Ordine della Professione Interprovinciale di Ostetrica di Parma e Piacenza

Piano Triennale per la Prevenzione

della Corruzione

2021-2024

Componenti organi indirizzo politico – amministrativo

Il presente documento, elaborato e proposto dal responsabile della prevenzione della corruzione Dott.ssa Chiara Reggi

In esecuzione delle norme contenute nel D.Lgs 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 Febbraio 2021, le elezioni del Consiglio Direttivo e del Ordine dei Revisori dei Conti del Ordine Interprovinciale delle Ostetriche di Parma e Piacenza, i cui componenti sono eletti tra gli iscritti all'albo unico nazionale delle ostetriche.

A seguito della distribuzione delle cariche, tenutasi il giorno 26 febbraio 2021, i due organi risultano così costituiti:

CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Presidente – Lombardini Rita
2. Vice Presidente – Romano Elisa
3. Tesoriere – Faniello Caterina
4. Segretaria – Dardari Martina
5. Consigliera – Bertoni Anna
6. Consigliera – Pavesi Cristiana
7. Consigliera – Reggi Chiara

7. ORDINE REVISORI CONTI

1. Membro Effettivo – Ballerini Giulia
2. Membro Effettivo – Macchetti Laura
3. Membro Effettivo – Rolli Francesca

Presentazione

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2021-2024.

Il Piano della performance 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). Nelle more di articolare un ciclo analogo o struttura equivalente e d'integrarlo con il PTCP, il OIPOPP, considerata l'assenza del ruolo dirigenziale, garantisce allo stato attuale un meccanismo essenziale comunque 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 di cui all'art. 3 del D. lgs 150/2009. Tale sistema di valutazione è reso pubblico sul sito www.collegioostetricheprpc.it

Abbreviazioni

OIPOPP: Ordine Interprovinciale della Professione di Ostetrica di Parma e Piacenza

CD: Consiglio Direttivo dell'Ordine Interprovinciale della Professione di Ostetrica di Parma e Piacenza

FNOPO: Federazione Nazionale Ordine Ostetriche

PTPC: Piano Triennale Per la Prevenzione della Corruzione

RPC: Responsabile Prevenzione della Corruzione

ANAC: Autorità Nazionale AntiCorruzione

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 inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";e s.m. e i.;
Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; e s.m. e i.;
Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137 Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148. (12G0159) (GU n.189 del 14-8-2012) e s.m. e i.;

Legge 6 novembre 2012, n. 190. “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”; e s.m. e i.;
Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.
Legge 4 marzo 2009, n. 15. Delega al Governo finalizzata all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell’economia e del lavoro e alla Corte dei conti.
Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche; Decreto 24 giugno 2014, n. 90 - Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari (Entrata in vigore del provvedimento: 25/6/2014) convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114; Decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Regolamenti interni
Regolamento Interno (art. 35 D.P.R. 5 aprile 1950 n. 221)

SEZIONE I - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2021-2024……

SEZIONE I

Piano Triennale per la

Prevenzione della Corruzione

2021-2024

Sommario

1. Introduzione
2. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti
3. Obiettivi, obblighi e destinatari del piano
4. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione
5. Azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione.
    a. *Preliminare fase di analisi e di contesto*
    b. *Brevi cenni sulla struttura economica e patrimoniale dell'Ordine e sulla attività amministrativa*
    c. *Individuazione delle aree di rischio e misure di prevenzione*
    d. *Misure ulteriore di prevenzione del rischio comuni a tutte le aree*
6. Tempi di attuazione delle misure di prevenzione del rischio
7 Formazione e comunicazione finalizzata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza
8. Forme di consultazione in sede di elaborazione e/o di verifica del P.T.P.C..
9. Implementazione del P.T.P.C. ed aggiornamento del Piano
10. Il responsabile e i referenti della prevenzione della corruzione
11. Elenco dei reati configurabili all'Ordine

1. Introduzione

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) del OIPOPP è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012, nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e successivi aggiornamenti, tenendo conto della peculiarità ordinamentale dei collegi professionali e delle rispettive Federazioni nazionali.

Il Consiglio Direttivo del OIPOPP in data 06 Dicembre 2014 ha deliberato di dare avvio a quell'insieme di iniziative e di misure per la promozione dell'integrità e della trasparenza nonché della prevenzione della corruzione. Le specifiche iniziative e misure volte a prevenire i reati di corruzione sono strutturate in questo documento quale guida fondamentale per i soggetti interni del CD e quale attestazione d'integrità per i soggetti esterni che, direttamente o indirettamente, abbiano interesse a che il CD operi e agisca in un contesto sfavorevole alla corruzione.

Coerentemente con il sistema di *governance* della FNOPO i destinatari diretti del PTPC e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), sono il personale dipendente, il presidente, i componenti del Comitato centrale e dell'Ordine dei revisori dei conti, i componenti del Consiglio nazionale, i consulenti e tutti coloro che in qualsiasi forma o a qualsiasi titolo abbiano rapporti d'incarico con l'Ordine.

L'iter che ha portato alla predisposizione del PTPC del OIPOPP si è sviluppato come descritto di seguito.

Il CD, in data 26/02/2021, ha provveduto alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, successivamente nominato nella Dott.ssa Chiara Reggi, e del Responsabile della trasparenza (RT) nella figura di Consigliere dell'Ordine. Con le citate nomine si sono quindi attivate tutte le complesse procedure necessarie per l'adeguamento del OIPOPP alle norme di prevenzione della corruzione, procedura che prevede quali atti prodromici oltre che la comunicazione della nomina all'ANAC, anche la predisposizione del presente piano.

2. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il PTPC, che entra in vigore successivamente all'adozione da parte del CD, è sottoposto alla consultazione online sul sito istituzionale del OIPOPP www.collegioostetricheprpc.it, previo annuncio e/o comunicazione da rivolgere ai principali *stakeholder* individuati in:Ordini provinciali e interprovinciali delle ostetriche, ostetriche iscritte all'albo, cittadini (tramite apposito comunicato stampa), Ministero della salute (Dipartimento professioni sanitarie), Dipartimento della Funzione pubblica, ANAC, sindacati, associazioni di utenti.

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

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

3. Obiettivi e obblighi

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

A tal fine lo sviluppo e l’implementazione di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell’azione del OIPOPP nei confronti di molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei soggetti destinatari intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali, ispirati all’etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione, in ossequio all’art. 97 della Costituzione italiana.

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

E’ fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel successivo paragrafo 4 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.

4. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

La strategia della prevenzione della corruzione della FNOPO è attuata in maniera sinergica con i soggetti istituzionali che concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello nazionale e con tutti i soggetti (dipendenti, organi d'indirizzo politico-amministrativo, collaboratori, consulenti, fornitori, ecc), che a diverso titolo sono coinvolti nell'attività politico-istituzionale e amministrativa 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)

L'OIV è assente ai sensi dell'art. 2 comma 2bis del DL 31 agosto 2013, n. 101 e s.m.i..

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.

Fatta questa premessa si riportano di seguito i soggetti che, allo stato attuale, concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della FNOPO indicando quali sono i relativi compiti e funzioni:

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. 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 Ordine 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 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 (artt. 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.; 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 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.

d) **Referente per la prevenzione della corruzione**: viene nominato nella persona della Dott.ssa Chiara Reggi con sede presso l'Ordine Interprovinciale delle Ostetriche di Parma e Piacenza sito in Piazzale Sisto Rosa Badolocchio n. 9/B – Parma (PR), osserva le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012) e riferisce al Segretario dell'Ordine ogni qual volta sia necessario.

e) **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 OIPOPP: 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 FNOPO.

5. Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione.

a. Preliminare fase di analisi e di contesto

Il OIPOPP 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.

Ciascuno Ordine elegge in assemblea, fra gli iscritti all'albo, il Consiglio direttivo, composto in numero variabile a secondo del numero d'iscritti all'albo. I componenti del Consiglio durano in carica tre anni. Ogni Consiglio elegge tra i suoi membri un presidente, un vicepresidente, un tesoriere ed un segretario. Il presidente ha la rappresentanza dell'Ordine. Unitamente al consiglio è eletto, con le stesse modalità e tra le ostetriche iscritte all'albo, un Ordine dei revisori dei conti, composto da tre componenti effettivi e da uno supplente. Il Consiglio provvede all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e propone all'approvazione dell'Assemblea il bilancio preventivo ed il conto consuntivo. Il Consiglio, entro i limiti strettamente necessari a coprire le spese dell'Ordine, stabilisce una tassa annuale e una tassa per l'iscrizione nell'albo. Per la riscossione dei contributi, dovuti ai sensi della legge istitutiva dagli iscritti all'albo, si applicano le norme della legge sulla riscossione delle imposte dirette. Il regolamento interno dell'Ordine deve essere deliberato dal Consiglio direttivo ed è soggetto all'approvazione dell'Assemblea delle iscritte. I Consiglio direttivo può essere sciolto quando non siano in grado di funzionare regolarmente. Lo scioglimento viene disposto dal Ministero della salute, sentita la FNCO.

Gli Ordini provinciali e/o interprovinciali delle ostetriche sono riuniti nella Federazione Nazionale degli Ordini della Professione di Ostetrica (FNOPO), con sede in Roma. La FNOPO è diretta da un Comitato Centrale che, composto di sette membri, elegge tra i sui membri un presidente, un vicepresidente, un tesoriere ed un segretario. Il Presidente ha la rappresentanza legale ed istituzionale della Federazione di cui convoca e presiede il Comitato centrale ed il Consiglio nazionale. Il Comitato centrale è eletto, tra gli iscritti all'albo, dal Consiglio nazionale composto dai presidenti dei rispettivi collegi provinciali o interprovinciali. Unitamente al Comitato centrale è eletto, con le stesse modalità e tra le ostetriche iscritte all'albo, un Ordine dei revisori dei conti, composto da tre componenti effettivi e da uno supplente. Il Consiglio nazionale, su proposta del Comitato centrale approva il bilancio preventivo e il conto consuntivo della FNOPO ed inoltre stabilisce il contributo annuo che ciascun Ordine deve versare in rapporto al numero dei propri iscritti, per le spese di funzionamento della FNOPO. All'amministrazione dei beni della FNOPO provvede il Comitato centrale. Al Comitato centrale della FNOPO spettano diverse attribuzioni, alcune indicate dalla legge istitutiva ed altre attribuzioni introdotte da norme successive.

Il regolamento di esecuzione della legge istitutiva è stato emanato con DPR 5 aprile 1950, n.221 e s.m.i. "*Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233*". Con tale DPR sono state regolamentate tutte le attribuzioni sia dei Collegi e sia della FNOPO e dei loro organi collegiali e monocratici. E' stata regolamentata ad esempio l'importante funzione disciplinare attribuita ai Collegi territoriali (nei confronti degli iscritti all'Albo) e alla FNOPO (nei confronti dei componenti dei consigli direttivi degli Ordini). La funzione disciplinare nei confronti dei componenti il Comitato centrale è attribuita alla Commissione centrale esercenti le professioni sanitarie (CCEPS), organo del Ministero della salute, i cui componenti sono nominati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. E' stata regolamentata anche la gestione amministrativa e contabile della FNOPO a cui il OIPOPP fa riferimento.

In particolare è previsto che il Presidente del OIPOPP, oltre ad avere la rappresentanza legale, cura l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea delle iscritte e dirige l'attività degli uffici. Il Segretario è responsabile del regolare andamento dell'ufficio. Sono ad esso affidati l'archivio, i verbali delle adunanze dell'assemblea e del Consiglio, i registri delle relative deliberazioni, il registro degli atti compiuti in sede conciliativa, il registro dei pareri espressi dal Consiglio, nonché gli altri registri prescritti dal Consiglio stesso. Spetta al Segretario l'autenticazione delle copie delle deliberazioni e degli altri atti da rilasciarsi a pubblici uffici o, nei casi consentiti, ai singoli interessati. Il Tesoriere ha la custodia e la responsabilità del fondo in contanti e degli altri valori di proprietà del OIPOPP e può essere tenuto a prestare una cauzione, di cui l'Assemblea delle iscritte determina l'importo e le modalità. Il Tesoriere provvede alla riscossione delle entrate del OIPOPP e paga, entro i limiti degli stanziamenti del bilancio, i mandati spediti dal presidente e controfirmati dal segretario; ed è responsabile del pagamento dei mandati irregolari od eccedenti lo stanziamento del bilancio approvato. Il Tesoriere tiene i registri di contabilità previsti dalla legge. Per la riscossione dei contributi, dovuti ai sensi della legge istitutiva dai collegi provinciali, si applicano le norme della legge sulla riscossione delle imposte dirette.

I regolamentI interno del OIPOPP debbono essere deliberati dal CD e sono soggetti all'approvazione dell'Assemblea delle iscritte. Detto regolamento è trasmesso al Ministero della salute, il quale, nel termine di tre mesi dalla loro ricezione, può, con decreto motivato, disporne l'annullamento per vizi di legittimità.

Il quadro normativo istitutivo e regolamentare del CIOPP, risalente al 1946/1950, è in realtà antecedente alla qualificazione giuridica di "ente pubblico non economico", desumibile dal combinato disposto del DPR 68/1986 e della L. 93/1983 (oggi d. lgs 165/2001) e da numerose sentenze degli organi giurisdizionali ed in particolare della Corte Suprema di Cassazione (sentenze n. 2079/1990 e 12010/1990), del Consiglio di Stato e della Corte Costituzionale (sentenza n. 405/2005).

La natura giuridica di Ente Pubblico non economico, come maturata negli anni, ha quindi collocato 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. Alcune eccezioni sono invece state fatte in materia di finanza pubblica laddove, riguardo a specifiche misure di contenimento della spesa pubblica, la legge ha specificatamente esentato gli ordini professionali in quanto non incidono sul conto consolidato dello Stato.

In questo quadro normativo il legislatore ha poi integrato nel tempo le attribuzioni degli ordini professionali, prevedendo specifici ruoli in tema di formazione e aggiornamento professionale ed in tema di assicurazione professionale per gli iscritti agli albi. In particolare con DPR 137/2012 è stato istituito l'Albo unico nazionale tenuto dalla FNOPO ed è previsto che la FNOPO possa negoziare convenzioni collettive per un'idonea assicurazione per i danni derivanti al cliente dall'esercizio dell'attività libero-professionale. Così, in forza dell'obbligo formativo in capo agli iscritti all'albo, la FNCO e i Collegi territoriali hanno anche un ruolo regolamentare, autorizzatorio e di certificazione dell'aggiornamento professionale degli iscritti e che, specificatamente per le professioni sanitarie, è inquadrato e regolamentato dalla normativa vigente sull'educazione continua in medicina (ECM).

Da ultimo è doveroso fare menzione della recente 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.* – che ha introdotto una novità all'art. 2 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101 come di seguito riportata:

1. conferma 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. fatte salve le dotazioni organiche esistenti alla data di entrata in vigore della legge si prevede che la variazione della consistenza del ruolo dirigenziale debba essere comunicata al Ministero vigilante ed alla funzione pubblica. Tale variazione si intende esecutiva decorsi quindici giorni dalla comunicazione.

3. si conferma la necessità di adeguare i propri regolamenti ai principi del decreto legislativo 30 marzo 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), tenendo conto delle relative peculiarità, e ad eccezione dell'art. 4 del d.lgs 27/10/2009 n. 150 ovvero al "Ciclo di gestione della performance", coerentemente anche con le successive eccezioni di cui art. 14 (Organismo Indipendente di valutazione) e del titolo III (Merito e Premi del sistema di valutazione) della medesima legge 150/2009 (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).

Pertanto alla luce della norma il CD del OIPOPP dovrà provvedere alla stesura del proprio regolamento interno, secondo il consueto iter di approvazione.

Per il dettaglio del contesto normativo e regolamentare in cui opera il OIPOPP in linea con la FNOPO e delle susseguenti aree di competenza istituzionale ed amministrativa si rimanda alla lettura delle norme elencate nella prima pagina del presente PTPC.

Da questo articolato quadro normativo si evince la necessità di armonizzare le norme istitutive e regolamentari precipuamente ordinistiche con le norme che discendono dalla natura e qualifica di ente pubblico non economico, armonizzazione che dovrebbe essere realizzata quanto prima.

Allo stato attuale e in forza del quadro normativo sopra riassunto permane quindi una rilevante peculiarità in ordine al sistema dei processi organizzativi tale da rendere difficile una definizione coerente dei diversi processi, con particolare riferimento anche alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione. Difficoltà ulteriormente sovraccaricata dalla ridottissima dimensione dell'ente.

Si evidenzia quindi che le cariche istituzionali del OIPOPP mantengono, ai sensi della legge istitutiva, precise deleghe gestionali non solo di tipo politico-istituzionale, ma anche di tipo amministrativo-contabile e finanziario, mediante poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Sono di fatto responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

All'interno dell'ente sono state individuate 2 aree organizzative:

Affari generali e supporto istituzionale dell'attività dell'Ente.

Affari giuridici, contabili e di bilancio.

L'area **"Affari giuridici, contabili e di bilancio"** :

- Tutti gli affari finanziari e contabili sono supportati da un consulente fiscale amministrativo.Disegu ito. è riportata una tabella, da non ritenersi comunque esaustiva, delle attività di pertinenza dell'area, tenuto conto della necessaria trasversalità di alcuni affari, resa inevitabile anche dalle ridotte dimensioni dell'ente:

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA/CONTABILE E GIURIDICA	
Gestione delibere di spesa	Elaborazione e stesura bilancio preventivo
Lettura stampa e novità legislative	Attività di studio e ricerca
Rapporti con la Banca	Gestione adempimenti contributivi
Procedure di acquisizione di beni e servizi	Redazione denunce obbligatorie
Rapporti fornitori, contratti, convenzioni	Rapporti banche ed uffici contabili
Gestione incasso quote	Gestione rimborsi organi elettivi
Controllo regolarità incassi	Redazione libri contabili
Emissione mandati	Riunioni CD e Revisori Conti
Emissione reversali	Elaborazione pareri di competenza
Elaborazione e stesura conto consuntivo	Studio documenti, atti parlamentari e normativa

L'area **"Affari generali e supporto istituzionale dell'attività dell'Ente"** supporta:

a) tutte le attività istituzionali e nei processi decisionali nonché di coordinare e attuare gli adempimenti connessi laddove sia stata adotta apposita delibera del CD del OIPOPP.

b) tutti i processi di comunicazione istituzionale sia all'interno che all'esterno del OIPOPP, sia in entrata che in uscita, dal protocollo all'archiviazione documentale.

Di seguito è riportata una tabella, da non ritenersi comunque esaustiva, delle attività di pertinenza dell'area, tenuto conto della necessaria trasversalità di alcuni affari, resa inevitabile anche dalle ridotte dimensioni dell'ente:

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA/ISTITUZIONALE	
Rapporti con FNOPO	Preparazione riunioni CD
Informazioni fornite	Organizzazione congressi, convegni, corsi agg.
Atti e documenti forniti	Gestione testi di comunicazione istituzionale
Verbali e delibere	Elaborazione pareri di competenza
Elaborazione e stesura relazioni	Agenda impegni e scadenzario
Disbrigo corrispondenza (protocollo)	Gestione Albo unico nazionale
Stesura circolari/comunicazioni ai Collegi	Elaborazione statistiche
Raccolta documentazione/pratiche e creazione dossier	Redazione Notiziario
Archiviazione documentazione	Gestione sito web e strumenti di digitalizzazione
Attività di studio e ricerca	Consultazione/informativa/rapporti tra impiegati/
	Pubbliche relazioni

b. Brevi cenni sulla struttura economica e patrimoniale del Ordine e sulla attività amministrativa

L'Ordine ha un'unica sede a Parma, in piazzale Rosa Sisto Badalocchio 9/B.

Il bilancio dell'ente, preventivo e consuntivo, è formulato in adeguamento alla normativa della contabilità pubblica, adattata a livello regolamentare alle peculiarità dell'Ordine ed alle dimensioni dell'ente, ai sensi della L. 208/1999.

Il bilancio è alimentato annualmente dalla contribuzione obbligatoria da parte delle iscritte all'Ordine (attualmente 321). L'importo dovuto dalle iscritte è, attualmente, pari ad € 120 di cui 20,66 vengono versati per ogni iscritta alla FNOPO. La quota di iscrizione per le neoiscritte dell'ultimo quadrimestre dell'anno è fissata in € 25 comprensive di €20,66 per FNOPO e € 4,44 per spese di segreteria. Il numero degli iscritti al 01/06/2019 è pari a 321.

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

- le procedure elettorali del CD, del Ordine dei revisori dei Conti e le nomine delle cariche istituzionali;
- l'approvazione dei bilanci di previsione e consuntivo da parte del CD 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 CD 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 CD e dell'Assemblea.

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

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

c. Individuazione delle aree di rischio.

L'analisi preliminare consente di affermare che la ridotta dimensione dell'ente e la peculiarità dei processi decisionali, amministrativi e gestionali se da un lato ridimensionano i rischi e gli eventi di corruzione stante lo stretto e reciproco controllo di tutti gli attori coinvolti e dei relativi processi, dall'altro invece proprio la medesima ridotta dimensione dell'ente non rende sempre attuabile la complessità di quei procedimenti amministrativi posti a tutela dei principi di trasparenza, imparzialità, semplificazione, rotazione, economicità ed efficienza.

La medesima analisi consente anche di affermare che il maggior rischio è correlato all'assenza di un Regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/2013.

Pertanto anche in tale contesto e per i motivi descritti si creano delle aree di "rischio", intese proprio come aree caratterizzate dall'incertezza sul corretto e idoneo perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale del FNOPO.

Il rischio è definito come **possibilità che si verifichi un certo "evento"** che si oppone o frappone al perseguimento dell'obiettivo istituzionale del FNOPO.

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.

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

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. 165). Annesso al regolamento dovrebbe essere costituito e aggiornato pubblicamente un albo dei consulenti che consenta d’individuare con la giusta speditezza il consulente cui conferire l’incarico di collaborazione, previa procedura comparativa tra i soggetti iscritti nell’albo dei consulenti (permanentemente pubblico) e che posseggano i requisiti predefiniti.

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

Procedimenti di riferimento a rischio	Gradazione del rischio
Definizione dell’oggetto dell’affidamento	alto
Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento	alto
Requisiti di qualificazione	alto
Requisiti di aggiudicazione	alto
Valutazione delle offerte	medio
Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte	medio
Procedure negoziate	alto
Affidamenti diretti	alto
Revoca del bando	medio
Redazione del cronoprogramma	medio
Varianti in corso di esecuzione del contratto	alto
Subappalto	medio
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	alto

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

La procedure di affidamento rappresentano l’area maggiormente a rischio. Il rischio relativo all’area B è comune a tutti i procedimenti di riferimento sopra indicati e si mostra particolarmente elevato nella definizione dell’oggetto dell’affidamento, nell’individuazione della procedura da adottare, nella definizione dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione, nella costruzione del capitolato tecnico/disciplinare di gara e/o della bozza contratto/disciplinare d’incarico, nelle varianti in corso di esecuzione del contratto e nei rimedi adottati per la risoluzione delle controversie.

Il rischio è da porsi in connessione con le peculiarità amministrative e gestionali dell'ente, con la difficoltà di programmare con tempestività le attività e i servizi necessari all'ente, con la ridotta dotazione organica, con l'assenza di un adeguato meccanismo di controllo interno, con il mancato ricorso a Consip o al MEPA (Mercato elettronico della pubblica amministrazione), con l'assenza di un Regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013 e con l'assenza di un ulteriore regolamento che definisca le procedure di acquisizione in economia.

In particolare l'assenza di adeguati strumenti regolamentari se da un lato impone al OIPOPP, così come alla FNOPO di adeguarsi a procedure molto complesse che, per le ridotte dimensioni dell'ente, non è in grado di sostenere compiutamente, dall'altro determina l'uso diffuso dell'istituto dell'affidamento diretto o dell'istituto della proroga laddove un interruzione del contratto potrebbe comportare serie difficoltà nel funzionamento ordinario dell'ente (es. utenze, pulizie, assistenza fiscale, programmi di contabilità e protocollo, ecc) e contestualmente, proprio per l'assenza di un'adeguata regolamentazione, non si riescono ad attivare, con la giusta speditezza ed economicità, tutte le procedure necessarie a garantire i principi di concorrenzialità e rotazione, con un susseguente rischio di abuso dell'affidamento diretto o della procedura negoziata.

Il processo finalizzato all'affidamento di lavori, servizi e fornitura è attualmente strutturato nella maniera che segue:

1. nomina del RUP/Responsabile del procedimento che opera sulla base della delibera a contrarre del comitato centrale.
2. delibera a contrarre del Comitato centrale che definisce l'oggetto dell'affidamento, l'individuazione della procedura, i requisiti di qualificazione e di aggiudicazione, il capitolato tecnico/disciplinare di gara, bozza contratto/disciplinare d'incarico;
3. Il RUP provvede agli adempimenti connessi alla trasparenza finanziaria e alla pubblicità della procedura e ai necessari inserimenti nel sito dell'AVCP ed istruisce la procedura di scelta del contraente come definita dal Comitato centrale; procede alla valutazione delle offerte in veste monocratica e assistita con l'organico dell'ente nel caso di aggiudicazione al massimo ribasso, mediante costituzione di una Commissione di gara collegiale, nominata dal Comitato centrale, e costituita ai sensi dell'art. 84 del d. lgs 163/2006 in caso si tratti di valutazione economicamente vantaggiosa; provvede alla verifica dei requisiti di accesso alla gara e tramite gli strumenti a propria disposizione;
4. delibera del Comitato centrale di aggiudicazione definitiva e sottoscrizione del contratto da parte del Presidente della FNOPO che ricopre anche il ruolo di direttore dell'esecuzione del contratto;

La carenza regolamentare, la esile struttura amministrativa dell'ente, quindi, rendono quest'area particolarmente esposta a sollecitazioni esterne che si mostrano appetibili in termini risolutivi e facilitativi nella soddisfazione dei bisogni politico-istituzionali della FNOPO.

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 analoga 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 della FNOPO;
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 OIPOPP 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.

Misure ulteriori di prevenzione del rischio

1. Per ogni processo dovrà essere preventivamente elaborato un documento che individui le regole procedurali da seguire, a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, sottoposto a verifica collegiale di tutti i soggetti coinvolti (checklist), prima della delibera di adozione dell'atto finale;
2. La commissione di gara dovrà essere composta da un numero minimo di 3 componenti, sorteggiati da una rosa di nominativi richiesti ad altre amministrazioni, alle università o agli ordini professionali ed in possesso di requisiti predeterminati e non dovranno essere composti da soggetti appartenenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione. Qualora la commissione di gara sia monocratica (in caso di massimo ribasso) l'apertura delle buste e la valutazione deve essere sempre affiancata da due soggetti testimoni e di supporto.

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

Procedimenti di riferimento a rischio	Gradazione del rischio

Procedure elettorali riferite agli organi e alle cariche	alto
Espressione di pareri di competenza	alto
Emanazione di circolari o direttive sia di carattere generale e sia per la soluzione delle controversie	medio
Coinvolgimento e individuazione dei collegi o delle ostetriche nelle attività istituzionali	alto
Individuazione dei docenti/relatori in eventi culturali e scientifici	medio
Designazione dei rappresentanti della Federazione presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere interprovinciale o nazionale o internazionale;	alto
Concorso alle autorità centrali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possano interessare la FNOPO	medio
Esercizio del potere disciplinare nei confronti dei componenti dei Consigli direttivi dei Collegi territoriali	alto

Valutazione del rischio

Nella tabella sono stati individuati quei processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Il criterio d'individuazione delle aree di rischio è stato fatto partendo dalle attività istituzionali della OIPOPP come delineate nel DLCPS 233/1946 e DPR 221/1950 ed estrapolando quei processi che indirettamente avvantaggiano e ampliano la sfera giuridica.

Il rischio maggiore riguarda l'individuazione della competenza oggettiva e soggettiva nell'espressione dei pareri, il rispetto dei tempi procedimentali in risposta alle richieste di parere di competenza o nelle richieste d'intervento per la soluzione di controversie o nel concorso con le autorità centrali nello studio e attuazione di provvedimenti, la composizione delle commissioni elettorali e la tutela della segretezza del voto per le cariche istituzionali, la corretta individuazione e formulazione delle circolari quali atti dovuti e non, il meccanismo d'individuazione per il coinvolgimento delle Iscritte, o altri soggetti nelle attività istituzionali del OIPOPP (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.collegioostetricheprpc.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 procedimentali 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 il OIPOPP 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 procedimentali;
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 procedimentali 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 (collegi, 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 ricorre al sorteggio.

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

Procedimenti di riferimento a rischio	Gradazione del rischio
Agenda impegni e scadenzario - Compensi e rimborsi degli organi istituzionali	alto

Valutazione del rischio

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

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

Misure obbligatorie di prevenzione del rischio

1. 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 procedimentali nonché la dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della L.241/1990;

2. 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;

3. monitoraggio dei tempi procedimentali;

d. Misure ulteriori di prevenzione del rischio comuni a tutte le aree

1. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).
2. Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto precedente, mediante la creazione di un servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).

3. Implementazione di un ciclo delle performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi alla performance, agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza ed alla integrità e al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione in adeguamento ai principi della L. 150/2009.
4. Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
5. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.
6. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
7. Massima promozione della rotazione e del sorteggio;
8. Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dall'ANAC ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.
9. Inserire apposite disposizioni nel Codice etico e di comportamento, per fronteggiare situazioni di rischio specifico.
10. Promuovere il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti.
11. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.
12. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra tutti i soggetti per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

6. Tempi di 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. Nella tabella sono indicate invece quelle misure che richiedono l'adozione di un atto/documento o la loro implementazione, con le relative scadenze.

Misura	Scadenza	Soggetto competente
Adozione e/o adeguamento del regolamento interno sull'ordinamento, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013 e al d. lgs 163/2006;	11/2017	Consiglio Direttivo

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;	11/2017	Responsabile Area affari istituzionale
Costituzione dell'albo dei fornitori e dei consulenti quale strumento per assicurare il rispetto del principio della rotazione dei contraenti.	11/2017	Consiglio Direttivo
Promuovere il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti.	11/2017	Responsabile della Corruzione e Trasparenza
Programmazione e svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra tutti i soggetti per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.	11/2017	Responsabile della Corruzione e Trasparenza

7 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. A tal fine si rimanda all'attività della FNOPO.

Infatti in occasione di ogni Consiglio nazionale (che mediamente si tiene due volte l'anno) sarà dedicata apposita sezione formativa (di circa 2 ore) per tutti i soggetti coinvolti (componenti del comitato centrale, del consiglio nazionale e del Ordine dei revisori dei conti, e altri soggetti). In tali occasioni saranno invitati esperti del settore e saranno condivise esperienze e pratiche virtuose.

8 Forme di consultazione in sede di elaborazione e/o di verifica del P.T.P.C..

Il presente piano e ogni suo aggiornamento, prima dell'adozione finale da parte del Consiglio Direttivo, sarà sottoposto a consultazione pubblica sul sito www.collegioostetricheprpc.it , previa sollecitazione/informazione ai diversi *stakeholder* che, in via di prima adozione, sono identificati in:

1 FNOPO
2. Ordini provinciali e interprovinciali delle ostetriche
3. Ostetriche iscritte all'albo (per il tramite dei collegi provinciali e per il tramite di una newsletter specifica)
4. Cittadini (tramite apposito comunicato stampa)
5. Ministero della Salute (Dipartimento professioni sanitarie)
6. Presidenza del Consiglio – Funzione pubblica
7. Anac
8. Sindacati
9. Associazioni di utenti (es. Cittadinanza attiva)

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

Consultazione	Soggetti interrogati	Data di consultazione	Scadenza	Link ai contributi
1° adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	FNOPO ,Ordini provinciali e interprovinciali delle ostetriche; Ostetriche iscritte all'albo (per il tramite dei collegi 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)		01/2020	

9. implementazione del P.T.P.C. ed aggiornamento del Piano

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

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

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

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

10. Il responsabile e i referenti della prevenzione della corruzione

Il RPC è la figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, il OIPOPP ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione, nella persona della Dott.ssa Chiara Reggi.

11.Elenco dei reati configurabili al Ordine

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

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);

2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);

3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);

4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

5. Concussione (art. 317 c.p.);

6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);

7. Peculato (art. 314 c.p.);

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

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

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