

Ordine Provinciale Ostetriche di Reggio Emilia

Viale Piave 39/3- 42121 Reggio Emilia - Tel.: +39.0522/451787 - mail : info@ostetrichere.it

C.F. : 80017390354

Piano Triennale per la Prevenzione

della Corruzione

2017-2020

Programma Triennale per la

Trasparenza e l'Integrità

2017-2020

Codice Etico e di Comportamento

Reggio Emilia, **02/01/2017**

PREMESSA

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2017-2020, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 (PTTI) e il Codice etico e di comportamento dell'Ordine Ostetriche della provincia di Reggio Emilia, 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, il PTTI e il Codice etico e di comportamento sono integrati tra loro.

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.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) dell'Ordine delle Ostetriche della provincia di Reggio Emilia è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012, nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dall'A.N.A.C. (ex Civit) con delibera n. 72 del 2013 e successivi aggiornamenti, tenendo conto:

- della peculiarità ordinamentale degli ordini professionali e delle rispettive Federazioni nazionali
- della struttura dimensionale dell'Ordine
- delle proprie specificità organizzative e

- della particolare *mission* istituzionale svolta

In relazione al primo aspetto, è stato in particolare tenuto conto della difficoltà di adattare un così complesso e generale assetto normativo con la peculiare disciplina del sistema ordinistico.

Altra difficoltà è connessa alla dimensione dell'ente, che non ha strutture e organico adeguato all'articolazione degli uffici e delle responsabilità, presupposte e/o previste dalla L. 190/2012, dai suoi decreti attuativi, dalle diverse circolari ministeriali e dalle diverse linee guida emesse sulla materia.

Per tali ragioni, il presente Piano non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Leggi nazionali

L. 11 gennaio 2018, n. 3 - *Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza sanitaria del Ministero della salute* ([GU Serie Generale n.25 del 31-01-2018](#));

D.L.C.P.S. 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.;

D.P.R. 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.;

D.Lgs. 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.;

D.Lgs. 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.;

D.L. 31 agosto 2013, n. 101 - *Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni.* (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.;

D.Lgs. 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.;* ([GU Serie Generale n.92 del 19-04-2013](#))

D.Lgs. 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.;

D.P.R. 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. (GU n.189 del 14-8-2012) e s.m. e i.;

L. 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.;

D.Lgs. 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; (GU Serie Generale n.254 del 31-10-2009 - Suppl. Ordinario n. 197)

L. 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. (GU Serie Generale n.53 del 05-03-2009)

Componenti organi indirizzo politico - amministrativo

In esecuzione delle norme contenute nel D.L.C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 e s.m., e nel relativo Regolamento approvato con D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221 e s.m., nei giorni 12-13-14 novembre 2017 hanno avuto luogo le elezioni del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ordine provinciale Ostetriche di Reggio Emilia, i cui componenti sono eletti tra gli iscritti all'albo medesimo.

A seguito della distribuzione delle cariche, tenutasi il giorno 20 novembre 2017, i due organi risultavano così costituiti:

CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Presidente – Annarella Lusvardi
2. Vice Presidente – Marianna Garsi
3. Segretaria – Sara Bertani
4. Tesoriere – Giulia Anceschi
5. Consigliera - Katia Andreoli
6. Consigliera – Simona Mariani
7. Consigliera – Elisa Montali

COLLEGIO REVISORI CONTI

1. Membro Effettivo – Alessia Bonilauri
2. Membro Effettivo – Gabriella Manfredi (da verificare- sul sito è indicata come membro supplente)
3. Membro Effettivo – Gianna Rocchi
4. Membro Supplente – Lede Reggiani (da verificare)

FINALITA' DEL PIANO

La funzione principale del presente Piano è finalizzata a:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione,
- b) prevedere, per le attività individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile;
- 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.

SEZIONE I

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016

CONTESTO

L'Ordine delle Ostetriche della provincia di Reggio Emilia è un ordine professionale annoverato tra gli enti pubblici non economici e, come tale, rientra nell'ambito di applicazione del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50, delle norme di contabilità pubblica, 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 del Collegio provvede all'amministrazione dei beni spettanti al collegio e propone all'approvazione dell'Assemblea il bilancio preventivo ed il conto consuntivo. Il Consiglio, entro i limiti strettamente necessari a coprire le spese del collegio, prevede una tassa per l'iscrizione all'albo.

Secondo il sopra citato D.P.R. 5 aprile 1950, n.221, 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 del collegio. 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 del collegio, provvede alla riscossione delle entrate del collegio 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, dal 1 Gennaio 2015, per la riscossione dei contributi, dovuti ai sensi della legge istitutiva degli ordini provinciali, il Collegio richiede il versamento annuale a tutte le iscritte tramite Bonifico Bancario, previa comunicazione via e-mail e pubblicazione sul sito internet delle coordinate bancarie presso cui effettuare il pagamento.

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 provinciali 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 L. 30 ottobre 2013, n. 125, 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.

ENTRATA IN VIGORE, VALIDITÀ E AGGIORNAMENTI

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) dell'Ordine delle Ostetriche della provincia di Reggio Emilia è stato redatto secondo le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012, nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e successivi aggiornamenti.

Con Delibera del Consiglio Direttivo del, è stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità del Collegio delle Ostetriche della provincia di Reggio Emilia il Consigliere Simona Mariani.

Il PTPC è stato adottato da parte del Consiglio Direttivo con Delibera del

Il PTPC ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno (art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012).

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

OBIETTIVI, OBBLIGHI E DESTINATARI

In contrasto alla corruzione, la Legge 190 del 16/11/2012 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 PTPC 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 PTPC 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 *governance* dell'Ordine, i destinatari diretti del PTPC e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), sono il personale dipendente, il Presidente del Collegio, i Revisori dei conti, i componenti del Consiglio Direttivo e 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 **C.D.** (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. 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.; segnalano casi di personale conflitto di interessi; segnalano le situazioni di illecito.

b) Il **Collegio dei revisori dei conti** (composto da 3 componenti effettivi e da 1 supplente eletti, contestualmente al Comitato Centrale, tra gli iscritti all'albo delle ostetriche ogni 3 anni; all'interno del Collegio è nominata la carica di presidente, ancorché elettivo può essere reso assimilabile all'organismo di controllo interno, nelle more dell'adeguamento dell'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.

33/2013); 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.; 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.

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 inconfiribilità 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. 33/2013).

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.

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 Collegio: osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; 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 FNCO.

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.

Si evidenzia infine che l'Ordine delle Ostetriche della provincia di Reggio Emilia non ha personale dipendente.

ATTIVITA' 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 Collegio dei Revisori dei Conti, è quella di svolgere funzioni ed erogare servizi di seguito delineate.

Come prescritto dal D.lgs. 13 Settembre 1946 n. 233, all'Ordine spettano i compiti di:

- compilare e tenere l'albo e pubblicarlo al principio di ogni anno;
- vigilare sulla conservazione del decoro e dell'indipendenza del Collegio;
- designare i propri rappresentanti presso commissioni, enti ed organizzazioni di carattere provinciale o comunale;
- promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
- dare il proprio concorso alle autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possono interessare il Collegio;
- esercitare il potere disciplinare nei confronti degli iscritti all'albo, salvo in ogni caso, le altre disposizioni di ordine disciplinare e punitivo contenute nelle leggi e nei regolamenti in vigore;
- interpersi, se richiesto, nelle controversie fra sanitario e sanitario, o fra sanitario e persona o enti a favore dei quali il sanitario abbia prestato o presti la propria opera professionale, per ragioni di spese, di onorari e per altre questioni inerenti all'esercizio professionale, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di non riuscito accordo, dando il suo parere sulle controversie stesse.

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 della 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:

- 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.

Tra le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nel Piano nazionale anti-corruzione, quelle che riguardano le attività dell'Ordine sono le seguenti:

a) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera

b) Area affidamento forniture

1. Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento
2. Requisiti di qualificazione e di aggiudicazione
3. Valutazione delle offerte

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

L'Ordine delle Ostetriche della provincia di Reggio Emilia è un ente di piccole dimensioni e il rischio inerente il reclutamento di personale a tempo determinato ed indeterminato o dell'attribuzione delle progressioni economiche è da considerarsi basso, tenuto conto che l'Ordine non dispone di personale dipendente.

Misure obbligatorie di prevenzione del rischio:

1. 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;
2. pubblicazione sul sito istituzionale info@ostetrichere.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;
3. rispetto del codice di comportamento e delle azioni in materia di trasparenza;
4. obbligo di motivazione adeguata e puntuale;
5. rotazione dei componenti della Commissione di valutazione;
6. 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

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. 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;
3. pubblicazione sul sito istituzionale info@ostetrichere.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;
4. distinzione tra responsabile del procedimento e organo firmatario dell'atto, laddove possibile;
5. 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"*;
6. 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;
7. rispetto delle azioni in materia di trasparenza;
8. rotazione dei componenti della Commissione;
9. 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, inconfiribilità, 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 allegghi 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 DI OGNI ALTRO TIPO DI

COMMESSA O 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. 39/2013 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).

In questa area il rischio per l'Ordine delle ostetriche della provincia di Reggio Emilia è leggermente più elevato.

Per evitare rischi di corruzione, l'Ordine si attiene a scelte comparate per i fornitori, con criteri di comparazione sulla base del principio qualità/prezzo, seguendo le normative vigenti.

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 analogha 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. rispetto delle previsioni del Codice etico e di comportamento del Collegio;
9. 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;
10. 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 Collegio per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;
11. 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;
12. 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, iscritti, docenti/relatori o altri soggetti nelle attività istituzionali dell'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

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. predisposizione di moduli per la presentazione di istanze da pubblicare sul sito www.ostetricheinterve.it;
3. 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.
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. monitoraggio dei tempi procedurali;
8. 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 (check-list), prima della delibera di adozione dell'atto finale;
2. Qualsiasi processo o provvedimento di nomina o individuazione di soggetti (ordine, iscritti, 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

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. 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;
3. 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;
4. 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;
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. monitoraggio dei tempi procedurali;
7. 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.

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 la presenza di un solo collaboratore esterno rende la rotazione di non immediata attuazione e richiede un percorso formativo specifico per il collaboratore stesso.

inoltre, stante la peculiarità della posizione di quest'ultima, si ritiene di far eseguire le attività relative alle aree a rischio direttamente al Presidente dell'Ordine ovvero, in alternativa ai componenti del Consiglio Direttivo, appositamente designati con delibera ad hoc, adeguatamente motivata.

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:

1. lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la pre-costituzione 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;
2. il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
3. 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:

1. incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato, regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
2. 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, inconfiribilità e incompatibilità l'Ordine, per ogni incarico, acquisirà la debita dichiarazione in cui si attesti tra l'altro:

a) l'assenza di conflitti d'interesse, incompatibilità, inconfiribilità, 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 alleghi 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.

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 whistleblowing@anticorruzione.it

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.

FORMAZIONE E COMUNICAZIONE FINALIZZATA ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ALLA TRASPARENZA

Il sistema della comunicazione e della formazione 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 del Collegio dei Revisori dei conti ed altri soggetti). In tali occasioni saranno invitati esperti del settore e saranno condivise esperienze e pratiche virtuose.

SEZIONE II

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017-2020

ACCESSIBILITA'

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 (PTTI) è integrato con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTCP), come previsto dall'art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013. 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 del Collegio, 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.

Unico *vulnus/gap* del PTTI è l'assenza del correlato Piano della performance previsto dal D. lgs 150/2009, che non è adottato ai sensi dell'art. 2 comma 2bis del DL 31 agosto 2013, n. 101(Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni, convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125;(in G.U. 30/10/2013, n.255).

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'ente;
2. in capo ai cittadini, il diritto (di chiunque) di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Per quanto strumento di programmazione autonomo il PTTI è comunque adottato unitamente al PTCP ovvero entro il 31 gennaio di ciascun anno e pertanto deve essere letto in maniera integrata con il PTCP.

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

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 13 marzo 2013, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
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*".

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:

- 1) garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- 2) intendere la trasparenza come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione.

ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il PTTI unitamente al PTPC è elaborato dal Responsabile della Trasparenza e della Corruzione ed è sottoposto al Consiglio Direttivo per la sua adozione e pubblicato sul sito info@ostetrichere.it.

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.

MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA

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

In occasione delle Assemblee degli Iscritti, il Consiglio s'impegna a fornire informazioni, sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sugli obiettivi di gestione, nonché sul piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il programma è reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

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.

L'ACCESSO CIVICO.

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal d.lgs. n. 33 del 2013 sono obbligatorie quindi nel caso in cui l'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, l'Ordine 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

Codice Etico e di Comportamento

INDICE

- Art. 1 Disposizioni di carattere generale.
- Art. 2 Ambito di applicazione.
- Art. 3 Principi generali
- Art. 4 Prevenzione della corruzione.
- Art. 5 Trasparenza e tracciabilità.
- Art. 6 Rapporti con il pubblico.
- Art. 7 Contratti e altri atti negoziali.
- Art. 8 Vigilanza, monitoraggio e attività formative.
- Art. 9 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice.
- Art. 10 Disposizioni finali

Art. 1 Disposizioni di carattere generale.

Il presente Codice, 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, integra e specifica, secondo le peculiarità della stessa amministrazione, gli obblighi stabiliti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (di seguito "Codice generale"), cui si fa rinvio per quanto non espressamente regolato.

Le disposizioni del presente codice di comportamento costituiscono integrazione e specificazione degli obblighi di integrità, diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che devono caratterizzare il corretto comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi del Codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici adottato con DPR 16/4/2013 n. 62

Art. 2 Ambito di applicazione.

in assenza di personale dipendente, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice si estendono, in quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari delle cariche e a tutti i componenti degli organi d'indirizzo politico-amministrativo e di controllo, ai soggetti responsabili e ai loro collaboratori delle imprese fornitrici di lavori, beni e servizi che abbiano rapporti contrattuali con il Collegio Provinciale delle Ostetriche di Reggio Emilia.

A tal fine negli atti di nomina o d'incarico, nei disciplinari e nei contratti l'Ordine Provinciale delle Ostetriche di Reggio Emilia provvederà ad inserire un'apposita disposizione e clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

Art. 3 Principi generali

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

Tale codice di comportamento, ai fini dell'art.54 del Dlgs 30/3/2001, 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 C.D. alla prima riunione dello stesso.

Il Dlgs 39/2013 elenca le cause di inconferibilità 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 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 dall'articolo 15, comma 1 del dlgs 39/2013, in riferimento alla Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità delle 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 PN anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico ed ente del diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità del presente Decreto"*.

In caso si verifichi la condizione prevista dalla norma di cui sopra, il collegio provvederà a conferire l'incarico a soggetto diverso. Il collegio, anche successivamente al conferimento dell'incarico, verificherà l'insussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità, attuando un costante monitoraggio della normativa del caso.

Art. 4 Prevenzione della corruzione.

Il dipendente e/o collaboratore rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Ordine Provinciale delle Ostetriche di Reggio Emilia ed, in particolare, rispetta le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione del Collegio Provinciale delle Ostetriche di Reggio Emilia, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al Responsabile della corruzione eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Ai sensi dell'art. 54-bis, comma 1, d.lgs. 30 marzo 2001, n.165 e s.m., fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, la persona che denuncia all'autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o all'ANAC, 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 a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Chiunque effettua la segnalazione gode della tutela dell'anonimato in ogni contesto inerente la segnalazione.

I destinatari delle segnalazioni adottano ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità ai sensi dall'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato di cui al presente articolo, oltretutto quelle di esclusioni dell'accesso documentale, non si applicano nei casi in cui la legge non lo consenta come nel caso di indagini penali, tributarie e amministrative.

Chiunque venga a conoscenza della segnalazione e dell'identità del segnalante è tenuto al rispetto dell'obbligo di riservatezza.

Ai sensi dell'art.54-bis, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione che l'Ordine delle Ostetriche della provincia di Reggio Emilia ha l'onere di intraprendere.

Qualora la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata unicamente a soggetti autorizzati, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Nel caso in cui il segnalante ritenga di aver subito una discriminazione, per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, valutata la sussistenza degli elementi, effettua la segnalazione della situazione al dirigente sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione.

Art. 6 Trasparenza e tracciabilità.

Il Presidente del C.D. assicura il tempestivo adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti e in conformità con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ordine delle Ostetriche di Reggio Emilia prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Il Presidente del C.D., nello svolgimento della propria attività, utilizza sistemi di gestione digitale dei flussi documentali, messi a disposizione dall'Ordine delle Ostetriche di Reggio Emilia, anche al fine di garantire la costante tracciabilità dei documenti e dei processi decisionali adottati.

Art. 7 Rapporti con il pubblico.

Il componente del C.D. in rapporto con il pubblico o con gli utenti dell'Ordine delle Ostetriche di Reggio Emilia si identifica o si fa riconoscere ed opera con correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile, favorendo e promuovendo l'uso della posta elettronica certificata per la corrispondenza in entrata e per quella in uscita; per le comunicazioni interne all'Ordine delle Ostetriche di Reggio Emilia, predilige i mezzi telefonici e telematici.

Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il membro del CD rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei principi d'integrità ed imparzialità dell'azione amministrativa, il componente del C.D. si astiene da dichiarazioni

pubbliche che risultino offensive o che possano nuocere all'immagine dell'Ordine delle Ostetriche di Reggio Emilia.

Nella partecipazione a convegni, seminari, manifestazioni pubbliche, comunque denominate, corsi di formazione e nelle pubblicazioni che vertono su materie di competenza dell'Ordine delle Ostetriche di Reggio Emilia, il componente del C.D., ove non sia stato espressamente incaricato dall'Ordine delle Ostetriche di Reggio Emilia, è tenuto a precisare che le opinioni espresse hanno carattere personale e non impegnano in alcun modo la responsabilità dell'Ordine delle Ostetriche di Reggio Emilia.

Il membro del C.D. che intende utilizzare a scopi scientifici o intellettuali dati in possesso dell'Ordine delle Ostetriche di Reggio Emilia comunica preventivamente al Presidente le informazioni che ritiene di utilizzare, per consentire di verificare l'esclusione della violazione di diritti di terzi.

Il Consigliere preposto dell'Ordine delle Ostetriche di Reggio Emilia fornisce informazioni sulla struttura, gli uffici, i servizi, gli orari, sui requisiti necessari per l'attuazione dei procedimenti di competenza dell'Ordine delle Ostetriche di Reggio Emilia, agevola l'accesso ai documenti amministrativi in applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di accesso e trasparenza e, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, rileva il grado di soddisfazione dell'utenza per i servizi erogati dall'Ordine delle Ostetriche di Reggio Emilia e riceve le segnalazioni di eventuali disservizi.

Il Consigliere, compatibilmente con le norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa, osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostacolano all'accoglimento della richiesta.

Art. 8 Contratti e altri atti negoziali.

Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Ordine delle Ostetriche di Reggio Emilia, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, Il membro del CD non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

Il Consigliere non conclude, per conto del Collegio delle Ostetriche di Reggio Emilia, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile. Nel caso in cui il Collegio delle Ostetriche di Reggio Emilia concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali Il rappresentante del CD abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio o precedentemente, costui si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Art. 9 Vigilanza, monitoraggio e attività formative.

Ai sensi dell'art. 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il Responsabile della prevenzione della corruzione vigila sull'applicazione del Codice e delle disposizioni previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione dell'Ordine delle Ostetriche di Reggio Emilia.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Ordine delle Ostetriche di Reggio Emilia, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 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'art. 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio.

Art. 10 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice.

La violazione degli obblighi previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ordine delle Ostetriche di Reggio Emilia, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del rappresentante del CD, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Ordine delle Ostetriche di Reggio Emilia.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Art. 11 Disposizioni finali

Il Codice è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ordine delle Ostetriche della provincia di Reggio Emilia.