



Ordine della Professione di Ostetrica
Interprovinciale BI-Pd-Ro-Tv-Ve-Vi

Ordine della Professione di Ostetrica

Interprovinciale di BI- Pd-Ro-Tv-Ve-Vi

via Monte Nero, 43/b - 30171 VENEZIA Mestre (VE) - Tel.:
+39.0415316722

mail : ostetrichevenezia@legalmail.it -
www.ostetricheinterve.it

C.F. : 90148690275

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022

Commentato [1]: Secondo quanto disposto dal d.lgs. 25 maggio 2016, il PTPC ed il PTTI costituiscono ora un unico documento. Nel Piano dovranno essere corretti tutti i riferimenti al PTPC/PTTI e sostituiti con PTPCT.

Commentato [A2R1]:

Commentato [A3R1]:

Commentato [A4R1]:

Codice etico e 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 del 31/01/2020 da parte del Consiglio Direttivo dell'Ordine della Professione di Ostetrica Interprovinciale di Bl-Pd-Ro-Tv-Ve-Vi.

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 13-14-15 gennaio 2018, le elezioni del Consiglio Direttivo e del Consiglio dei Revisori dei Conti dell'Ordine della Professione di Ostetrica Interprovinciale di Bl-Pd-Ro-Tv-Ve-Vi, i cui componenti sono eletti tra gli iscritti all'albo medesimo.

A seguito della distribuzione delle cariche, tenutasi il giorno 19 gennaio 2018, i due organi risultano così costituiti:

CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Presidente – Guarinoni Barbara
2. Vice Presidente – Bottarel Mery
3. Tesoriere – Panizza Cristina
4. Segretaria – Busa Emanuela
5. Consigliera – Schiavon Annalisa
6. Consigliera – Cecchetto Elena
7. Consigliera – Bettin Daiana
8. Consigliera – Granci Martina
9. Consigliera – Perissinotto Orietta

Ordine REVISORI CONTI

1. Membro Effettivo – Dal Mas Bruna
2. Membro Effettivo – Casagrande Lucia
3. Membro Effettivo – Albertin Tania

PRESENTAZIONE

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2019-2021 (PTPCT) e il Codice etico e di comportamento dell'Ordine della Professione di Ostetrica Interprovinciale di Bl-Pd-Ro-Tv-Ve-Vi, 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 PTPCT e il Codice etico e di comportamento sono integrati tra loro, 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 PTPC tiene in considerazione la predetta novella legislativa, con cui il Governo ha modificato ed integrato, in ben 44 articoli, sia il 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.

Con il Decreto 97/2016 - in linea con gli atti normativi del 2012 e 2013- la Trasparenza dell'azione amministrativa, oltre a fungere da strumento ordinario di partecipazione del cittadino all'attività amministrativa, rappresenta nell'attuale ordinamento giuridico il primo, e forse più efficiente, strumento di prevenzione della corruzione, obiettivo della L. 190/2012. Questo è stato perseguito dal Legislatore seguendo due strade, tra loro strettamente correlate e dipendenti: in primo luogo, nel tentativo di superare ulteriormente l'opacità dell'azione amministrativa, è stata introdotta una nuova declinazione della 'trasparenza' di tipo c.d. "reattivo" che va a sommarsi a quella già prevista dal D.Lgs. 33/2013, ovvero alla c.d. 'trasparenza di tipo "proattivo" e consistente nella mera pubblicazione sui sit web delle Amministrazioni di determinati dati e documenti. In secondo luogo e per altra strada, il Decreto 97/2016 ha ridefinito la complessa disciplina dei Piani di prevenzione della corruzione soffermandosi, in modo particolare, sugli ambiti soggettivi di applicazione della normativa, sui ruoli, i poteri e le responsabilità dei soggetti cui la legge pone obbligo di sovrintendere, all'interno di ciascuna Amministrazione, all'applicazione della disciplina volta prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Poiché l'esigenza legislativa di semplificazione, specificazione, integrazione della normativa anticorruzione è sorta in modo particolare per le piccole e medie Amministrazioni e con il fine di armonizzare e rendere applicabile la disciplina, verosimilmente congegnata per Amministrazioni grandi e complesse, il Decreto 97/2016 ed il susseguente Piano Nazionale Anticorruzione 2016, rappresentano per Enti pubblici non economici, quali la Federazione Nazionale dei Collegi Ostetrici ed in genere per gli Ordini e Collegi Professionali, atti di indirizzo cardine per la concreta ed effettiva attuazione degli obblighi di legge in materia di prevenzione della corruzione e di attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il Piano delle performance (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle PA, delibera 112 del 28.10.2010) non è adottato ai sensi dell'art. 2 del DL. 101/2013, ma l'Ordine si impegna a sviluppare ugualmente un meccanismo volto ad assicurare standard qualitativi ed economici del servizio, tramite un sistema di valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale, adeguandosi così ai principi generali dell'art. 3 D.lgs. 150/2009.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Leggi nazionali

- 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 inconfiribilità 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 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.

Regolamenti interni

- Regolamento Interno (art. 35 D.P.R. 5 aprile 1950 n. 221);
- Adottate le Linee Guida concessione patrocinio FNOPO (delibera del 11 maggio 2013);
- Adottato il Codice di Comportamento della FNOPO (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).

SEZIONE I Sezione del PTPCT dedicata alla Prevenzione della Corruzione 2020-2022

Sommario

Contesto

2. Entrata in vigore, validità e aggiornamenti
3. Obiettivi, obblighi e destinatari
4. Misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione:

individuazione delle aree di rischio

- a. Reclutamento e progressioni economiche e Conferimento d'incarichi di collaborazione
- b. Affidamento di lavori, servizi e forniture nonché di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico
- c. Adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- d. Adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Descrizione di misure specifiche: rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione e astensione in caso di conflitto di interesse

Inconferibilità, incompatibilità e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

7. Whistleblower - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
10. Tempi di attuazione delle misure di prevenzione del rischio
11. Formazione e comunicazione finalizzata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza

1. CONTESTO

L'Ordine della Professione di Ostetrica Interprovinciale di BI-Pd-Ro-Tv-Ve-Vi, nella sua forma Interprovinciale, è stato costituito con decreto del Ministero della Salute del 2 novembre 2010.

Esso è 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.

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine 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, una tassa per l'iscrizione nell'albo, nonché una tassa per il rilascio dei certificati e dei pareri per la liquidazione degli onorari.

Secondo il DPR 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, sono così regolamentate le cariche del consiglio direttivo:

- il Presidente dell'Ordine, oltre ad avere la rappresentanza legale, cura e dirige, con opportune deroghe, l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio direttivo;

- Il segretario è responsabile del regolare andamento dell'Ordine. 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 ha la custodia e la responsabilità del fondo in contanti e degli altri valori di proprietà dell'Ordine, provvede alla riscossione delle entrate dell'Ordine e paga, entro i limiti degli stanziamenti del bilancio, i mandati spediti dal presidente e controfirmati dal segretario; è responsabile del pagamento dei mandati irregolari od eccedenti lo stanziamento del bilancio approvato. Il tesoriere tiene i registri di contabilità previsti dalla legge.

Nello specifico, per la riscossione dei contributi, dovuti ai sensi della legge istitutiva dai collegi provinciali, l'Ordine si avvale del supporto dell'Ente di riscossione AGENZIA ENTRATE-RISCOSSIONE, con cui ha una convenzione dal 2018.

Si sottolinea che le cariche istituzionali dell'Ordine nonché gli organi collegiali di appartenenza mantengono precise deleghe gestionali non solo di tipo politico-istituzionale, ma anche di tipo amministrativo-contabile e finanziario e sono di fatto responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

La natura giuridica di ente pubblico non economico, colloca gli ordini professionali nell'ambito di applicazione del d. lgs 165/2001 e di tutte le norme che da esso discendono, ivi incluso il codice dei

contratti pubblici e le norme sulla contabilità pubblica nonché le norme sulla trasparenza e sull'anticorruzione, ad eccezione di alcune norme di finanza pubblica in quanto gli ordini professionali non incidono sul conto consolidato dello Stato.

In virtù dell'obbligo formativo in capo agli iscritti all'albo gli Ordini territoriali hanno anche un ruolo regolamentare, autorizzatorio e di certificazione dell'aggiornamento professionale degli iscritti che, specificatamente per le professioni sanitarie, è inquadrato e regolamentato dalla normativa vigente sull'educazione continua in medicina (ECM).

Infine, in base alla Legge 30 ottobre 2013, n. 125 (in G.U. n. 255 del 30 ottobre 2013) - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni – si afferma l'esclusione dall'applicazione delle misure note come "spending review" a patto che gli ordini e collegi professionali siano in equilibrio economico e finanziario e fermo restando l'adeguamento ai principi di contenimento e razionalizzazione.

2. ENTRATA IN VIGORE, VALIDITÀ E AGGIORNAMENTI

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) dell'Ordine della Professione Ostetrica Interprovinciale di BI-Pd-Tv-Ro-Ve-Vi è stato redatto secondo le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012, nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e successivi aggiornamenti.

L'Ordine, in data 19 gennaio 2018, ha provveduto alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (RPCT) nella figura della Consigliera del Consiglio Direttivo Dott.ssa Ost. Granci Martina (L.190/2012; delibera dell'ANAC n. 145 del 21/10/2014) che ha condotto una pianificazione delle attività, un'analisi dei rischi di corruzione e la stesura del presente Piano.

Il PTPCT, che entrerà in vigore successivamente all'adozione da parte del Consiglio direttivo dell'Ordine, è sottoposto alla consultazione online sul sito istituzionale dell'Ordine www.ostetricheinterve.it previo annuncio e/o comunicazione da rivolgere ai principali stakeholder individuati in: Ordini provinciali e interprovinciali delle Ostetriche, ostetriche iscritte all'albo, i cittadini, Ministero della salute (Dipartimento professioni sanitarie), Dipartimento della Funzione pubblica, ANAC, sindacati, associazioni di utenti. I contributi raccolti saranno resi pubblici sul sito dell'Ordine al termine di scadenza della consultazione, non inferiore a 10 giorni.

Il presente PTPCT tiene conto delle modifiche normative introdotte con il citato D.Lgs. 97/2016 e con il PNA 2016 ed 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 ulteriori 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 della FNOPO.

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 RPCT provvederà a sottoporre all'adozione del Comitato Centrale della FNOPO la modifica del PTPCT 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.

Il RPCT provvederà inoltre a sottoporre al Consiglio Direttivo dell'Ordine la modifica del PTPCT ogniqualvolta siano accertate significative violazioni e/o carenze che possano ridurre l'efficacia (art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012)

3. OBIETTIVI, OBBLIGHI E DESTINATARI

In contrasto alla corruzione, la Legge 190 del 16/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha predisposto, nell'ordinamento italiano, un sistema di prevenzione che si articola, per ciascuna amministrazione, nell'adozione di Piani di Prevenzione Triennali, attraverso i quali le Pubbliche Amministrazioni definiscono e comunicano all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Dipartimento della Funzione Pubblica "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio" (art. 1, comma 5).

Il PTPCT rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione locale mette in atto azioni di prevenzione capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti, rafforzando i principi di legalità, correttezza e trasparenza delle attività svolte.

La legge non contiene una definizione specifica di corruzione: il concetto deve essere inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il PTPCT è un programma di attività in cui, identificate le aree di rischio e i rischi specifici, è fornita l'indicazione delle misure da adottare per la prevenzione della corruzione, in relazione al livello di specificità dei rischi, dei responsabili e dei tempi di applicazione di ciascuna misura.

Coerentemente con il sistema di governante della FNOPO i destinatari diretti del PTPCT e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), sono il personale dipendente, il Presidente dell'Ordine, i Revisori dei conti, i componenti del Consiglio Direttivo, i componenti del Consiglio Nazionale, tutti gli iscritti, i consulenti e tutti coloro che in qualsiasi forma o a qualsiasi titolo abbiano rapporti contrattuali o d'incarico con l'Ordine.

Nello specifico è fatto obbligo a tutti i soggetti successivamente indicati di 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.

a) Il CD (autorità di indirizzo politico composta da sette componenti consiglieri, eletti tra gli iscritti all'albo delle ostetriche ogni 3 anni; all'interno dell'organo sono nominate 4 cariche: presidente, vicepresidente, tesoriere e segretario): designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190); adotta il P.T.P.C.T e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC; adotta tutti gli atti di indirizzo di

carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T; segnalano casi di personale conflitto di interessi; segnalano le situazioni di illecito. Il PNA 2016 ha confermato l'individuazione del Consiglio quale soggetto che adotta il PTPC – anche al fine della destinazione di eventuale esercizio del potere sanzionatorio che ANAC potrà esercitare ai sensi dell'art. 19, comma 5, del d.l. 90/2014 – in seguito a “consapevole e raccomandata partecipazione e confronto del Consiglio con il RPCT ed, eventualmente, con l'Assemblea degli iscritti”.

b) Il Consiglio 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 3 anni; all'interno dell'Ordine 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 (art. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T; segnalano casi di personale conflitto di interessi; segnalano le situazioni di illecito.

c) Il Responsabile della prevenzione: svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 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 FNOPO contestualmente all'adozione del primo piano PTCPT aveva chiesto chiarimenti all'ANAC riguardo la natura e le funzioni di tale organo, tenuto conto dell'anomalia che vede i revisori dei conti della FNCO eletti nell'albo delle ostetriche. In assenza della risposta di risposta e tenuto conto della sopracitata Delibera Anac n. 144/2015 il RPCT ha ritenuto, e si conferma in sede di redazione del presente Piano, che stante di fatto la natura di organo di controllo e non d'indirizzo politico amministrativo i componenti dei Revisori dei Conti non sono tenuto agli obblighi di dichiarazione e di pubblicazione previsti invece per il Comitato Centrale e per il Consiglio nazionale, fermo restando il principio generale di trasparenza riguardo i loro curriculum e i compensi e/o rimborsi a carico della FNOPO.

d) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: svolge i compiti indicati 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. 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), in linea con quanto già previsto nel Piano precedente e nei suoi aggiornamenti.

Per quanto concerne i criteri di scelta di questa fondamentale figura anticorruzione il PNA ha espressamente indicato che “va evitato, per quanto possibile, che il RPCT sia scelto tra i dirigenti assegnati a uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo, come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio”, e che sia persona diversa da quella preposta alla Direzione degli Uffici disciplinari dell'Ente ai sensi del nuovo co. 7 dell'art. 1, l. 190/2012 secondo cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza indica «agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare» i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Parimenti, il RPCT deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari. Con specifico riguardo agli Ordini e collegi professionali ed, in punto applicazione della L. 190/2012 ed individuazione del RPCT, il PNA 2016 ha posto e risolto la questione legata alla eventualità che nell'organigramma dell'Ente manchi una figura dirigenziale, esattamente come avviene all'interno della FNOPO dotata di un solo Ufficio amministrativo e di un Ufficio di Presidenza. Nel caso di specie è prevista la possibilità, in prima istanza, di nominare “un profilo non dirigenziale che garantisca comunque idonee competenze”.

A garanzia dello svolgimento delle funzioni del RPCT in condizioni di autonomia e indipendenza, occorre considerare anche la durata dell'incarico di RPCT che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione. Il RPCT, infatti, come anticipato, può essere un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di RPCT in questi casi,

dunque, è correlata alla durata del contratto sottostante all'incarico dirigenziale già svolto. Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di RPCT è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza del contratto legato al precedente incarico (o di quella che sarebbe dovuta essere la naturale scadenza) e, comunque, in coerenza di quanto previsto nel PTPC. Per incrementare le garanzie del ruolo esercitato dal RPCT è intervenuta l'estensione generalizzata della previsione di doveri di segnalazione all'ANAC di eventuali misure discriminatorie - quindi non più solo in caso di revoca - dirette o indirette nei confronti del RPCT comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni. In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui all'art. 15, co. 3 del 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». Inoltre, sempre a maggiore tutela del RPCT, può essere letta la novella legislativa laddove prevede l'esclusione dall'imputazione di responsabilità del RPCT (per omesso controllo, sul piano disciplinare) nei casi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, qualora lo stesso possa provare «di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano» (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo dispone «le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei» al RPCT. Alla luce della presente modifica la FNOPO dovrà valutare le necessarie modifiche organizzative affinché il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere e che gli siano assicurati poteri effettivi. A tal fin, per rendere effettiva la previsione legislativa, la FNOPO ha fissato come obiettivo quello di individuare nell'arco nell'anno, dopo attenta formazione, un nuovo RPCT fra i funzionari dipendenti con specifica formalizzazione nell'atto di nomina dei poteri e delle prerogative che gli consentano autonomia ed indipendenza nell'azione di legge, nonché con poteri di interlocuzione nei confronti della struttura dell'ente e dei suoi organi, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse.

d) I collaboratori, i consulenti e i soggetti che intrattengono un rapporto contrattuale per lavori, beni e servizi e/o a qualsiasi altro titolo con il CIOPP: osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T; segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento); si adeguano e si impegnano ad osservare, laddove compatibile, le disposizioni al Codice etico e di comportamento della FNOPO.

Si rileva che l'esiguità dell'organico e l'assenza di alcuni organi rende di difficile attuazione un'azione coerente di coordinamento e soprattutto rende di difficile soluzione applicativa l'esplicazione di alcune importanti funzioni: l'attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.p.r. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); la proposta di misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); la vigilanza sull'osservanza del Codice di comportamento e verifica delle ipotesi di violazione; adozione delle misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d. lgs.n. 165 del 2011).

Si sottolinea che l'OIV è assente ai sensi dell'art. 2 comma 2bis del DL 31 agosto 2013, n. 101.

Pertanto nelle more di implementare tutte le soluzioni idonee e/o alternative atte a compensare le lacune ordinamentali e regolamentari, il presente piano affronta le migliori soluzioni di coordinamento e coerenza con i soggetti e gli organi attualmente presenti e costituiti.

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE DELL'ORDINE

La strategia della prevenzione della corruzione coinvolge tutti i soggetti istituzionali o meno che a diverso titolo sono interessati nell'attività politico-istituzionale e amministrativa dell'Ordine.

L'attività dell'Ordine, svolta in principale misura dal Consiglio direttivo e dal Consiglio dei revisori dei Conti, si divide in attività amministrativa e attività contabile così di seguito delineate:

A) L'area amministrativa/istituzionale supporta tutte le attività istituzionali e i processi decisionali attraverso attività di coordinamento e attuazione degli adempimenti laddove sia stata adottata apposita delibera del Consiglio direttivo; 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.

Di seguito sono riportate le principali attività sostenute, da non ritenersi comunque esaustive, tenuto conto della necessaria trasversalità di alcuni affari, resa inevitabile anche dalle ridotte dimensioni dell'ente:

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

- le procedure elettorali del Consiglio direttivo, del Consiglio 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.

B) L'attività dell'area contabile dell'ente sono supportate da un consulente fiscale - amministrativo. Le principali attività sostenute riguardano:

- gli organi istituzionali dell'Ordine (spese per le adunanze del CD, del Consiglio dei revisori dei conti e dell'Assemblea, ivi inclusi i compensi e rimborsi per i componenti del CD e del Consiglio 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.

4. MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO.

Per quanto riguarda l'individuazione delle aree di maggior rischio collusorio, la specificità dell'ente "Ordine" da un lato può farci pensare che la ridotta dimensione dell'ente e la peculiarità dei suoi processi decisionali possano ridurre i rischi e gli eventi di corruzione, ma nello stesso tempo proprio la dimensione dell'ente non sempre rende attuabile la complessità di quei procedimenti amministrativi necessari per la tutela dei principi trasparenza, imparzialità, semplificazione, rotazione, economicità ed efficienza necessari al buon andamento richiesto.

Per questo motivo sono state individuate delle AREE DI RISCHIO intese proprio come aree caratterizzate dall'incertezza sul corretto e idoneo perseguimento dell'interesse pubblico.

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:

1. Area dei processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale e degli incarichi di consulenza e collaborazione;
2. 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. 50/2016 (cod. contratti pubblici)
3. Area dei processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. Area dei processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

A) AREA DEI PROCESSI FINALIZZATI ALL'ACQUISIZIONE E ALLA PROGRESSIONE DEL PERSONALE E DEGLI INCARICHI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE:

1) Reclutamento e progressioni economiche – valutazione del rischio

Il rischio inerente il reclutamento di personale a tempo determinato ed indeterminato o dell'attribuzione delle progressioni economiche è da considerarsi medio, tenuto conto della ridottissima dotazione organica.

Misure obbligatorie di prevenzione del rischio:

- 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;
- rispetto delle misure indicate nel d. lgs 165/2001 e nel del DPR 9 maggio 1994, n. 487, a

- garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni pubbliche;
- pubblicazione sul sito istituzionale www.ostetricheinterve.it e ogni altra diffusione richiesta dalle leggi vigenti e in particolare dal d. lgs 33/2013, per un periodo non inferiore a trenta giorni, di un bando in cui sono indicati i posti che s'intendono ricoprire o le progressioni economiche o di carriera che s'intendono promuovere, con l'indicazione preventiva dei requisiti e delle competenze professionali richieste 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;
- distinzione tra responsabile del procedimento e organo firmatario dell'atto, laddove possibile;
- rotazione del responsabile del procedimento;
- rispetto del codice di comportamento e delle azioni in materia di trasparenza;
- obbligo di motivazione adeguata e puntuale;
- rotazione dei componenti della Commissione di valutazione;
- inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

2) Conferimento d'incarichi di collaborazione – valutazione del rischio.

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. 16

Misure obbligatorie di prevenzione del rischio

- 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;
- 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;
- pubblicazione sul sito istituzionale www.ostetricheinterve.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;
- distinzione tra responsabile del procedimento e organo firmatario dell'atto, laddove possibile;
- rispetto del codice di comportamento e accettazione espressa della clausola che "il contratto/incarico in essere con l'Ordine si intende automaticamente risolto, ai sensi dell'art.

1456 cod. civ., in caso di mancato rispetto degli obblighi del Codice Generale di cui al D.P.R. n. 62 del 04.06.2013;

- 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 dà avvio alla procedura;
- rispetto delle azioni in materia di trasparenza;
- rotazione dei componenti della Commissione;
- rotazione del responsabile del procedimento;
- 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.

B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NONCHÉ ALL'AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO VANTAGGIO PUBBLICO

Valutazione del rischio

Le procedure di affidamento rappresentano l'area maggiormente a rischio. Il rischio 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.

Questo determina l'uso diffuso 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).

Misure obbligatorie di prevenzione del rischio

- 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;
- 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;
- adeguamento al sistema dei controlli interni;
- 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;
- la determinazione a contrarre deve essere adeguatamente motivata e si deve dare atto che è stato rispettato il principio di rotazione;
- ricorso a Consip e al MEPA (Mercato elettronico della pubblica amministrazione) o ad analogha centrale di acquisizione e/o costituzione di una centrale unica di committenza previo accordo consortile tra più enti pubblici del territorio;
- distinzione tra responsabile del procedimento e organo firmatario dell'atto finale, laddove possibile;
- rispetto delle previsioni del Codice etico e di comportamento del Ordine;
- 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;
- 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 del Ordine per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;
- 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;
- pubblicazione sul sito web istituzionale delle varianti in corso d'opera, approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale.

C) ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Valutazione del rischio. 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 di Ordini, ostetriche, docenti/relatori o altri soggetti nelle attività istituzionali del Ordine (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

- 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;

- predisposizione di moduli per la presentazione di istanze da pubblicare sul sito www.ostetricheinterve.it;
- 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.
- 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;
- 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;
- monitoraggio dei rapporti tra l'Ordine 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;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- 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.

D) ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Valutazione del rischio. 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.

In relazione ai compensi e rimborsi per gli impegni e le missioni degli organi istituzionali il rischio maggiore è correlato all'assenza di un'adeguata regolamentazione che definisca i criteri, tempi e modi per la partecipazione ad impegni diversi da quelli prettamente istituzionali o previsti dalla legge.

Misure obbligatorie di prevenzione del rischio

- 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;

- adozione di un regolamento che definisca le procedure per la concessione di contributi e/o sovvenzioni a soggetti pubblici/privati, ivi inclusi i bandi a premi;
- mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi gestiti dall'Ordine, definizione delle competenze e dei responsabili, distinguendo il 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 d'inconferibilità ed incompatibilità;
- 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;
- 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;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- 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.

	PROCESSO	SOTTOPROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	AZIONI PREVISTE E TEMPSTICA
1	Conferimento di incarichi di collaborazione in enti pubblici o privati.	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione del fabbisogno; • Modalità di individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di legge : richiesta preventivi e curricula pe la valutazione ai fini dell'incarico • Svolgimento della procedura di valutazione comparativa: i soggetti coinvolti nella procedura sono i componenti il consiglio direttivo dell'Ordine 	<ul style="list-style-type: none"> -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 -Improprio ricorso a risorse umane esterne 	Predisposizione di un Regolamento entro il termine utile per il conferimento incarico e non oltre il 31/12/2020

2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento contrattuale	<ul style="list-style-type: none"> 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 	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	Predisposizione di un Regolamento entro il termine utile per il conferimento incarico e non oltre il 31/12/2020
3	Individuazione dello strumento per l'affidamento contrattuale	<ul style="list-style-type: none"> 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 	-Elusione delle norme del Codice dei Contratti Pubblici; -Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	Predisposizione di un Regolamento entro il termine utile per il conferimento incarico e non oltre il 31/12/2020
4	Affidamenti diretti	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione delle regole del Codice dei Contratti pubblici <p>L'ordine non esegue contratti per appalti pubblici</p>	-Elusione delle norme del Codice dei Contratti Pubblici; -Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	Predisposizione di un Regolamento entro il termine utile per il conferimento incarico e non oltre il 31/12/2020
5	Partecipazione a Commissioni pubbliche	<ul style="list-style-type: none"> 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 , se il progetto pubblico è a medio o lungo termine il consigliere incaricato non 	-Mancata applicazione del principio di rotazione; -Partecipazione anche in caso di incompatibilità o conflitto di interessi	Predisposizione di un Regolamento entro il termine utile per il conferimento incarico e non oltre il 31/12/2020

		<p>effettuerà turnazione, per garantire la continuità.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La partecipazione è gratuita 		
6	Partecipazione a Commissioni di laurea	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione della fonte normativa; • Modalità di individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di legge : l'individuazione dei componenti viene effettuata sulla base della disponibilità dei consiglieri a turnazione. La partecipazione è gratuita 	<p>-Mancata applicazione del principio di rotazione;</p> <p>-Partecipazione anche in caso di incompatibilità o conflitto di interessi</p>	<p>Predisposizione di un Regolamento entro il termine utile per il conferimento incarico e non oltre il 31/12/2020</p>
7	Organizzazione e di corsi di formazione o convegni/congressi	<ul style="list-style-type: none"> • Modalità di selezione dei relatori e delle tematiche di interesse professionale. Richiesta preventivi e curricula per la valutazione ai fini dell'incarico • Modalità di valutazione di eventuali sponsor proposti da Provider: non previsti 	<p>-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;</p>	<p>Predisposizione di un Regolamento entro il termine utile per il conferimento incarico e non oltre il 31/12/2020</p>
8	Concessione di patrocinii	<ul style="list-style-type: none"> • Modalità di valutazione degli eventi e degli enti organizzatori di eventi. Concessione di patrocinii gratuiti, di carattere scientifico formativo; esclusione di patrocinii onerosi. 	<p>-Conferimento dei patrocinii a soggetti e ad eventi in conflitto con le finalità dell'ente;</p>	<p>Predisposizione di un Regolamento entro il termine utile per il conferimento incarico e non oltre il 31/12/2020</p>

	Patrocinio da richiedere compilando apposito modulo .		
--	---	--	--

5. DESCRIZIONE DI MISURE SPECIFICHE: ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE E ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta la misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'assenza di posizioni dirigenziali e l'esiguità dell'organico rende la rotazione di non immediata attuazione e richiede un percorso formativo specifico per i dipendenti dell'Ordine.

A tal fine sarà necessario il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, affinché vengano acquisite le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.

6. INCONFERIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ E CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI

L'Ordine da 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.

Pertanto ogni soggetto destinatario del presente piano deve essere consapevole che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto impone in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Le ipotesi di inconferibilità sono previste in particolare ai Capi III e IV del d. lgs 39/2013 e regolano gli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato, regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Si fa presente che la situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39/20013. Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La legge 190/2012 prevede una misura volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa volontariamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo (3 anni) successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti. La norma fa riferimento a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Per garantire la massima attuazione delle disposizioni previste in materia di conflitto d'interessi, inconferibilità e incompatibilità il Ordine, per ogni incarico, acquisirà la debita dichiarazione in cui si attestano 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) d.lgs 33/2013;

e si alleggi il curriculum vita ed ogni attestazione o documentazione prevista dalle norme sopra richiamate, l'autorizzazione rilasciata dall'Ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del d. lgs 165/2001 (nel caso sia prevista) e la copia di documento di riconoscimento in corso di validità.

Per ogni dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio 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) sarà effettuata apposita verifica al fine di dare corso all'incarico.

7. 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. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fatti di illecito.

Tale disposizione prevede che nei casi in cui il dipendente denunci all'autorità giudiziaria o 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.

La disposizione prevede:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
3. la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunti dal Responsabile della prevenzione della corruzione, anche per le attività poste in essere in relazione al suo ordinario lavoro d'ufficio, le comunicazioni dovranno essere indirizzate all'ANAC. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge. E' perciò istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente 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: trasparenza@arubapec.it

8. ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Tutte le misure di prevenzione del rischio sono d'immediata e permanente attuazione laddove non richiedano l'adozione di un atto/documento o un loro adeguamento. L'Ordine si impegna nella loro implementazione nei più brevi tempi possibili.

9. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE FINALIZZATA ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ALLA TRASPARENZA

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. L'Ordine intende quindi trasmettere a tutti i soggetti la diffusa e corretta conoscenza delle norme, dei principi, delle regole e delle attività poste in essere per prevenire la corruzione, attraverso appositi sezioni formative per tutti i soggetti coinvolti (componenti del Consiglio Direttivo e dell'Ordine dei revisori dei conti, dipendenti dell'Ordine, e altri soggetti). In tali occasioni saranno invitati esperti del settore e saranno condivise esperienze e pratiche virtuose.

SEZIONE II

Sezione del PTPCT dedicato alla Trasparenza 2020-2022

Sommario

1. Accessibilità
2. Obiettivi
3. Elaborazione e adozione del programma
4. Misure di monitoraggio e vigilanza
5. Accesso civico

1. ACCESSIBILITA'

La trasparenza è considerata uno degli elementi portanti nella prevenzione della corruzione, poiché consente ai cittadini di esercitare un controllo sociale diffuso, di inibire attività corruttive e di favorire lo sviluppo della cultura dell'integrità (d. lgs 33/2013 e Delibera 50/2013): la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività dell'Ordine, finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino, alla cui tutela e interesse è peraltro demandata la mission istituzionale dell'Ordine, 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.

L'Ordine si prefigge di assicurare standard qualitativi ed economici del servizio tramite un sistema di valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale, adeguandosi così ai principi generali di cui all'art. 3 del D. lgs 150/2009.

Salvi i limiti stabiliti all'art. 4 del decreto lgs 33/2013, gli obblighi di trasparenza - le cui caratteristiche sono: facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione - in esso contenuti comportano:

1. in capo all'Ordine l'obbligo di pubblicazione nel proprio sito dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ordine;
2. in capo ai cittadini, il diritto (di chiunque) di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Le principali normative e linee guida seguite per la predisposizione del piano sono le seguenti:

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione"; 2. Decreto legislativo 14 marzo 2013, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; modificato D.lgs. 97/2016; 3. Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente ad oggetto "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"; 4. 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"; 5. Delibera CIVIT n. 50/2013 avente ad oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"; 6. Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente ad oggetto "Codice dell'amministrazione digitale"; 7. Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011; |
|---|

8. 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”.

2. OBIETTIVI

In base ai principi del D. lgs. 165/2001 e del D. lss 150/2012, gli obiettivi fondamentali dell'Ordine in materia di trasparenza sono i seguenti:

- 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;
- 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;
- promuovere la conoscenza della situazione reddituale e patrimoniale dei componenti degli organi d'indirizzo politico-amministrativo nonché il contestuale svolgimento di altre cariche o incarichi che consenta, 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.

3. ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il PTPCT è elaborato dal Responsabile della Trasparenza e della Corruzione ed è sottoposto al Consiglio direttivo dell'Ordine per la sua adozione e prima dell'adozione finale sarà sottoposto a consultazione pubblica sul sito www.ostetricheinterve.it, previa sollecitazione/informazione ai diversi stakeholder che, come per il PTPC sono identificati in: ordini provinciali e interprovinciali delle ostetriche; ostetriche iscritte all'albo (per il tramite degli ordini provinciali e per il tramite di una newsletter specifica); cittadini (tramite apposito comunicato stampa); Ministero della Salute (Dipartimento professioni sanitarie); Presidenza del Consiglio – Funzione pubblica; Anac; Sindacati; Associazioni di utenti (es. Cittadinanza attiva).

IIRPCT . e cura il monitoraggio e la misurazione della qualità nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale www.ostetricheinterve.it, verificando l'esattezza 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.

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.

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, propone le azioni necessarie per adeguare il sito istituzionale agli standard previsti nelle linee guida per i siti web 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.

Il RPCT promuove specifiche azioni formative a beneficio del personale in materia di trasparenza. La proposta formativa è formulata dal RPCT La trasparenza diviene elemento di qualità dell'attività amministrativa e delle prestazioni di lavoro dei dipendenti.

4. MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA

Il RPCT verifica il rispetto dei tempi di pubblicazione (entro 3 mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato del soggetto) e una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria (5 anni) 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 RPCT assicura il monitoraggio degli adempimenti predisponendo un documento di controllo ed uno scadenziario.

Il Responsabile della trasparenza ogni sei mesi relaziona in merito agli obblighi prescritti per legge al consiglio direttivo e ogni anno dovrà redigere una relazione annuale sullo stato di attuazione del presente Programma.

Sanzioni e responsabilità - Il Responsabile della trasparenza vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e, se accerta violazioni, le contesta al responsabile del procedimento o al referente. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra gli estremi della responsabilità per danno all'immagine.

Il responsabile del procedimento non risponde dell'inadempimento se prova, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile. Le sanzioni sono quelle previste dal D. Lgs. n. 33/2013, fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati.

5. L'ACCESSO CIVICO.

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal d.lgs. n. 33 del 2013 sono obbligatorie quindi nel caso in cui il Ordine ometta la pubblicazione degli atti il cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5 del medesimo decreto. Tale richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza e l'Ordine, entro la scadenza di 30 giorni dalla richiesta, 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, il collego deve indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta da parte dell'Ordine il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della l. n. 241 del 1990.

L'inoltro da parte del cittadino della richiesta di accesso civico comporta da parte del responsabile della trasparenza o di un suo delegato, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del d.lgs. n. 33 ossia:

- 1) all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- 2) al vertice politico dell'amministrazione.

SEZIONE III

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Per quanto concerne il Codice Etico e di Comportamento, l'Ordine della Professione di Ostetrica Interprovinciale di BI-Pd-Ro-Tv-Ve-Vi adotta in toto il Codice Etico e di comportamento della FNOPO

(vedi link <http://www.fnco.it/codice-deontologico.htm>)