiglio direttivo</li> </ul>	<p>-Elusione delle norme del Codice dei Contratti Pubblici; -Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa</p>	<p>Predisposizione di un Regolamento entro il termine utile per l'avvio e conclusione del provvedimento</p>
4	Affidamenti diretti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione delle regole del Codice dei Contratti pubblici L'Ordine non esegue contratti per appalti pubblici</li> </ul>	<p>-Elusione delle norme del Codice dei Contratti Pubblici; -Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa</p>	<p>Predisposizione di un Regolamento entro il termine utile per l'avvio e conclusione del provvedimento</p>
5	Partecipazione a Commissioni pubbliche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione della fonte normativa; • Modalità di individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di legge ; l'individuazione dei componenti a commissioni viene effettuata sulla base della disponibilità dei consiglieri - a turnazione. La partecipazione è gratuita</li> </ul>	<p>-Mancata applicazione del principio di rotazione; - Partecipazione anche in caso di incompatibilità o conflitto di interessi</p>	<p>Predisposizione di un Regolamento entro il termine utile per l'avvio e conclusione del provvedimento</p>
6	Partecipazione a Commissioni di laurea	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione della fonte normativa; • Modalità di individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di legge ; attualmente non prevista – qualora venisse attivata la commissione l'individuazione dei componenti viene effettuata sulla base della disponibilità dei consiglieri - a turnazione. La partecipazione è gratuita</li> </ul>	<p>-Mancata applicazione del principio di rotazione; - Partecipazione anche in caso di incompatibilità o conflitto di interessi</p>	<p>Predisposizione di un Regolamento entro il termine utile per l'avvio e conclusione del provvedimento</p>

7	Organizzazione di corsi di formazione o convegni/congr essi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalità di selezione dei relatori e delle tematiche di interesse professionale; (richiesta preventivi e curricula per la valutazione ai fini dell'incarico)</li> <li>Modalità di valutazione di eventuali sponsor proposti da Provider Non previsti</li> </ul>	-Selezione di relatori e valutazione di sponsor proposti da Provider anche in caso di incompatibilità o conflitto di interessi o in violazione degli Accordi Stato Regioni su ECM 2017, del Manuale AGENAS per l'accREDITAMENTO ECM 2019, del codice deontologico del Codice Etico OMS sui sostituti latte materno;	Predisposizione di un Regolamento entro il termine utile per l'avvio e conclusione del provvedimento
8	Concessione di patrocinii	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalità di valutazione degli eventi e degli enti organizzatori di eventi Concessione di patrocinii gratuiti – esclusione di patrocinii onerosi. La concessione per i soli corsi di pertinenza della figura ostetrica</li> </ul>	-Conferimento dei patrocinii a soggetti e ad eventi in conflitto con le finalità dell'ente;	Predisposizione di un Regolamento entro il termine utile per l'avvio e conclusione del provvedimento

al momento non sono previsti provvedimenti rientranti nella presente area. Laddove si rendesse necessaria l'adozione di un simile provvedimento, sarà pubblicato nel sito con l'indicazione dell'importo erogato e si provvederà all'aggiornamento del presente documento con descrizione dettagliata della procedura applicata.

### ***Nozione di corruzione***

I fenomeni corruttivi oggetto delle misure preventive e di contrasto contenute nella legge n.190/2012 e nei suoi decreti attuativi non fanno esclusivo riferimento alla nozione di corruzione contenuta nel codice penale, ma si riferiscono ad un'accezione di fattispecie assai più ampie. In tal senso, la nozione di corruzione assunta dalle norme del “pacchetto” anticorruzione, sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale (“reati contro la pubblica amministrazione”) e ai reati relativi ad atti che la legge definisce come “condotte di natura corruttiva”, 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 ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. La nozione di corruzione testè descritta è stata ribadita anche nel PNA 2019: “con la legge 190/2012 [...] si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.”. Dall'effettuazione dell'analisi

preliminare sull'individuazione delle aree di rischio è emerso che la ridotta dimensione dell'Ordine, nonché la presenza di un'unica fonte di entrata economica (ovvero le quote versate dagli iscritti annualmente) ridimensionano i rischi e gli eventi di corruzione stante lo stretto e reciproco controllo di tutti gli attori coinvolti e dei relativi processi, nonché la limitatezza delle disponibilità economiche dell'Ente. Appare chiaro che tale ridotta dimensione dell'Ordine rende non semplice l'attuazione dei procedimenti amministrativi posti a tutela della trasparenza, dell'imparzialità e degli altri canoni previsti all'art. 97 Costi, che debbono necessariamente essere contestualizzati ed effettuati con ragionevolezza e buon senso, a fini di semplificazione e per non gravare l'Ente di procedure aggravate, costose in termini economici e di risorse umane, che renderebbero il raggiungimento del fine antieconomico. Nell'ambito dell'Ordine la valutazione del rischio è stata effettuata su ogni attività inerente alle aree di rischio sopraindicate. Con Delibera n.1064 del 13 novembre 2019, l'Autorità ha approvato il PNA 2019, atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l. n.190/2012, fornendo indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo". Il PNA 2019 diventa, pertanto, l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo. In particolare si segnala, quale principale novità, l'adozione di un approccio valutativo (di tipo qualitativo) che può essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023.

- A queste aree di rischio deve aggiungersi, sul piano valutativo, quanto previsto dalle linee di indirizzo rese dall'ANAC nel PNA 2016 –Parte Speciale, confermate dal PNA 2019, che, in relazione agli Ordini Professionali ha individuato ulteriori tre macro-aree di rischio specifiche, sempre a titolo esemplificativo e senza pretesa di esaustività, cui si riferiscono le attività a più elevato rischio di corruzione ed ha reso gli esempi di eventi rischiosi indicando le possibili misure di prevenzione.

Esse sono individuate in tre macro aree e precisamente:

- 1) ***Formazione professionale continua;***
- 2) ***Rilascio di pareri di congruità*** (nell'eventualità dello svolgimento di tale attività da parte di ordini e collegi territoriali in seguito all'abrogazione delle tariffe professionali);
- 3) ***Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.***

Per ciascuna delle tre aree di rischio il PNA ha individuato, in via esemplificativa e non esaustiva, un elenco di processi a rischio, di possibili eventi corruttivi e misure di prevenzione, ribadendo che “l’adozione di queste ultime richiede necessariamente una valutazione alla luce della disciplina dei singoli ordini e collegi professionali e l’effettiva contestualizzazione in relazione alle caratteristiche e alle dimensioni dei singoli ordini e collegi”. Di tali indicazioni si è tenuto conto nel presente Piano.

### **1) AREA DI RISCHIO: FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA**

Rispetto ai processi rilevanti in materia di formazione professionale, è possibile individuare, sempre in astratto ed in via esemplificativa alcuni possibili eventi rischiosi:

- a) alterazioni documentali volte a favorire l’accreditamento di determinati soggetti;
- b) mancata valutazione di richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti interni;
- d) mancata o inefficiente vigilanza sugli “enti terzi” autorizzati all’erogazione della formazione;
- e) inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte dell’Ordine.

-----

Rispetto a detti eventi rischiosi, secondo le indicazioni del PNA, è possibile individuare alcune possibili misure e precisamente:

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

### **2) AREA DI RISCHIO: ADOZIONE DI PARERI DI CONGRUITÀ SUI CORRISPETTIVI PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI**

La fonte della disciplina di questa attività è contenuta nell’art. 5, n. 3), legge 24 giugno 1923 n. 1395, nell’art. 636 c.p.c. e nell’art. 2233 c.c., nonché nel recente D.M. 19/7/2016, n. 165, che ha introdotto il “Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione da parte di

un organo giurisdizionale dei compensi per le professioni regolamentate, ai sensi dell'art. 9 del decreto legge 24/1/2012 n. 1, convertito con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27. Medici Veterinari, farmacisti, psicologi, infermieri, ostetriche e tecnici sanitari di radiologia medica". Tale atto normativo prevede in allegato Tabella E) ex art. 2 comma 1 D.M. 165/2016 intitolato "*OSTETRICHE: PRESTAZIONI E RELATIVO VALORE MEDIO DI LIQUIDAZIONE*".

In sintesi, nonostante l'abrogazione delle tariffe professionali, ad opera del d.l. 1/2012 (come convertito dalla l. 27/2012), sussiste l'obbligo dei Consigli degli ordini territoriali di esprimersi sulla «liquidazione di onorari e spese» relativi alle prestazioni professionali, avendo la predetta abrogazione inciso soltanto sui criteri da porre a fondamento della citata procedura di accertamento. Il parere di congruità che dovrà necessariamente tenere conto dei criteri tabellari introdotti con il D.M. 165/2016 resta, quindi, necessario per il professionista che, ai sensi dell'art. 636 c.p.c., intenda attivare lo strumento "monitorio" della domanda di ingiunzione di pagamento, per ottenere quanto dovuto dal cliente, nonché per il giudice che debba provvedere alla liquidazione giudiziale dei compensi, ai sensi dell'art. 2233 c.c. Il parere di congruità, quale espressione dei poteri pubblicistici dell'ente, è riconducibile nell'alveo dei provvedimenti di natura amministrativa, necessitando delle tutele previste dall'ordinamento per tale tipologia di procedimenti. Nell'eventualità dello svolgimento della predetta attività di valutazione da parte degli ordini territoriali, possono emergere i seguenti eventi rischiosi:

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

-----

Fra le possibili misure preventive, seguendo il PNA 2016, si indicano:

- 1) necessità di un regolamento interno in coerenza con la l. 241/1990;
  - 2) rotazione dei soggetti che istruiscono le domande;
  - 3) raccolta e rendicontazione dei pareri di congruità rilasciati anche al fine di disporre di parametri di confronto.
- 3) AREA DI RISCHIO: INDICAZIONE DI PROFESSIONISTI PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI**

Il PNA 2016 riferisce che questa riguarda tutte le ipotesi in cui gli ordini sono interpellati per la nomina, a vario titolo, di professionisti ai quali conferire incarichi. Si riportano i possibili eventi rischiosi e le misure di prevenzione adottabili come individuate dall'ANAC. Quanto ai possibili eventi rischiosi il PNA osserva: *“Nelle ipotesi sopra descritte e negli altri casi previsti dalla legge, gli eventi rischiosi attengono principalmente alla nomina di professionisti da parte dell’ordine o collegio incaricato in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza. Tale violazione può concretizzarsi, ad esempio, nella nomina di professionisti che abbiamo interessi personali o professionali in comune con i componenti dell’ordine o collegio incaricato della nomina, con i soggetti richiedenti e/o con i destinatari delle prestazioni professionali, o di professionisti che siano privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell’incarico”*. Quanto alle possibili misure di prevenzione il PNA osserva che esse *“potranno, pertanto, essere connesse all’adozione di criteri di selezione di candidati, tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un’ampia rosa di professionisti (come avviene per la nomina dei componenti delle commissioni di collaudo). È di fondamentale importanza, inoltre, garantire la trasparenza e la pubblicità delle procedure di predisposizione di liste di professionisti, ad esempio provvedendo alla pubblicazione di liste on-line o ricorrendo a procedure di selezione ad evidenza pubblica, oltre che all’assunzione della relativa decisione in composizione collegiale da parte dell’ordine o del collegio interpellato”*.

In ogni caso in cui l’Ordine debba conferire incarichi al di fuori delle normali procedure ad evidenza pubblica, sono suggerite le seguenti misure:

- a) utilizzo di criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi;
- b) rotazione dei soggetti da nominare a parità di competenza;
- c) prevalenza del criterio della competenza e nomina del medesimo soggetto sulla base di ampia ed adeguata motivazione in ordine alla assoluta idoneità rispetto alle funzioni richieste;
- d) valutazioni preferibilmente collegiali, con limitazioni delle designazioni dirette da parte del Presidente nei casi di urgenza;
- e) se la designazione avviene da parte del solo Presidente con atto motivato, previsione della successiva ratifica da parte del Consiglio;
- f) verifica dell’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l’incarico richiesto, del professionista designato, dei soggetti pubblici o privati richiedenti, del soggetto destinatario delle prestazioni professionali;



g) eventuali misure di trasparenza sui compensi, indicando i livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti, nel rispetto della normativa dettata in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

#### ***Verifica sulla insussistenza di Inconferibilità e Incompatibilità***

L'ordine dà piena attuazione a quanto disposto dal d.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

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 D. Lgs. n. 39/2013, 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.

#### ***6. WHISTLEOWER – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO***

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower; è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui gli ordini intendono avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione. L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 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". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPC in qualsiasi forma. Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti. Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o

decisioni assunti dal RPC, considerata la coincidenza, le comunicazioni dovranno essere indirizzate al Presidente dell'ordine, che ne darà informazione agli altri componenti del Consiglio. Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il RPC 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. La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima, in ogni caso il RPCT prenderà in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni, relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.). L'Autorità Nazionale Anticorruzione è competente a ricevere (ai sensi dell'art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, 114) segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. In attuazione a queste disposizioni normative l'ANAC ha quindi aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. È perciò istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente, assicurando la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita. Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it) Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. /2012.

## ***7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE***

Il sistema della comunicazione e della formazione del personale e di tutti i soggetti coinvolti a diverso titolo nel presente piano è considerata attività centrale per l'efficacia del piano e per una fattiva attività di prevenzione della corruzione.

La legge prevede la necessità di prevedere dei programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione. A tale scopo per i dipendenti, per i consiglieri, per il responsabile per la prevenzione della corruzione e per gli iscritti eventualmente interessati saranno organizzati approfondimenti e

aggiornamenti sulla normativa in tema di anticorruzione e trasparenza. Tramite l'attività di formazione l'ordine intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano.

Tenuto conto della natura dell'attività svolta dall'ordine e del *background* culturale e professionale di chi vi lavora, ovvero considerate le competenze e le conoscenze in tema di anticorruzione già possedute dal personale, la formazione sarà rivolta principalmente a favorire il confronto con esperti del settore e la condivisione di esperienze e di pratiche con organizzazioni nazionali che operano nel campo della prevenzione e del contrasto della corruzione. L'obiettivo minimo generale è quello di erogare mediamente 6 ore di formazione sui seguenti ambiti tematici:

- sistemi informativi gestionali per aumentare il livello di trasparenza interno e per il monitoraggio delle misure previste dal Piano;
- *open data* e principi dell'*open government*;
- contratti e gestione degli appalti;
  
- normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio.

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa tutte le iscritte all'ordine e ai consulenti per invitarli a prendere visione del PTPC.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PTPC, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'ordine nella sezione “Amministrazione Trasparente – Piano Anti corruzione” dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla homepage.

#### **8. FORME DI CONSULTAZIONE IN SEDE ELABORAZIONE E/O DI VERIFICA DEL P.T.P.C**

Il presente piano e ogni suo aggiornamento, prima dell'adozione finale da parte dell'ordine, sarà sottoposto a consultazione pubblica sul sito [www.ostetrichtaranto.it](http://www.ostetrichtaranto.it), previa sollecitazione/informazione ai diversi *stakeholder* che, in via di prima adozione, sono identificati in:

1. Ordini provinciali e interprovinciali delle ostetriche
2. Ostetriche iscritte all'albo
3. Cittadini (tramite apposito comunicato stampa)
4. Ministero della Salute (Dipartimento professioni sanitarie)

5. Presidenza del Consiglio – Funzione pubblica
6. Anac
7. Sindacati
8. Associazioni di utenti (es. Cittadinanza attiva)

Il sistema di coinvolgimento degli stakeholders sopra individuati avverrà in occasione di ogni aggiornamento e in occasione dell'attività di monitoraggio e di valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia del piano come descritta nel successivo paragrafo. I contributi raccolti saranno resi pubblici sul sito dell'Ordine al termine di scadenza della consultazione, non inferiore a 10 giorni.

### ***9. MONITORAGGIO SULL'IMPLEMENTAZIONE DEL P.T.P.C. ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO***

Il sistema di aggiornamento, secondo l'art. 1, comma 8, l. n. 190 il P.T.P.C./P.T.T.I prevede l'adozione del nuovo piano, integrato con l'aggiornamento annuale, entro il 31 gennaio di ciascun anno e va comunicato all'ANAC.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

1. normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
2. normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
3. emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C./P.T.T.I.;
4. nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A..

L'aggiornamento segue la stessa procedura seguita per la prima adozione del P.T.P.C./P.T.T.I

### ***10. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE***

Il RPC è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo. In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, l'Ordine ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura della consigliera la dott.ssa Albano Noemi. Le ridotte dimensioni organizzative dell'ordine e la previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1 secondo cui "l'organo di indirizzo politico

individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione" non consentono di designare quale RPC un soggetto rispondente alle caratteristiche richieste nonché privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio. La durata dell'incarico di RPC è pari alla durata dell'incarico del consigliere, le funzioni ed i compiti del RPC sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013. Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPC dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni dell'ordine, nei limiti della disponibilità di bilancio, e ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPC individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza. Tra gli obblighi del RPC rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice di procedura penale. Le responsabilità del RPC sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012.

## ***11. ELENCO DEI REATI***

Si richiama all'attenzione di tutti i soggetti coinvolti nel piano l'elencazione, seppure non esaustiva, dei principali reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento della FNOPO a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
5. Concussione (art. 317 c.p.);
6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
7. Peculato (art. 314 c.p.);

8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);

9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);

10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

## ***12. QUADRO NORMATIVO***

Decreto Legislativo del Capo Provvisorio dello Stato 13 settembre 1946, n.233 Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse. (GU n.241 del 23-10-1946 ); e s.m. e i.;

Decreto del Presidente Della Repubblica 5 aprile 1950, n. 221 Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse. (GU n.112 del 16-5-1950 - Suppl. Ordinario); e s.m. e i.;

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche. (GU n.106 del 9-5-2001 - Suppl. Ordinario n. 112 ); e s.m. e i.;

Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 – Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190. (GU n.3 del 4-1-2013); e s.m. e i.;

Decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101 - Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni. (13G00144) (GU n.204 del 31-8-2013) convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125 (in G.U. 30/10/2013, n.255); e s.m. e i.;

Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190“;e s.m. e i.;

Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di

informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”; e s.m. e i.;

Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137 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. (12G0159) (GU n.189 del 14-8-2012 ) e s.m. e i.;

Legge 6 novembre 2012, n. 190. “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”; e s.m. e i.;

Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge 11 agosto 2014 n. 114 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari.

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Legge 4 marzo 2009, n. 15. Delega al Governo finalizzata all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell’economia e del lavoro e alla Corte dei conti.

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’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”

Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante il c.d. Codice dei Contratti Pubblici e, più esattamente norme di “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure di appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”.

D.M. 19/7/2016, n. 165, che ha introdotto il “*Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione da parte di un organo giurisdizionale dei compensi per le professioni regolamentate, ai sensi dell’art. 9 del decreto legge 24/1/2012 n. 1, convertito con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27. Medici Veterinari, farmacisti, psicologi, infermieri, ostetriche e tecnici sanitari di radiologia medica*”. Tale atto

normativo prevede in allegato Tabella E) ex art. 2 comma 1 D.M. 165/2016 intitolato “OSTETRICHE: PRESTAZIONI E RELATIVO VALORE MEDIO DI LIQUIDAZIONE”.

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’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”

Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente ad oggetto "Codice dell'amministrazione digitale";

### **3.Codici di comportamento**

Delibera ANAC n. 75/2013 - Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001);

Codice di Comportamento dell’Ordine Provinciale della Professione Ostetrica di Taranto.

### **4.ATTI ANAC**

Comunicato Anac 13/07/2015 Obbligo di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione con validità 2015-2017 (aggiornamento annuale del 31 gennaio 2015)

Atto Anac 16 dicembre 2015 - Rapporto sullo stato di attuazione e la qualità dei piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche 2015-2017

Determinazione Anac n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”

Determinazione Anac n. 12 del 28/10/2015 - Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Comunicato del Presidente ANAC del 25/11/2015 -Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 - «Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»

Comunicato del Presidente Anac del 3 giugno 2015 - Pubblicazione dei dati sugli organi di indirizzo politico di cui all’art. 14 del d.lgs. 33/2013.

Orientamento Anac n. 24 del 23 settembre 2015 - art. 22, d.lgs. n. 33/2013 – sanzione- divieto di erogare somme – applicazione - indicazioni.



Comunicato Anac 18/02/2015 Pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni e degli enti del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) e della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione. - Comunicazione ad ANAC della nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione

Delibera Anac n. 144 del 07 ottobre 2014 “Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni” – 20 ottobre 2014

Delibera Anac 9/09/2014 Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento

Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.

Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “ Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016”.

Regolamento ANAC in materia d esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'art. 47 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;

Delibera ANAC n. 1097, del 26 ottobre 2016, Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”.

Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.

Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;

Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente ad oggetto le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”.

Linee Guida ANAC, approvate con Delibera n. 1310 del 28.12.2016, recanti «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*»ed Allegato 1 –SEZIONE

## AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.

Linee Guida ANAC, approvate con delibera n. 241 del 8.3.2017 recanti “*indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D.lgs. 33/2013 in materia di <<obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali*”>> come modificato dall’art. 13 del D.lgs. 97/2016”.

Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente ad oggetto “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;

Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente ad oggetto "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";

Delibera CIVIT n. 50/2013 avente ad oggetto "Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016";

Delibera Anac numero 141 del 21/02/2018.

Delibera ANAC numero 1064/2019, Piano Nazionale Anticorruzione.

*Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità  
(P.T.T.I.)  
2023-2025*

1. Introduzione: Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità (p.t.t.i.) D. Lgs. N. 33/2013
2. Obiettivi del Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità
3. Adeguamento del piano e clausola di rinvio
4. Le principali novità
5. Procedimento di elaborazione e adozione del programma
6. Iniziative di comunicazione della trasparenza
7. Processo di attuazione del programma
8. Misure di monitoraggio e vigilanza
9. L'accesso civico
10. Codice di comportamento

### **Abbreviazioni**

FNOPO: Federazione Nazionale degli Ordini della Professione di Ostetrica

PTPC: Piano Triennale Per la Prevenzione della Corruzione

PTTI: Programma Triennale per la Trasparenza e l' Integrità

RPC: Responsabile Prevenzione della Corruzione

ANAC: Autorità Nazionale Anti Corruzione

### **1. INTRODUZIONE: PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.) D. LGS. N. 33/2013**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 33 del 2013, costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano di Prevenzione della Corruzione. scelta ritenuta opportuna sia in relazione all'unificazione delle responsabilità in un unico soggetto (RPCT), sia in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente e sia in relazione all'assunto che proprio la trasparenza costituisce uno degli assi portanti nella prevenzione della corruzione. La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Con il termine "trasparenza" si intende accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, al fine di favorire il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. A tal fine, il Programma definisce le modalità di attuazione degli obblighi in tema di Trasparenza previsti dalla normativa vigente e disciplina i rapporti con gli utenti sotto il profilo della tipologia e dei costi dei servizi resi.

Definizione e applicazione del concetto di trasparenza dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto: la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Taranto, è finalizzata altresì alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino, alla cui tutela e interesse è peraltro demandata proprio la mission istituzionale dell'Ordine della Professione Ostetrica della Provincia di Taranto e della FNOPO, laddove è un'istituzione preposta, in ossequio all'art. 32 della Costituzione, alla tutela della salute del cittadino cui l'ostetrica, nell'ambito delle proprie competenze, provvede e garantisce.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è aggiornato con cadenza annuale con controllo da parte del responsabile sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, nonché sulla completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Dell'aggiornamento sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'ordine o nella sezione dedicata ("trasparenza"). I dati pubblicati sono da considerarsi pubblici e possono essere riutilizzati ai sensi dell'art. 7 D. Lgs. n. 33/2013. L'Ordine si impegna a adottare un programma per la rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti. L'Ordine, infine, assicura la piena attuazione del diritto di accesso civico, di cui all'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, consentendo ai cittadini, alle associazioni e alle imprese l'accesso ai dati dell'ente. A tal fine, si ribadisce che la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente,

non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione. Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e controlla la regolare attuazione del procedimento conseguente alla richiesta pervenuta.

## ***2. OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ***

Per raggiungere l'adeguato livello di trasparenza vengono individuati i seguenti obiettivi da perseguire:

- 1) Pubblicazione nel sito istituzionale, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ordine come previsto dalla normativa in materia di trasparenza;
- 2) Accesso libero al sito istituzionale senza necessità di registrazione;
- 3) Monitoraggio e controllo semestrale da parte del Responsabile della trasparenza, o dai suoi collaboratori, sull'adempimento regolare degli obblighi di pubblicazione e sulla completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate;

## ***3. ADEGUAMENTO DEL PIANO E CLAUSOLA DI RINVIO***

Il presente Piano di avvio potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia. In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Agenzia.

Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con provvedimento del Direttore Generale. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Trasparenza" nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia con particolare riferimento alla Legge n. 190 del 2012, il D. Lgs. n. 33 del 2013 e il D. Lgs. n. 39 del 2013.

#### **4. LE PRINCIPALI NOVITÀ**

In questa parte del piano sono indicati i principali cambiamenti intervenuti rispetto al programma precedente. Il presente piano contiene gli aggiornamenti intervenuti alla denominazione degli enti di rappresentanza della categoria a seguito della legge 11.01.2018, n° 3.

#### **5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

L'obiettivo assunto quale obiettivo strategico è l'adeguamento dell'ordine ai principi di cui al d. lgs 165/2001 e al d. lgs 150/2012. In tale ottica dovranno essere implementati e adottati dall'organo di vertice dell'ordine tutti gli atti e strumenti regolamentari necessari. Tale obiettivo strategico è considerato funzionale alla promozione dell'innovazione, dell'efficienza organizzativa, della trasparenza e della prevenzione della corruzione. A supporto di tale obiettivo saranno adottati tutti gli strumenti avanzati di comunicazione con tutti i soggetti destinatari del PTTI.

L'obiettivo è quindi far conoscere, a chiunque ne abbia interesse, l'ufficio responsabile e i tempi per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari e dei componenti degli organi d'indirizzo politico, amministrativo e di controllo dell'ordine, coinvolti in tale processo di trasparenza.

Altro e fondamentale obiettivo è garantire la conoscenza diffusa e l'accessibilità totale delle informazioni relative al modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie; così la conoscenza della situazione reddituale e patrimoniale dei componenti degli organi d'indirizzo politico-amministrativo nonché il contestuale svolgimento di altre cariche o incarichi consente, oltre che di controllare eventuali arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato, verificare che la funzione sia svolta in ossequio all'art. 97 della Costituzione ovvero l'imparzialità richiesta per ogni carica o ufficio pubblico.

Il Responsabile della trasparenza promuove specifiche azioni formative a beneficio del personale in materia di trasparenza, cura il monitoraggio e la misurazione della qualità, della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale [www.ostetrichetaranto.it](http://www.ostetrichetaranto.it)

## **6. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Sulla base dell'indirizzo politico-amministrativo e delle direttive del Responsabile della trasparenza si programmeranno, oltre, che forme di consultazione in fase di adozione ed in fase di ogni aggiornamento del PTTI, anche specifici incontri sul tema della trasparenza. Una volta l'anno sarà organizzata la giornata della trasparenza ed in tale occasione il Responsabile esporrà sinteticamente gli obiettivi conseguiti nel periodo di riferimento dando, successivamente, spazio alle domande e agli interventi dei soggetti interessati, anche esterni, all'ordine.

## **7. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

Il Responsabile della trasparenza impartisce apposite direttive, per assicurare il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione <<Amministrazione Trasparente>> del sito web dell'ordine. I responsabili di procedimento verificano, per quanto di competenza, l'esattezza, la completezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di assecondare le misure previste dal Garante per la protezione dei dati personali.

I flussi informativi sono governati dal Responsabile della trasparenza, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dagli artt. 4 e 6 del D. Lgs. n. 33/2013.

La struttura dei dati e i formati devono rispettare i requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e open source che debbono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione. L'ufficio che detiene l'informazione oggetto di pubblicazione deve predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A.

Il Responsabile della trasparenza propone le azioni necessarie per adeguare il sito istituzionale agli standard previsti nelle linee guida per i siti web della P.A..

Il responsabile della Trasparenza garantisce il necessario bilanciamento dell'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 4, 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013, dal D. Lgs. n. 196/2003, dalle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

La violazione della disciplina in materia di privacy richiama la responsabilità dei responsabili di procedimento che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.



### **8. MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA**

Il Responsabile della Trasparenza verifica, il rispetto dei tempi di pubblicazione e una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 8 del D. Lgs. n. 33/2013, i dati debbono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio della medesima tabella<<Amministrazione Trasparente>>.

Il Responsabile della Trasparenza assicura il monitoraggio degli adempimenti, predisponendo un documento di controllo ed uno scadenziario.

Il Responsabile della trasparenza vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e, se accerta violazioni. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra gli estremi della responsabilità per danno all'immagine. L'inadempimento è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato del Responsabile della trasparenza e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale dei responsabili di procedimento e del restante personale.

### **9. L'accesso civico.**

Le novità normative introdotte con il con D.Lgs n.97/2016 hanno inciso in maniera significativa sull'istituto dell'accesso civico. In estrema sintesi è possibile dire che la Trasparenza non è più inteso soltanto come obbligo di pubblicazione ma come “libertà di accesso del cittadino a dati e documenti”.

#### **a. Accesso civico semplice**

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal D.Lgs. n. 33 del 2013 sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui l'Ordine abbia omissso la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5, comma 1, del medesimo decreto. In caso di richiesta di pubblicazione del dato da parte del cittadino, questo deve essere obbligatoriamente pubblicato entro 30 giorni dalla richiesta e l'Ordine deve:

- 1) procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;
- 2) trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Ordine deve indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

#### b. Accesso civico generalizzato

Tale nuova tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del quale “chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.”, si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. La finalità è favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali come strumento di promozione della partecipazione di chiunque all'attività societaria. Il diritto di accesso civico generalizzato può, pertanto, essere attivato “da chiunque” e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e motivazionale. L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico “semplice” previsto dall'art. 5, comma 1, che rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione. L'accesso generalizzato incontra quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3). L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e ss. della legge n.241/1990, n. 241 (c.d. “accesso documentale”). La finalità dell'accesso documentale è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari; il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso», essendone escluso l'utilizzo nell'ipotesi allorchè finalizzato a forme di controllo generalizzato. Il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello “semplice”, invece ha proprio lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico: la trasparenza diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi prevalenti (pubblici e privati) che possono essere lesi/pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni. Tali esigenze dovranno essere comunque motivate in termini di pregiudizio concreto all'interesse in gioco. Per ragioni di coerenza sistematica, quando è stato concesso un accesso generalizzato non può essere negato, per i medesimi documenti e dati, un accesso documentale. A fronte della richiesta di accesso civico di dati, documenti e informazioni, il Consiglio Direttivo deve ai sensi del comma 6

dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 rispondere con provvedimento espresso e motivato: "il procedimento di accesso civico deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.". Premesso, dunque, che il Consiglio Direttivo, o suo delegato, deve rispondere nel termine predetto con atto motivato, il nuovo art. 6 del D.Lgs. 33/2013 ha previsto rimedi esperibili dal privato nel caso di rigetto totale o parziale della sua domanda di accesso. Ai sensi del citato art. 6, il richiedente prima di adire l'Autorità Giurisdizionale, ha la possibilità:

- 1) di presentare una richiesta motivata al RPCT (art. 6 comma 7);
- 2) di presentare un ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (art. 6, comma 8, nel caso di enti locali o di amministrazioni regionali). Avverso le decisioni di questi due soggetti, oppure avverso il primo diniego dell'Ente, il cittadino può proporre ricorso al TAR entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione impugnata ex art. 116 c.p.a.

## **10. Codice Etico e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.**

Tutti i componenti dell'Ordine devono rispettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Tale codice di comportamento, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Ogni violazione del codice di comportamento dovrà essere segnalata al responsabile della prevenzione della corruzione e da questi dovrà essere portata all'attenzione del Consiglio direttivo alla prima riunione dello stesso.

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Codice di Comportamento del Personale Dipendente

La disciplina contenuta nel D. P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" non viene implementata stante la sua non applicazione agli enti pubblici non economici, non ricompresi, per questa fattispecie, nell'ambito soggettivo di applicazione del D.lgs. n. 165/01. Viene comunque applicato dal 2021 il Codice disciplinare, Comparto degli Enti Pubblici non Economici Personale non dirigente; il personale con la notifica del presente piano si impegna a rispettarlo. Obblighi del dipendente (art.26 CCNL 6.7.1995 come modificato dall'art. 14 CCNL 9.10.2003):

1. Il dipendente conforma la propria condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo l'osservanza della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di condotta allegato.
2. Il comportamento del dipendente deve essere improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.
3. Nel perseguimento delle finalità di cui al comma 2 e nell'obiettivo di migliorare costantemente la qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
  - a. collaborare con diligenza osservando le norme del presente contratto e le disposizioni impartite dall'Amministrazione per l'esecuzione e la disciplina del lavoro anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

- b. rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell' art. 24 L. 7 agosto 1990, n. 241;
- c. non utilizzare a fini personali le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d. nei rapporti con il cittadino, prestare adeguata attenzione alle richieste di ciascuno, fornendo tutte le risposte dovute nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di esercizio del diritto di accesso dettate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dai relativi regolamenti attuativi vigenti nell'amministrazione, nonché attuare le disposizioni dell'amministrazione in ordine al DPR 28 dicembre 2000, n. 445, in tema di autocertificazione;
- e. rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente responsabile;
- f. mantenere, nei rapporti interpersonali, con gli altri dipendenti e con gli utenti, una condotta corretta, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g. non attendere, durante l'orario di lavoro, a occupazioni estranee al servizio e rispettare i principi di incompatibilità previsti dalla legge e dai regolamenti e, nei periodi di assenza per malattia o infortunio, non attendere ad attività che possano ritardare il recupero psico-fisico;
- h. attenersi alle disposizioni che gli vengono impartite per l'esecuzione della prestazione. Se le disposizioni sono palesemente illegittime, il dipendente è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi le ha impartite. Se le disposizioni sono rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che le disposizioni stesse siano espressamente vietate dalla legge penale ovvero configurino illecito amministrativo;
- i. vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle responsabilità attribuite;
- j. avere cura dei beni strumentali a lui affidati;
- k. non utilizzare beni e strumenti preordinati nell'espletamento del servizio per finalità diverse da quelle istituzionali;
- l. non accettare compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- m. osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;

- n. comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o. in caso di malattia, dare tempestiva comunicazione dell'assenza all'ufficio di appartenenza, all'inizio del turno di lavoro, salvo comprovato impedimento;
- p. astenersi dal partecipare all'adozione di provvedimenti dell'amministrazione che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi propri o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

Sono previste dal predetto codice delle sanzioni e procedure disciplinari.

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza e in conformità di quanto previsto dall'art. 55 del d. lgs. n. 165/2001, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a. intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b. rilevanza degli obblighi violati;
- c. responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d. rilevanza del danno o grado di pericolo arrecato all'amministrazione, agli utenti o a terzi e del disservizio determinatosi;
- e. sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore nei confronti dell'amministrazione, degli altri dipendenti e degli utenti, nonché ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
- f. concorso nell'infrazione di più lavoratori in accordo tra di loro.

Il Codice etico L'Ente cura, con particolare attenzione, la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa.

### **Cause di inconfiribilità e di incompatibilità**

Il d. lgs. 39/2013 elenca le cause di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi presso la pubblica amministrazione. L'Ordine, anche per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica l'esistenza di eventuali condizioni ostative o impeditive previste dal d. lgs. 39/2013 in capo ai dipendenti ed ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi. Secondo quanto disposto all'art. 15, comma 1, del d. lgs. 39/2013, in riferimento alla Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, *“ Il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al presente decreto ”.*

In caso si verifichi la condizione prevista dalla norma di cui sopra, l'Ordine provvederà a conferire l'incarico a soggetto diverso.

L'Ordine, anche successivamente al conferimento dell'incarico, verificherà l'insussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità, attuando un costante monitoraggio della normativa del caso.