

**Ordine della Professione di Ostetrica Interprovinciale** di Firenze, Prato, Arezzo, Grosseto, Siena, Lucca, Pistoia

**PIANO TRIENNALE INTEGRATO  
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

**Anni 2021 – 2023**

**Adottato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine della Professione di Ostetrica Interprovinciale di Firenze Prato Arezzo Grosseto Siena Lucca Pistoia in data 30/03/2021**

## Sommario

<b>SEZIONE 1 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	4
1. PREMessa E NOZIONE DI CORRUZIONE.....	4
2. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
3. RIFLESSI DELLA NORMATIVA IN TEMA DI ANTICORRUZIONE SUGLI ORDINI PROFESSIONALI ....	7
4. L'APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ NELL'ORDINE DELLA PROFESSIONE OSTETRICA INTERPROVINCIALE DI FIRENZE PRATO AREZZO GROSSETO SIENA LUCCA PISTOIA E RELATIVI ADATTAMENTI. ....	8
5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'ORDINE DELLA PROFESSIONE OSTETRICA INTERPROVINCIALE DI FIRENZE PRATO AREZZO GROSSETO SIENA LUCCA PISTOIA E GLI ALTRI ATTORI INTERNI. ....	10
6. CONTENUTO E FINALITÀ DEL PIANO.....	13
7. DESTINATARI DEL PIANO.....	15
8. FUNZIONI E ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ORDINE DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA INTERPROVINCIALE DI FIRENZE PRATO AREZZO GROSSETO SIENA LUCCA PISTOIA.....	15
9. IL CONTESTO ESTERNO.....	20
10. LA GESTIONE DEL RISCHIO DELL'ORDINE DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA INTERPROVINCIALE DI FIRENZE PRATO AREZZO GROSSETO SIENA LUCCA PISTOIA : MAPPATURA, ANALISI E MISURE DI PREVENZIONE:.....	22
10.1. Ambito di applicazione e metodologia.....	22
10.2. Fasi della gestione del rischio corruttivo.....	24
Fase 1 - Identificazione o Mappatura delle aree di rischio.....	24
Fase 2 - Analisi e Ponderazione dei rischi.....	27
Fase 3 - Trattamento del rischio.....	30
10.3. Misure generali e specifiche per il contenimento del rischio corruttivo.....	31
10.3.1 <i>Obblighi di informazione, segnalazione e protezione</i> .....	31
10.3.2 <i>Disposizioni in merito alla rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)</i> .....	32
10.3.3 <i>Formazione</i> .....	32
10.3.4 <i>Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</i> .....	33
10.3.5 <i>Disciplina del conflitto di interesse</i> .....	35
10.3.6 <i>Trasparenza</i> .....	35
10.3.7 <i>Altre misure di carattere generale individuate per il contenimento del rischio corruttivo: autorizzazione incarichi, pountuflage e inconferibilità/incompatibilità</i> .....	35
10.3.8 <i>Patti di integrità</i> .....	36
10.4 Programmazione delle misure.....	36
10.4.1. Piano formativo.....	37
11. MONITORAGGIO E RIESAME.....	37
11.1 Monitoraggio sull'attuazione delle misure.....	38
11.2 Monitoraggio sull'idoneità delle misure.....	38
11.3 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema.....	39
12. CONSULTAZIONE E COINVOLGIMENTO.....	39
<b>SEZIONE 2 - TRASPARENZA ED INTEGRITÀ</b> .....	40
13. INTRODUZIONE.....	40
14. SEZIONE TRASPARENZA - OBIETTIVI.....	41
15. ORGANIZZAZIONE DELL'ORDINE TERRITORIALE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	41

16.	RESPONSABILE TRASPARENZA E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI .....	41
17.	APPLICAZIONE DEL D.LGS. 33/2013 E PRINCIPI GENERALI .....	43
18.	PUBBLICAZIONE E INIZIATIVE PER LA COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA .....	43
19.	MISURE ORGANIZZATIVE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.....	44
	20.1. Obblighi e adempimenti.....	44
	20.2. Modalità di pubblicazione.....	45
	20.3. Monitoraggio e controllo dell’attuazione delle misure organizzative .....	45
20.	ACCESSO CIVICO.....	45

**ALLEGATI ai PTPCTI 2021 – 2023 DELL’ORDINE DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA**

<b>INTERPROVINCIALE DI FIRENZE PRATO AREZZO GROSSETO SIENA LUCCA PISTOIA.....</b>	<b>47</b>
1. Allegato valutazione del rischio.....	47
2. Allegato “Attestazione del RPCT” sul Piano. ....	47
3. Allegato “Schema degli obblighi di trasparenza Anac” .....	47

## SEZIONE 1 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 1. PREMESSA E NOZIONE DI CORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali.

La nozione di corruzione rilevante ai fini dell’applicazione della suddetta legge ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, le varie situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

In questa sede si assume il seguente concetto di corruzione, come espresso dall’ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione: *“Poiché il Piano è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un’accezione ampia. Esso è 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. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

Sono altresì ricomprese nell’ambito oggettivo le ipotesi di corruzione tra privati che producono un danno all’ente (e quindi non solo un vantaggio come previsto nel D.lgs. n. 231/01).

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento, quindi, recepisce l’accezione più ampia prevista dalla normativa, quella cioè della cosiddetta *maladministration*, che comprende anche condotte prive di rilevanza penale o non sanzionate, ma comunque sgradite all’ordinamento

giuridico. In un elenco non esaustivo: conflitti di interessi, nepotismo, clientelismo, discrezionalità nell'assunzione delle decisioni, assenteismo, sprechi, ritardi nell'espletamento delle pratiche, scarsa attenzione alle domande dei cittadini ecc..

Ciascun Ente pubblico non Economico è tenuto ad adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e ad individuare un dirigente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito anche RPCT): tale soggetto collabora alla predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

## **2. RIFERIMENTI NORMATIVI**

Il presente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità (d'ora in poi, per brevità, anche "PTPCTI" oppure "Piano") è stato redatto in conformità alla seguente normativa:

### **A) Disposizioni relative agli obblighi di prevenzione e repressione di fenomeni corruttivi.**

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- PNA predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'A.N.AC. con delibera. n. 72/2013 del 11.09.2013; - D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese" convertito con modificazioni dalla L. 221/2012;
- Delibera ANAC n. 75 del 24/10/2013 del recante "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni".
- Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".

- Delibera ANAC n. 10/15, recante “Individuazione dell’ autorità amministrativa competente all’ irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)”.
- Determinazione n. 8/15 recante “Linee guida per l’ attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.
- Delibera ANAC n. 12/15, recante “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
- D.lgs. n. 97/16, recante “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”.
- Delibera n. 831/16, recante “approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.
- Delibera n. 1310/16, recante “prime linee guida recanti indicazioni sull’ attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.
- Delibera n. 1134/17, recante “Linee guida per l’ attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” che assimila gli Ordini Professionali, dal punto di vista adempimentale, agli enti pubblici economici.
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 recante “*Approvazione definitiva dell’ Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*”.
- Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 recante “*Piano Nazionale Anticorruzione 2019*”.

## **B) Disposizioni normative riguardanti i reati di corruzione**

Tra i possibili reati che possono compiersi nei confronti e ai danni del patrimonio e del buon funzionamento della P.A., in conformità alla Legge n. 190/12, in relazione all’ attività svolta dall’ Ordine ed ai rischi nei quali potrebbe incorrere, sono stati ritenuti potenzialmente inerenti le seguenti fattispecie di reato:

- Articolo 314 c.p. - Peculato.
- Articolo 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell’ errore altrui.
- Articolo 316- ter c.p. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.
- Articolo 317 c.p. - Concussione.
- Articolo 318 c.p. - Corruzione per l’ esercizio della funzione.
- Articolo 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ ufficio.
- Articolo 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.
- Articolo 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità.
- Articolo 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.

- Articolo 318 c.p.- Istigazione alla corruzione.
- Articolo 323 c.p. - Abuso d'ufficio.
- Articolo 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.
- Art. 640, comma 2, n. 1, C.p. – Truffa in danno allo Stato, di altro Ente pubblico o dell'Unione europea.
- Art. 640-bis c.p - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.
- Art. 640-ter c.p. - Frode informatica.
- Articolo 2635 c.c. – Corruzione tra privati
- Articolo 2365-bis – Istigazione alla corruzione tra privati (introdotto dal D.lgs. n. 38/17)
- Articolo 2635-ter – Pene accessorie (introdotto dal D.lgs. n. 38/17)

Tutto quanto non espressamente regolato dal presente Programma, si intende disciplinato dalla normativa di riferimento, in quanto compatibile.

Il PTPCTI 2021-2023 si compone del presente documento, articolato in due sezioni e degli allegati che ne fanno parte sostanziale e integrante, di modo che tutti i documenti che lo compongono, devono essere letti ed interpretati l'uno per mezzo degli altri.

### **3. RIFLESSI DELLA NORMATIVA IN TEMA DI ANTICORRUZIONE SUGLI ORDINI PROFESSIONALI**

Gli Ordini e i Collegi professionali sono tenuti a osservare la disciplina in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione nonché gli orientamenti del presente PNA, secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 97/2016 ed, in particolare, dagli artt. 3, 4 e 41 che hanno modificato, rispettivamente gli artt. 2 e 3 del D.lgs. n. 33/2013 e, tra l'altro, l'art. 1 c. 2 della L. 190/2012.

Con particolare riguardo alla trasparenza, l'art. 2-bis del D.lgs. n. 33/2013 al comma 2 precisa che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche agli ordini professionali, in quanto compatibile. Premessi i limiti di compatibilità indicati, non sussistono pertanto più dubbi che gli ordini professionali rientrino nel novero dei soggetti tenuti a conformarsi al D.lgs. n. 33/2013. A tale riguardo, peraltro, all'Autorità è stato attribuito il potere di precisare, in sede di PNA gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate anche per gli organi e collegi professionali (co.1-ter, inserito all'art. 3, D.lgs. n. 33/13).

Analogamente, agli ordini e ai collegi professionali si applica la disciplina prevista dalle L. 190/2012 sulle misure di prevenzione della corruzione. In virtù delle modifiche alla L. 190/2012, si evince infatti che il PNA costituisce atto di indirizzo per i soggetti di cui all'art. 2 bis del D.lgs. n. 33/13, ai fini dell'adozione dei PTPCTI o delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs 8 giugno 2001, n. 231 (co. 2-bis, inserito all'art. 1 della L. 190/2012).

In particolare si evidenzia che gli Ordini professionali non sono organi di governo che esercitano attività di indirizzo politico, perché i compiti affidatigli dalla legge professionale sono specifici e privi di scelte discrezionali. Quanto ai compiti di istituto come, ad esempio, l'iscrizione all'Albo, il richiedente infatti deposita domanda di iscrizione corredata da una serie di documenti (Certificato

idoneità rilasciato dalla Corte di Appello; certificato carichi pendenti Procura c/o Tribunale; fotocopia del documento di identità personale; fotocopia del codice fiscale) ed il Consiglio, verificata la regolarità formale della documentazione esibita, delibera, **come atto dovuto**, l'iscrizione.

Pertanto, tenuto conto della peculiarità dell'attività amministrativa svolta dagli professionali, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione si sottrae ad alcune regole imposte dalla L. n. 190/2012 per la generalità degli Enti Pubblici ed in particolare per quelli che godono di provvidenze pubbliche ovvero che svolgano attività delegata di incasso imposte o tasse per conto dello Stato ovvero di Enti Territoriali.

#### **4. L'APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ NELL'ORDINE DELLA PROFESSIONE OSTETRICA INTERPROVINCIALE DI FIRENZE PRATO AREZZO GROSSETO SIENA LUCCA PISTOIA E RELATIVI ADATTAMENTI.**

In attuazione del PNA 2019 le misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno dell'ente in coerenza con le finalità della L. n. 190/2012 sono state ricondotte all'interno di un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.AC..

In particolare l'Ordine della Professione di Ostetrica Interprovinciale di Firenze Prato Arezzo Grosseto Siena Lucca Pistoia (d'ora in poi, per brevità, l'Ordine) intende garantire la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività istituzionali, in conformità a quanto disposto dall'ordinamento giuridico vigente in materia di anticorruzione e trasparenza e a tal fine si adegua ai precetti normativi, in quanto compatibili, tenuto conto della propria funzione, dell'organizzazione interna e della forma di finanziamento che caratterizzano l'Ordine e che lo rendono specifico e peculiare rispetto ad altre Pubbliche Amministrazioni.

L'Ordine, anche per il triennio 2021 – 2023 intende proseguire e rafforzare la propria conformità alla normativa di trasparenza e il proprio impegno a porre in essere misure di prevenzione.

La dimensione e l'articolazione organizzativa dell'Ordine incidono fortemente sulle caratteristiche del sistema di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza. Nella redazione dei Piani occorre pertanto tener conto della peculiarità dei Consigli territoriali degli Ordini che svolgono attività in favore degli iscritti all'Albo ed i cui componenti, sebbene eletti, prestano la loro attività a completo titolo gratuito.

Pertanto, dato atto di quanto sopra, il presente piano affronta le migliori soluzioni di coordinamento e coerenza con i soggetti e gli organi attualmente presenti e costituiti.

L'Ordine, pertanto, attraverso un'attività di interpretazione, adeguamento e personalizzazione degli obblighi di legge, si adegua alla normativa di riferimento attraverso l'adozione delle seguenti misure:



- Nomina del Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)
- Adozione e efficace attuazione del Programma Triennale per la Prevenzione della corruzione, trasparenza e l'integrità (PTPCTI)
- Assolvimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs. n. 33/2013
- Integrazione del Codice di comportamento generale per i dipendenti di cui al DPR. 62/2013 attraverso il Codice etico
- Rispetto dei divieti di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013
- Erogazione della formazione in materia di Prevenzione Corruzione e Trasparenza ai soggetti coinvolti e all'RPCT.

Al fine di dare applicazione alle disposizioni normative, il presente Piano è stato redatto dal responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione di professionalità esterne sia amministrative sia tecniche di esperti in materia.

Il presente Piano, approvato dal Consiglio Direttivo in data 30/03/2021 è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Piano è inoltre consegnato ai dipendenti e ai collaboratori affinché ne prendano atto sottoscrivendolo, lo osservino e lo facciano rispettare.

Il PTPCTI ha una validità triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 e del Pna 2019 tenendo conto delle eventuali modifiche normative e/o regolamentari e/o intervenute nell'organizzazione dell'Ordine e/o nei processi, qualora rilevanti dal punto di vista di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'aggiornamento avverrà secondo le modalità indicate nella successiva Sezione III e 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. In questi casi, come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPCT, indipendentemente dalla scadenza annuale, provvederà a sottoporre all'adozione del Consiglio Direttivo la modifica del PTPCTI 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.

Rispetto alle previsioni ANAC sono stati applicati degli adattamenti dovuti alle peculiarità organizzative e di contesto in cui operare l'Ordine tra cui quelli di seguito indicati:

- non è stata ipotizzata la costituzione di un OIV a fronte del disposto di cui all'art. 2, comma 2 bis del DL n. 101/2013. I compiti dell'OIV in quanto compatibili ed applicabili, verranno svolti dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza;
- né si è previsto, tra le misure di prevenzione, la rotazione degli incarichi per il personale dipendente perché, per l'assenza di personale dipendente in pianta organica (opera un solo dipendente con contratto di somministrazione interinale).
- Il Piano della performance non è invece adottato ai sensi dell'art. 2 comma 2-bis 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), considerata anche la carenza di dotazione organica e la difficoltà ad individuare parametri da utilizzare per la misurazione dei risultati in ragione dell’attività svolta dall’Ordine professionale.

Si rileva che la carenza di organico e 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 quali: il monitoraggio, 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). L’OIV inoltre come detto è assente ai sensi dell’art. 2 comma 2bis del DL 31 agosto 2013, n. 101.

Pertanto il presente piano affronta le migliori soluzioni di coordinamento e coerenza con i soggetti e gli organi attualmente presenti e costituiti.

## **5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL’ORDINE DELLA PROFESSIONE OSTETRICA INTERPROVINCIALE DI FIRENZE PRATO AREZZO GROSSETO SIENA LUCCA PISTOIA E GLI ALTRI ATTORI INTERNI.**

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all’interno dell’Ordine sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Secondo l’art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 “l’organo di indirizzo politico individua, di norma, tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio il responsabile della prevenzione della corruzione” (che, ai sensi dell’art. 43, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013 e delle previsioni contenute nel Pna, svolge anche le funzioni di responsabile per la trasparenza).

Per quanto attiene alla specifica realtà degli ordini e collegi professionali, secondo l’Anac l’RPCT deve essere individuato all’interno di ciascun Consiglio nazionale, ordine e collegio professionale (sia a livello centrale che a livello locale).

Più in particolare, l’organo di indirizzo politico individua il RPCT, di norma, tra i dirigenti amministrativi in servizio. Occorre sottolineare, al riguardo, che Ordini e Collegi non necessariamente dispongono di personale con profilo dirigenziale. In tali casi, si pone pertanto, il problema dell’individuazione del soggetto al quale affidare il ruolo di RPCT.

Al riguardo l’Anac ha evidenziato che nelle sole ipotesi in cui gli ordini e i collegi professionali siano privi di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze.

Solo in via residuale e con atto motivato, il RPCT potrà coincidere con un consigliere eletto dell'ente, purché privo di deleghe gestionali. In tal senso, dovranno essere escluse le figure di Presidente, Consigliere segretario o Consigliere tesoriere.

Mentre non si pongono dunque problemi negli Ordini territoriali dotati di una pianta organica che presenti al suo interno un dirigente al quale assegnare le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, negli Ordini di ridotte dimensioni organizzative come quello delle Ostetriche di Firenze Prato Arezzo Grosseto Siena Lucca Pistoia di l'assenza di dirigenti a cui affidare gli incarichi per adempiere agli obblighi previsti dalla Legge n. 190/12 e dal decreto legislativo n. 33/2013, fa sorgere il problema di come applicare il principio fissato dall'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012 secondo cui "l'organo di indirizzo politico individua, di norma, tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio il responsabile della prevenzione della corruzione" (che, ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, svolge, di norma, anche le funzioni di responsabile per la trasparenza).

Poiché il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ordine deve essere affidato ad un Responsabile, tale funzione, nel caso di specie, in conformità con quanto stabilito nella Deliberazione n. 831/2016 dell'Anac, non può che essere attribuita, alternativamente, ad un membro del Consiglio purchè senza deleghe o ad un dipendente in pianta organica, non coinvolto però in processi a rischio così come individuati nel presente Piano e che comunque sia in grado di svolgere tale ruolo con la necessaria autonomia e competenza.

Il Consiglio dell'Ordine, data la mancanza di personale in pianta organica non coinvolto in processi a rischio e di dirigenti, pertanto, nella seduta del giorno 05/02/2021, ha nominato quale **Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza Marta Vannucci**.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità. In caso di vacanza della figura o di sua temporanea ma prolungata assenza, le funzioni sono attribuite al Presidente dell'Ordine.

Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone al Consiglio il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previo nulla osta del Segretario, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;

- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai responsabili dei procedimenti;
- d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;
- e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione;
- f) monitora le possibili rotazioni degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
- h) cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno dell'Ordine e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- i) segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- j) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- k) presenta al Consiglio la relazione (report) annuale;
- l) riferisce al Consiglio sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della Legge n. 190 del 2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha altresì facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Per il corretto esercizio delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione si relaziona con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i responsabili svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice di comportamento segnalandone le violazioni.

L'organo di indirizzo deve:

- Valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- Tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

- Creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- Assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- Promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

Il RPCT non è stato comunque dotato dell'organo di indirizzo politico amministrativo di una struttura organizzativa di supporto completamente adeguata date le dimensioni della pianta organica nella quale mancano risorse umane quantitativamente idonee o in grado per i carichi di lavoro di essere inserite in piani formativi adeguati.

Per le stesse ragioni non sono state previste le figure dei "referenti", limitandosi l'unica unità di personale (interinale) a fornire un supporto compatibilmente con i carichi di lavoro assegnati, in modo non stabile al punto da poter essere individuato come referente.

L'organo di indirizzo politico amministrativo ha espresso il proprio parere e ha fornito dei suggerimenti di integrazione/modifica al PTPC in fase di predisposizione e/o prima dell'approvazione. In particolare il parere è stato positivo e preceduto dalla formulazione di suggerimenti, accolti dall'RPCT, circa gli adattamenti del processo di gestione del rischio di corruzione alla luce della dimensione organizzativa e del contesto di riferimento.

## **6. CONTENUTO E FINALITÀ DEL PIANO**

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il presente Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività dell'Ordine che potrebbero essere maggiormente esposte al rischio di corruzione, il livello di rischio assegnato a ciascuna di esse e inoltre la previsione degli strumenti che l'ente intende attuare per la prevenzione di tali rischi, oltre a quelli già in uso.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 attuativo della legge anticorruzione così come modificato dal D.lgs. n. 97/16, il presente Piano contiene anche il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ordine.

L'Ordine attraverso il presente Piano individua per il triennio 2021 – 2023, la propria politica anticorruzione e trasparenza, i propri obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure - obbligatorie e ulteriori - di prevenzione della corruzione. Individua, inoltre, nella sezione trasparenza la propria politica e modalità di pubblicazione dei dati di cui al D.lgs 33/2013, nonché le modalità per esperire l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato.

Inoltre, il PTPCTI è finalizzato anche a determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone il Consiglio dell'Ordine a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze, anche sul piano penale, a carico del soggetto che commette la violazione.

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 Consiglio dell'Ordine 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 6 di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente piano e di segnalare al responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza ogni violazione e/o criticità dello stesso.

Nella predisposizione del presente PTPC, l'Ordine tiene conto della propria peculiarità di ente pubblico non economico e applica il principio di proporzionalità, di efficienza e di efficacia, avuto riguardo alle proprie dimensioni, all'organizzazione interna, alla circostanza che la gestione e amministrazione dell'ente è di natura mista, ovvero di pertinenza sia degli organi di indirizzo politico-amministrativo (Consiglio dell'Ordine) sia dei dipendenti e collaboratori impegnati in attività amministrative e gestionali, alla circostanza che gli Ordini territoriali sono enti autofinanziati per il tramite del contributo degli iscritti, e ad altri fattori che di volta in volta possano ritenersi incidenti sulla struttura e sugli obiettivi del Programma stesso.

L'attuazione del PTPCTI risponde all'obiettivo del Consiglio dell'Ordine 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 Consiglio dell'Ordine nei confronti di molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPCTI 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.

L'adozione e l'attuazione del Piano, peraltro, non si configurano come attività *una tantum* bensì come un processo ciclico in cui gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al *feedback* ottenuto dalla loro applicazione. Si precisa che lo sforzo che sta compiendo l'Ordine della Professione di Ostetrica Interprovinciale di Firenze Prato Arezzo Grosseto Siena Lucca Pistoia è quello di mettere a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi nella

logica di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione della corruzione, compatibilmente con ridotta dimensione organizzativa.

## **7. DESTINATARI DEL PIANO**

Le disposizioni del PTPC, oltre ai dipendenti, si applicano, per quanto compatibile, anche ai seguenti soggetti:

1. i componenti del Consiglio;
2. il Presidente e il Vice Presidente;
3. il Segretario;
4. il Tesoriere;
6. i consulenti/collaboratori esterni;
7. i revisori dei conti;
8. i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

## **8. FUNZIONI E ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ORDINE DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA INTERPROVINCIALE DI FIRENZE PRATO AREZZO GROSSETO SIENA LUCCA PISTOIA**

L'Ordine è stato costituito dal D. Lgs CPS 13 settembre 1946, n.233 "Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse" e dal relativo regolamento di esecuzione approvato con DPR 5 aprile 1950, n.221 "Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233".

E' un Ordine professionale annoverato tra gli enti pubblici non economici e, come tale, rientra per la parte che concerne gli obblighi di pubblicizzazione dei processi di selezione, nell'ambito di applicazione del D.lgs 165/2001, delle norme di contabilità pubblica e del D.lgs 50/16 ovvero del 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.

In ogni provincia o circondario interprovinciale sono costituiti gli Ordini delle ostetriche. Ciascun Ordine elegge in assemblea, fra gli iscritti all'albo, il Consiglio direttivo, composto in numero variabile a secondo del numero d'iscritti all'albo. I componenti dell'Ordine durano in carica tre anni. Ogni Consiglio Direttivo 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 Direttivo 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, una tassa per l'iscrizione nell'albo, nonché una tassa per il rilascio dei certificati e dei pareri per la liquidazione degli onorari. 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. I regolamenti interni dell'Ordine devono essere deliberati dai rispettivi Consigli direttivi e sono soggetti all'approvazione del Comitato centrale della FNOPO. I Consigli direttivi possono essere sciolti quando non siano in grado di funzionare regolarmente. Lo scioglimento viene disposto dal Ministero della salute, sentita la FNOPO.

Gli Ordini interprovinciali delle ostetriche sono riuniti nella Federazione Nazionale 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 suoi 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.

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

Il regolamento di esecuzione della legge istitutiva è stato emanato con DPR 5 aprile 1950, n.221 "Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233". Con tale DPR sono state regolamentate tutte le attribuzioni sia dei Ordini e sia della FNOPO e dei loro organi collegiali e monocratici. E' stata regolamentata ad esempio l'importante funzione disciplinare attribuita ai Ordini territoriali (nei confronti degli iscritti all'Albo) e alla FNOPO (nei confronti dei componenti dei consigli direttivi dei Ordini Collegi). 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.

In particolare è previsto che la Presidente dell'Ordine, oltre ad avere la rappresentanza legale, cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio Direttivo 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 dell'Ordine delle



Ostetriche e può essere tenuto a prestare una cauzione, di cui il Consiglio direttivo determina l'importo e le modalità. Il tesoriere provvede alla riscossione delle entrate dell'Ordine e paga, entro i limiti degli stanziamenti del bilancio, i mandati spediti dal presidente e controfirmati dal segretario; 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 dei ~~Collegi~~ Ordini provinciali, si applicano le norme della legge sulla riscossione delle imposte dirette.

Il quadro normativo istitutivo e regolamentare della FNOPO e degli ~~Collegi~~ Ordini, 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'adeguata assicurazione per i danni derivanti al cliente dall'esercizio dell'attività libero-professionale. Così, in forza dell'obbligo formativo in capo agli iscritti all'albo, la FNOPO e gli Ordini ~~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 s'intende esecutiva decorsi quindici giorni dalla comunicazione.

3. si conferma la necessità di adeguare i propri regolamenti ai principi del decreto legislativo 30 marzo 1999/2001 (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).

Da questo articolato quadro normativo si evince la necessità di armonizzare le norme istitutive e regolamentari precipuamente ordinarie 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 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.

Tale difficoltà ulteriormente sovraccaricata dalla ridottissima dimensione dell'Ordine e dall'assenza dell'organico.

Si evidenzia quindi che le cariche istituzionali dell'Ordine 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.

Il Presidente dell'Ordine, oltre ad avere la rappresentanza legale, ai sensi dell'art. 29 del DPR 221/1950, cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio Direttivo e dirige l'attività degli uffici. Qualsiasi delibera, anche di tipo gestionale, economico e finanziario, come ad esempio la determina a contrarre, è effettuata dal Consiglio Direttivo.

L'unico organismo di controllo interno è l'Ordine dei revisori dei conti.

L'attività amministrativa/contabile e giuridica, di seguito riportata in una tabella, da non ritenersi comunque esaustiva, risulta a carico di: Presidente, Vice presidente, Segretario e Tesoriere del Consiglio Direttivo, con il supporto della segreteria amministrativa dell'Unione Professionisti, elemento reso inevitabile in virtù delle ridotte dimensioni dell'ente:

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA/CONTABILE E GIURIDICA	
Gestione delibere di spesa	Elaborazione e stesura bilancio preventivo
Rapporti con l'AVCP	Studio documenti, atti parlamentari e normativa
Rapporti con la Banca	Attività di studio e ricerca
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
Lettura stampa e novità legislative	Elaborazione e stesura conto consuntivo

L'attività amministrativa/istituzionale è operata dal Presidente e dal Consiglio Direttivo. Tali processi sono diretti dalla presidente dell'Ordine e supportati dal Segretario. La segretaria amministrativa cura inoltre i processi di comunicazione istituzionale sia all'interno che all'esterno dell'Ordine, sia in entrata che in uscita, dal protocollo all'archiviazione documentale.

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

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA/ISTITUZIONALE	
Assistenza Organi Istituzionali	Pubbliche relazioni
Rapporti con altri Ordini interprovinciali	Preparazione riunioni Consiglio Direttivo
Informazioni fornite	Organizzazione congressi, convegni, corsi aggiornamento
Atti e documenti forniti	Gestione testi di comunicazione istituzionale
Verbali e delibere	Elaborazione pareri di competenza
Elaborazione e stesura relazioni	Agenda impegni e scadenziario
Disbrigo corrispondenza (protocollo)	Gestione Albo
Stesura comunicazioni	Elaborazione statistiche
Raccolta documentazione/pratiche e creazione dossier	Attività di studio e ricerca
Archiviazione documentazione	Gestione sito web e strumenti di digitalizzazione

L'Ordine ha un'unica sede in via F. Baracca, 9 – 50127 Firenze

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.

Il bilancio è alimentato annualmente dalla contribuzione obbligatoria da parte delle iscritte all'albo provinciale.

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

- le procedure elettorali del Consiglio Direttivo, dell'Ordine dei revisori dei Conti nonché le nomine delle cariche istituzionali;
- l'approvazione dei bilanci di previsione e consuntivo da parte del Consiglio direttivo prima e delle iscritte poi;
- vigilanza, sul piano provinciale, alla conservazione del decoro e dell'indipendenza della professione;
- progetti volti a promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
- designazione dei rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere interprovinciale o nazionale;
- direttive di massima per la soluzione delle controversie e/o problematiche emergenti nel contesto lavorativo in cui opera l'ostetrica/o

- esercizio del potere disciplinare nei confronti delle iscritte.

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

- gli organi istituzionali dell'Ordine Provinciale (spese per le adunanze del Consiglio direttivo, dell'Ordine dei revisori dei conti, ivi inclusi i rimborsi per i componenti del Consiglio direttivo e dell'Ordine dei revisori dei conti);
- le prestazioni istituzionali (commissioni istituzionali provinciali, aggiornamento professionale e organizzazione eventi, promozione della figura professionale dell'ostetrica/o);
- 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;
- uscite per l'acquisizione di beni di uso durevole ed opere immobiliari e di immobilizzazione tecniche.

#### RASA:

L'Ordine ha individuato il proprio RSA, soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221. I dati inseriti sono verificati dall'RPCT. Il nominativo del RASA è Antonella Cinotti.

## **9. IL CONTESTO ESTERNO**

### RAPPORTO BES 2019

Il rapporto 2019 offre una lettura dei principali fenomeni economici, sociali e ambientali del Paese, attraverso l'analisi di un ampio set di indicatori, suddivisi in 12 domini (01.Salute; 02.Istruzione e formazione; 03.Lavoro e conciliazione dei tempi di vita; 04.Benessere economico; 05.Relazioni sociali; 06.Politica e istituzioni; 07.Sicurezza; 08.Benessere soggettivo; 09.Paesaggio e patrimonio culturale; 10.Ambiente; 11.Innovazione, ricerca e creatività; 12.Qualità dei servizi). È stato pubblicato dall'ISTAT in data 19 dicembre 2019.

Quest'anno il Rapporto (interamente consultabile al link <https://www.istat.it/it/archivio/236714>) rileva che l'osservazione congiunta delle variazioni positive o negative di ciascun indicatore nell'ultimo anno disponibile (prevalentemente il 2018) rispetto all'anno precedente offre una prima visione dell'evoluzione del benessere.

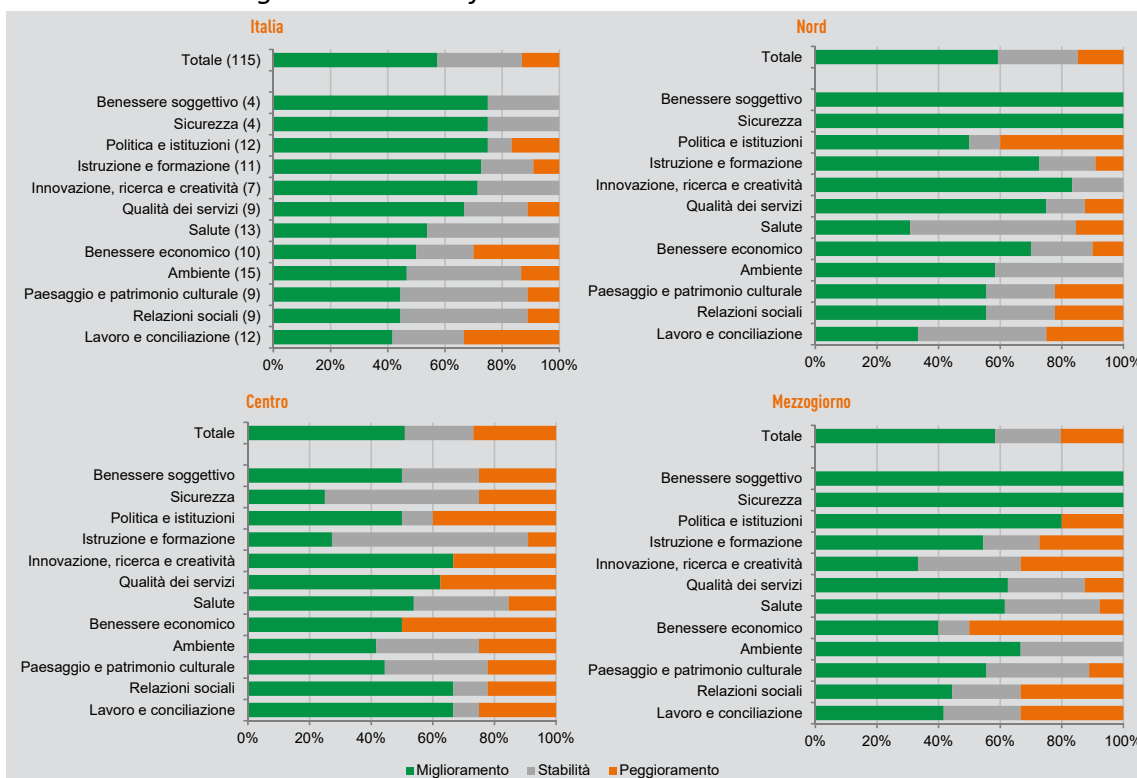
Nell'ultimo anno gli indicatori segnalano un deciso miglioramento del benessere sia per l'Italia sia per le tre ripartizioni: oltre il 50% dei circa 110 indicatori per cui è possibile il confronto (115 per il totale Italia e 108 per le ripartizioni) registrano un miglioramento in tutte le aree del Paese, con valori più elevati al Nord (59,3%) e più bassi al Centro (50,9%). Estendendo lo sguardo alla quota di

indicatori in peggioramento, si rafforza la posizione favorevole del Nord dove tale quota tocca il minimo (14,8%) mentre il valore massimo si raggiunge al Centro (26,9%).

Segnali di miglioramento si riscontrano anche al Centro, seppure con intensità più contenute rispetto al Nord. In particolare, nei domini Sicurezza e Istruzione e formazione si registrano i livelli più bassi di indicatori in miglioramento (rispettivamente 25,0% e 27,3%), con una prevalenza di segnali di stazionarietà, mentre nei domini Benessere economico, Politica e istituzioni e Innovazione, ricerca e creatività il numero di indicatori in peggioramento è particolarmente elevato (rispettivamente 50%, 40% e 33,3%).

Al Nord e al Centro il recupero dei livelli di benessere del 2010 appare più difficile anche nei domini Qualità dei servizi (35,9% e 36,9%) e Sicurezza (rispettivamente 62,5% e 50,0%), mentre il peggioramento del dominio Istruzione e formazione ha interessato prevalentemente il Centro e il Mezzogiorno (in entrambe le ripartizioni gli indicatori in peggioramento sono il 33,3%).

*Andamento degli indicatori Bes: confronto tra 2010 e 2018 per dominio e ripartizione geografica. Percentuale sul totale degli indicatori confrontabili*



L'Ordine opera nel contesto della realtà Toscana per cui sono stati estratti i seguenti dati che con riferimento alla sicurezza e ai reati commessi, mostrano quanto segue:

**Andamento degli indici compositi tra l'ultimo anno disponibile e l'anno precedente per Toscana, Centro e Italia. Anni 2017/2018 (b)**

REGIONI E RIPARTIZIONI GEOGRAFICHE	Salute	Istruzione e formazione	Occupazione	Qualità del lavoro	Reddito e disuguaglianza	Condizioni economiche minime	Relazioni sociali	Politica e istituzioni	Sicurezza (omicidi)	Sicurezza (reati predatori)	Soddisfazione per la vita	Paesaggio e patrimonio culturale	Ambiente	Innovazione, ricerca e creatività	Qualità dei servizi
	2018	2018	2018	2018	2017	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2017
Toscana	Verde	Verde	Verde	Rosso	Rosso	Verde	Verde	Grigio	Verde	Rosso	Grigio	Grigio	Verde	Verde	Rosso
Centro	Verde	Rosso	Verde	Grigio	Grigio	Grigio	Verde	Verde	Grigio	Grigio	Grigio	Rosso	Grigio	Grigio	Rosso
Italia	Verde	Grigio	Verde	Rosso	Grigio	Verde	Verde	Verde	Grigio	Verde	Verde	Grigio	Verde	Verde	Grigio

- (a) Per gli indici compositi di Reddito e disuguaglianza e Qualità dei servizi l'ultimo aggiornamento è riferito al 2017.  
 (b) Se la variazione tra i due anni è maggiore o uguale a +0,5 è considerata positiva (in verde), se è minore o uguale a -0,5 è considerata negativa (in rosso). Nell'intervallo (-0,5;+0,5) il valore è considerato stabile.

**10. LA GESTIONE DEL RISCHIO DELL'ORDINE DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA INTERPROVINCIALE DI FIRENZE PRATO AREZZO GROSSETO SIENA LUCCA PISTOIA: MAPPATURA, ANALISI E MISURE DI PREVENZIONE:**

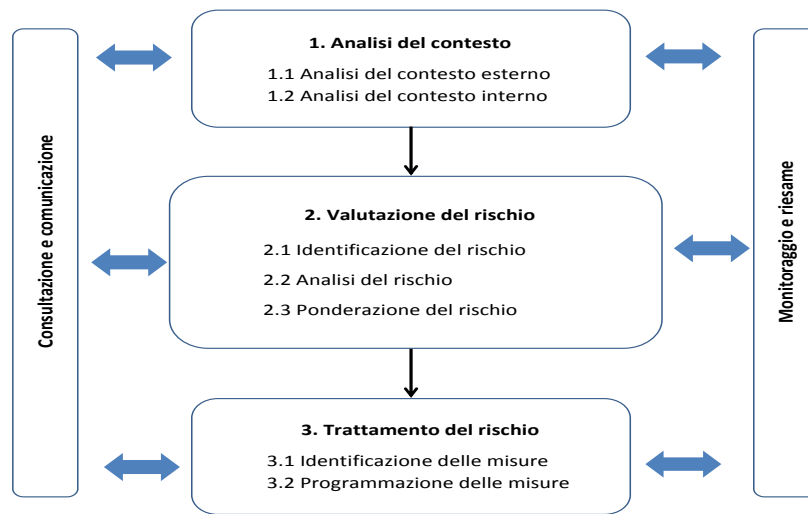
**10.1. Ambito di applicazione e metodologia**

La presente parte analizza la gestione del rischio avuto riguardo esclusivamente ai processi dell'Ordine territoriale di Firenze Prato Arezzo Grosseto Siena Lucca Pistoia. L'analisi si compone di 3 fasi:

1. Identificazione o mappatura dei rischi avuto riguardo ai processi esistenti nell'ente;
2. analisi dei rischi e ponderazione dei rischi, avuto riguardo alla probabilità di accadimento e all'impatto conseguente, generante un livello di rischio;
3. definizione delle misure preventive, avuto riguardo al livello di rischio individuato.

La combinazione delle 3 fasi e il loro aggiornamento nel continuo consentono una gestione del rischio sistematica, tempestiva e dinamica, e, soprattutto, "su misura", ovvero in conformità alla struttura organizzativa e dei processi dell'ente.

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



La predisposizione del PTPCTI territoriale è essenzialmente basata su un'attività di verifica fattuale delle attività svolte dall'Ordine, delle modalità di svolgimento dei processi e della valutazione del rischio di corruzione connesso, anche potenzialmente. Specificatamente la predisposizione del Programma si fonda su analisi della documentazione esistente, interviste a soggetti coinvolti, analisi delle prassi e pratiche invalse alla luce della normativa.

In particolare il presente "Piano" è stato elaborato ispirandosi ai principi contenuti nelle linee guida Uni Iso 31000:2010 in conformità alle previsioni contenute nel Pna e nell'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/12.

In osservanza a queste previsioni si è proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo, rappresentato questo da condotte tipiche (fattori di rischio): le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al P.N.A. nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali dell'Ordine.

Per ciascun processo sono stati individuati i potenziali rischi corruttivi, la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, reputazionale ed organizzativo che l'Ordine potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi. La valutazione del grado di rischio è stata poi condotta con riferimento al rischio attuale a ciascun processo, cioè prima dell'applicazione delle "ulteriori misure di prevenzione" indicate nel Piano stesso.

In sede di aggiornamenti del Piano si procederà all'indicazione del rischio residuo in modo dinamico, cioè del grado di rischio stimato a seguito dell'applicazione delle "ulteriori misure di prevenzione" di volta in volta programmate.

L'analisi del rischio con l'individuazione delle misure di prevenzione è stata realizzata dal Responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione dei responsabili dei singoli

procedimenti per le aree di rispettiva competenza applicando gli indici di valutazione del rischio indicati nel P.N.A. 2019 e negli allegati di cui si compone (cfr. allegato 1 al presente Piano).

## 10.2. Fasi della gestione del rischio corruttivo

### Fase 1 - Identificazione o Mappatura delle aree di rischio

La mappatura delle aree di rischio rappresenta la prima fase della gestione del rischio e ha ad oggetto l'individuazione dei processi decisionali e istruttori che conducono alle decisioni con l'obiettivo di individuare possibili rischi di corruzione per ciascun processo o fase di processo esistente, alla luce dell'operatività dell'Ordine.

La mappatura è stata condotta mediante la valutazione dei processi alla luce delle caratteristiche dell'Ordine, dell'organizzazione e dei dati fattuali riscontrati, nonché considerando l'esistenza o meno di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Ordine attraverso suoi consiglieri, dipendenti o iscritti agli Ordini territoriali e come questi precedenti sono stati definiti.

Partendo dalla L. 190/2012 e dal PNA, si sono dapprima individuate le aree di rischio obbligatorie e, successivamente, si sono individuati i rischi specifici dell'Ordine.

In particolare, nella tabella di seguito riportata sono individuate le macro aree di attività a rischio di corruzione e, per ciascuna area, i singoli processi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Le aree di rischio e i processi del Consiglio interessati dalla mappatura, determinati tenendo conto delle aree minime declinate nel Pna 2013 integrate secondo le specifiche per gli Ordini professionali fornite nel Pna 2016 e nel Pna 2018, sono di seguito elencati.

MAPPATURA DEI PROCESSI E REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI			
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RESPONSABILITA'	EVENTI RISCHIOSI
A) Area: acquisizione, gestione e progressione del personale,	1. Svolgimento di concorsi pubblici 2. Altri procedimenti inerenti all'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale	CONSIGLIO DELL'ORDINE	<u>1. Reclutamento</u>  Previsione di requisiti accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.  Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.  Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.  <u>2. Altri procedimenti inerenti all'organizzazione e il funzionamento</u>



			<p><u>dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale</u></p> <p>Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.</p> <p>Assegnazione di mansioni superiori che possano consentire irregolare progressione economica</p>
<p><b>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b></p>	<p>1. Procedure contrattuali 2. Spese economali</p>	<p>RUP/TESORIERE/RESPO NSABILE CASSA ECONOMALE</p>	<p><u>1. procedure contrattuali</u></p> <p>Individuazione del tipo di servizio o fornitura con modalità dirette a creare vantaggi personali.</p> <p>Fissazione di requisiti soggettivi di partecipazione in modo da favorire uno specifico partecipante.</p> <p>Requisiti di presentazione e valutazione delle offerte distorte per favorire un partecipante.</p> <p>Procedure di aggiudicazione non concorsuali ed uso distorto del criterio dell'offerta più idonea alle necessità del Consiglio.</p> <p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire vantaggi dell'accordo a tutti partecipanti dello stesso.</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p><u>2. spese economali</u></p> <p>utilizzo elusivo della regolamentazione sulle spese economali per acquisti ricompresi nel Codice appalti al fine di beneficiare illegittimamente di procedure prive di vincoli (mancanza di CIG, DURC ecc.) favorendo determinati operatori economici</p>
<p><b>C) Area: Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p>	<p>1. Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo e dall'Elenco speciale 2. Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli Iscritti 3. Iscrizione, trasferimento e cancellazione Registro del Tirocinio</p>	<p>CONSIGLIO DELL'ORDINE</p>	<p><u>1,2,3,4,</u></p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti o nel rilascio di certificazioni.</p> <p>Abuso di potere diretto a privilegiare alcuni iscritti</p> <p>alterazioni documentali volte a favorire</p>

	4. Rilascio di certificati e attestazioni relativi ai Tirocinanti		<p>l'accreditamento di determinati soggetti;</p> <p>mancata valutazione di richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti interni;</p> <p>mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti;</p> <p><u>5. accredito eventi formativi</u></p> <p>mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione;</p> <p>inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte del Consiglio nazionale e/o degli ordini e collegi territoriali.</p>
<b>D) Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provvedimenti amministrativi di incasso quote dagli iscritti.</li> <li>2. Provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori.</li> <li>3. Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti e di assolvimento obblighi non di natura deontologica.</li> <li>4. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili</li> <li>5. Versamento di quote associative in favore di enti ed organismi rappresentativi di categoria</li> <li>6. Concessione di patrocinio ad eventi</li> </ol>	CONSIGLIO DELL'ORDINE	<p><u>1. Provvedimenti amministrativi di incasso quote dagli iscritti:</u></p> <p>- Ritardo nella adozione di provvedimenti di messa in mora per favorire alcuni iscritti.</p> <p><u>2. Provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori.</u></p> <p>Dolosa mancata rilevazione delle - posizioni debitorie.</p> <p><u>3. Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti e di assolvimento obblighi non di natura deontologica.</u></p> <p>Ritardo nella adozione di provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione coatta.</p> <p>Abuso diretto a privilegiare alcuni iscritti</p>
<b>E) Area: conferimento incarichi</b>	1. Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	CONSIGLIO DELL'ORDINE	<p><u>1. Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza</u></p> <p>motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p> <p>Conferimento di incarico non necessario con motivazione apparente.</p>
<b>F) AREA SPECIFICA: ORDINI PROFESSIONALI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedure elettorali riferite agli organi e alle cariche</li> <li>2. Espressione di pareri di competenza</li> <li>3. Coinvolgimento e individuazione dei collegi o</li> </ol>	CONSIGLIO DELL'ORDINE	<p><u>1. Formazione professionale continua:</u></p> <p>mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti;</p> <p>mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti</p>

	<p>delle ostetriche nelle attività istituzionali</p> <p>4. Individuazione dei docenti/relatori in eventi culturali e scientifici</p> <p>5. Designazione dei rappresentanti del Collegio presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere interprovinciale o nazionale o internazionale</p> <p>6. Formazione professionale continua</p> <p>7. Esercizio del potere disciplinare nei confronti delle iscritte all'albo</p>	<p>terzi" autorizzati all'erogazione della formazione;</p> <p>inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte del Consiglio nazionale e/o degli ordini e collegi territoriali.</p> <p><u>2. Pareri di congruità:</u></p> <p>incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali;</p> <p>effettuazione di una istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del professionista;</p> <p>valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale.</p> <p><u>3. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici:</u></p> <p>Gli eventi rischiosi attengono principalmente alla nomina di professionisti – da parte dell'ordine o collegio incaricato - in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza. Tale violazione può concretizzarsi, ad esempio, nella nomina di professionisti che abbiano interessi personali o professionali in comune con i componenti dell'ordine incaricato della nomina, con i soggetti richiedenti e/o con i destinatari delle prestazioni professionali, o di professionisti che siano privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell'incarico.</p>
--	---	---

Le aree e i processi sono stati individuati avuto riguardo alle aree e rischi già evidenziati dalla normativa di riferimento e a quelli tipici dell'operatività degli Ordini territoriali.

L'elenco in essa riportato potrà essere incrementato, con provvedimento del responsabile, durante il corso di validità del piano, con altre attività ritenute esposte a rischio.

## Fase 2 - Analisi e Ponderazione dei rischi

**L'analisi del rischio** ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

### Analisi dei fattori abilitanti

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

I fattori abilitanti utilizzati ai fini dell'analisi del rischio corruttivo sono di seguito elencati:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli.
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico
- soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;

### Scelta dell'approccio valutativo

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, come suggerito dall'ANAC nel PNA 2019, è stato adottato un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

### Criteri di valutazione

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nel PNA 2019, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Di seguito si riportano gli indicatori scelti, tra quelli suggeriti dall'ANAC nel PNA 2019, comunemente accettati, ampliabili o modificabili a seconda delle specificità dell'amministrazione, che possono essere utilizzati nel processo valutativo.

- a) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- b) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il

rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

- d) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

#### Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto è stata coordinata dal RPCT. Le informazioni sono state rilevate dall'RPCT anche attraverso forme di autovalutazione (c.d. self assessment). In ogni caso, per le valutazioni espresse sono state esplicitate la motivazione del giudizio espresso e fornite le evidenze a supporto. Le valutazioni laddove possibile sono state supportate da dati oggettivi. Tali dati (per es. i dati sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) consentono infatti una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso.

In particolare sono stati utilizzati:

- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
  - i reati contro la PA;
  - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità.

#### Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, raccomandata dall'ANAC nel PNA 2019, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring).

Per ogni oggetto di analisi (processo) e tenendo conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione per singolo processo di ognuno dei criteri illustrati in precedenza individuando un valore medio di rischio per ciascuno dei processi stessi per poi operare una valutazione sintetica finale per area di rischio, quale media dei risultati ottenuti per processo. Nella tabella che segue sono riportati i giudizi sintetici attribuiti ad ogni Area di rischio, dettagliatamente rappresentati in ogni fase nell'**Allegato 1** al presente documento.

#### SCORING LIVELLI DI RISCHIO

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Giudizio sintetico
A) Area: acquisizione, gestione e progressione del personale,	1. Svolgimento di concorsi pubblici 2. Altri procedimenti inerenti all'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine e il rapporto di impiego del personale	BASSO

<b>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedure contrattuali</li> <li>2. Spese economali</li> </ol>	<b>MEDIO</b>
<b>C) Area: Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo e dall'Elenco speciale</li> <li>2. Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli Iscritti</li> <li>3. Iscrizione, trasferimento e cancellazione Registro del Tirocinio</li> <li>4. Rilascio di certificati e attestazioni relativi ai Tirocinanti</li> </ol>	<b>BASSO</b>
<b>D) Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provvedimenti amministrativi di incasso quote dagli iscritti.</li> <li>2. Provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori.</li> <li>3. Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti e di assolvimento obblighi non di natura deontologica.</li> <li>4. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili</li> <li>5. Versamento di quote associative in favore di enti ed organismi rappresentativi di categoria</li> <li>6. Concessione di patrocinio ad eventi</li> </ol>	<b>MEDIO</b>
<b>E) Area: conferimento incarichi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza</li> </ol>	<b>MEDIO</b>
<b>F) AREA SPECIFICA: ORDINI PROFESSIONALI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedure elettorali riferite agli organi e alle cariche</li> <li>2. Espressione di pareri di competenza</li> <li>3. Coinvolgimento e individuazione degli <del>collegi</del> ordini o delle ostetriche nelle attività istituzionali</li> <li>4. Individuazione dei docenti/relatori in eventi culturali e scientifici</li> <li>5. Designazione dei rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere interprovinciale o nazionale o internazionale</li> <li>6. Formazione professionale continua</li> <li>7. Esercizio del potere disciplinare nei confronti delle iscritte all'Albo</li> </ol>	<b>MEDIO</b>

L'obiettivo della **ponderazione del rischio** è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

### Fase 3 – Trattamento del rischio

Sulla base degli esiti della ponderazione dei rischi sono state individuate le misure per la loro prevenzione.

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure generali (quindi trasversali e organizzativa, rivolte a tutti i processi), ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali prevedendo per tutte scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

La prima fase del trattamento del rischio ha avuto come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

### **10.3. Misure generali e specifiche per il contenimento del rischio corruttivo**

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate a tali rischi.

Si riportano nell'**Allegato 1** le tipologie di misure che sono state individuate sia come generali che specifiche, poste in relazione alle condotte a rischio e al peso dei fattori abilitanti descritti nei paragrafi che precedono al fine di contenere i rischi corruttivi.

Di seguito sono invece descritte le principali tipologie di misure che possono essere individuate come generali nel senso che insistono trasversalmente sull'organizzazione, suddivise secondo la classificazione suggerita dall'Anac nel PNA 2019.

#### **10.3.1 Obblighi di informazione, segnalazione e protezione**

I Responsabili dei procedimenti e il personale dipendente informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione segnalando qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Responsabili dei procedimenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni all'Ordine, purché sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

## **IL WHISTLEBLOWING**

La legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di *whistleblowing* stabilisce che i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro saranno tutelati dall'ordinamento.

Le nuove norme modificano l'[articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego](#) stabilendo che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

In attuazione di quanto sopra il personale dell'Ente (interinale) ha ricevuto l'informativa e può effettuare le segnalazioni di illeciti di cui viene a conoscenza all'RPCT, oppure attraverso la piattaforma Anac o direttamente alla Procura della Repubblica e l'Ente assicurerà le garanzie sopra descritte tramite il coinvolgimento, per gli aspetti disciplinari, dell'Intero Consiglio direttivo. L'RPCT è comunque tenuto a dare applicazione alle disposizioni dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti.

### **10.3.2 Disposizioni in merito alla rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)**

La rotazione del personale non è attuabile, in quanto risulta incompatibile con la disponibilità di posti nell'organico dell'Ordine (1 interinale). Allo stesso modo non vi sono le condizioni per ricorrere alla rotazione straordinaria che può trovare applicazione solo con la somministrazione da parte dell'Agenzia di lavoro interinale di un'unità in sostituzione.

### **10.3.3 Formazione**

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della Corruzione. Il Consiglio provvederà ad organizzare incontri periodici formativi con il personale dipendente diretti ad illustrare la disciplina dell'anticorruzione e della trasparenza, il Codice etico, le modalità operative di svolgimento del lavoro in modo tale da evitare pericoli di fenomeni corruttivi.

I responsabili degli uffici coinvolti nei processi a rischio dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della Corruzione e sui temi della legalità.

I piani formativi sono adeguati, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano. In particolare, sono previsti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

La formazione viene svolta con le seguenti modalità:

- A) Frontale in house.
- B) E-learning

In particolare, sono previste due sessioni annuali strutturate su due livelli:



livello generale, rivolto a tutti i dipendenti e all'RPCT: riguarda l'aggiornamento delle competenze sul Codice etico (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità in genere (approccio valoriale), operato in sede di introduzione del Piano o di nuove assunzioni;

livello specifico, rivolto al RPCT, al personale referente: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali (protocolli ecc.), in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Ente, con somministrazione di test di valutazione finale dell'apprendimento.

#### **10.3.4 Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento**

##### Codice di Comportamento del Personale Dipendente

La disciplina contenuta nel D. P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*" non viene implementata stante la sua non applicazione agli enti pubblici non economici, non ricompresi, per questa fattispecie, nell'ambito soggettivo di applicazione del D.lgs. n. 165/01.

Viene comunque applicato dal 2021 il Codice disciplinare, *Comparto degli Enti Pubblici non Economici Personale non dirigente*; il personale con la notifica del presente piano si impegna a rispettarlo.

Obblighi del dipendente (art.26 CCNL 6.7.1995 come modificato dall'art. 14 CCNL 9.10.2003):

1. Il dipendente conforma la propria condotta al dovere di contribuire alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo l'osservanza della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di condotta allegato.
2. Il comportamento del dipendente deve essere improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.
3. Nel perseguimento delle finalità di cui al comma 2 e nell'obiettivo di migliorare costantemente la qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
  - a. collaborare con diligenza osservando le norme del presente contratto e le disposizioni impartite dall'Amministrazione per l'esecuzione e la disciplina del lavoro anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
  - b. rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell' art. 24 L. 7 agosto 1990, n. 241;
  - c. non utilizzare a fini personali le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
  - d. nei rapporti con il cittadino, prestare adeguata attenzione alle richieste di ciascuno, fornendo tutte le risposte dovute nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di esercizio del diritto di accesso dettate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dai relativi regolamenti attuativi vigenti nell'amministrazione, nonchè attuare le disposizioni dell'amministrazione in ordine al DPR 28 dicembre 2000, n. 445, in tema di autocertificazione;

- e. rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente responsabile;
- f. mantenere, nei rapporti interpersonali, con gli altri dipendenti e con gli utenti, una condotta corretta, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g. non attendere, durante l'orario di lavoro, a occupazioni estranee al servizio e rispettare i principi di incompatibilità previsti dalla legge e dai regolamenti e, nei periodi di assenza per malattia o infortunio, non attendere ad attività che possano ritardare il recupero psico-fisico;
- h. attenersi alle disposizioni che gli vengono impartite per l'esecuzione della prestazione. Se le disposizioni sono palesemente illegittime, il dipendente è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi le ha impartite. Se le disposizioni sono rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che le disposizioni stesse siano espressamente vietate dalla legge penale ovvero configurino illecito amministrativo;
- i. vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle responsabilità attribuite;
- j. avere cura dei beni strumentali a lui affidati;
- k. non utilizzare beni e strumenti preordinati nell'espletamento del servizio per finalità diverse da quelle istituzionali;
- l. non accettare compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- m. osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- n. comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o. in caso di malattia, dare tempestiva comunicazione dell'assenza all'ufficio di appartenenza, all'inizio del turno di lavoro, salvo comprovato impedimento;
- p. astenersi dal partecipare all'adozione di provvedimenti dell'amministrazione che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi propri o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

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

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

f. concorso nell'infrazione di più lavoratori in accordo tra di loro.

### Il Codice etico

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

Si rinvia, per un maggiore dettaglio, al Documento che costituisce parte integrante del presente "Piano" denominato "Codice etico", che ha lo scopo di individuare e definire in modo chiaro ed esaustivo l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività aziendali.

Tale Codice viene valorizzato anche nell'ambito degli incontri formativi semestrali e pubblicato sul sito istituzionale.

### **10.3.5 Disciplina del conflitto di interesse**

Per la corretta gestione dei Conflitti di Interesse, l'Ente si è opportunamente organizzato definendo i presidi e modalità operative.

Ciascun membro del Consiglio e ciascun dipendente debbono rilasciare al Presidente apposita dichiarazione di responsabilità e di assenza di conflitti di interesse, che viene opportunamente archiviata e conservata dall'RPCT e segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti o potenziali secondo quanto previsto dall'art. 6 bis della Legge n. 241/90 e dalle Linee Guida Anac n. 15/2019.

### **10.3.6 Trasparenza**

L'Ente effettua un *check up* su tutti gli obblighi di pubblicazione con cadenza semestrale e in sede di monitoraggio finalizzato all'attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Gli esiti del *check up* sono utilizzati dall'RPCT per porre in essere le azioni correttive di volta in volta individuate.

### **10.3.7 Altre misure di carattere generale individuate per il contenimento del rischio corruttivo: autorizzazione incarichi, *pountuflage* e inconfiribilità/incompatibilità**

#### Incarichi ed attività non consentiti ai dipendenti dell'Ordine e obbligo di preventiva autorizzazione

L'Ordine, a prescindere dalla circostanza in cui la fattispecie trovi applicazione o meno, provvede all'adozione di apposito atto contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 nel rispetto di quanto in esso stabilito. In tale atto sono disciplinati i criteri di valutazione ai fini del conferimento dell'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l'impiego pubblico, la procedura di autorizzazione, l'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione.

#### Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pountuflage*)

Al fine di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165 del 2001, l'Ordine aggiorna gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa sia a titolo di lavoro subordinato sia a titolo di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

L'Ordine procede inoltre all'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o responsabili di procedimento che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ordine nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

#### Situazioni di incompatibilità/inconferibilità dettate dal D.lgs. n. 39/13.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con gli eventuali Responsabili del Procedimento competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali condanne penali definitive in capo ai soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica altresì da parte dei membri del Consiglio e dagli altri soggetti eventualmente indicati dalla legge l'insussistenza di situazioni di incompatibilità/inconferibilità dettate dal D.lgs. n. 39/13.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013.

#### **10.3.8 Patti di integrità**

L'ordine professionale ha una struttura molto ridotta a livello organizzativo, completamente assorbita dalle attività di routine, quindi non se ne è ravvisata la fattibilità e la convenienza in termini costi/benefici

#### **10.4 Programmazione delle misure**

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

Per la programmazione operativa delle misure si rinvia all'**Allegato 1**.

### 10.4.1. Piano formativo

Di seguito viene data evidenza del piano di formazione 2021-2023.

Oggetto della formazione	destinatari	Formatori	Modalità di erogazione	durata	Periodo
Livello specifico: Attuazione del Piano della prevenzione (approccio contenutistico) e problematiche operative	Personale dipendente (interinale-Segreteria)	Docente universitario e esperto di compliance	e-learning (modalità webinar aperta)	1 ora	2021, 2022 e 2023
Livello generale: Etica e legalità in genere (approccio valoriale), strumenti applicativi per la riduzione del rischio di <i>maladministration</i> gestione (accesso civico, attività dell'RPCT e dei referenti)	Personale dipendente (interinale-Segreteria) e RPCT	Docente universitario e esperto di compliance	e-learning con somministrazione test di verifica sull'apprendimento	1 – 2 ore	2021, 2022 e 2023

## 11. MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II, di cui al PNA 2019, § 3.).

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio" a supporto della redazione degli aggiornamenti annuali del Piano dell'Ente.

### **11.1 Monitoraggio sull'attuazione delle misure**

In primo luogo, occorre ribadire che la responsabilità del monitoraggio è del RPCT.

Per quanto riguarda i processi oggetto del monitoraggio, il RPCT dovrà tener conto delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure avviene periodicamente compatibilmente con i carichi di lavoro dell'RPCT che è assegnatario anche di altre svariate funzioni data la dimensione organizzativa dell'Ente e comunque con cadenza almeno annuale.

L'attività di monitoraggio viene adeguatamente pianificata e documentata in un piano di monitoraggio annuale che trova rappresentazione nelle schede di programmazione delle misure (**Allegato 1**). L'RPCT effettua il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure stesse e nella richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

Nel pianificare le verifiche si tiene conto anche dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi non verificati negli anni precedenti. Le verifiche programmate infatti non esauriscono l'attività di monitoraggio del RPCT poiché alle attività pianificate si aggiungono quelle non pianificate che dovranno essere attuate a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Il RPCT svolge altresì degli audit specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo.

Per poter realizzare un modello di gestione del rischio corruttivo diffuso nell'organizzazione (c.d. modello di prevenzione a rete), i responsabili degli uffici e i dipendenti tutti, quando richiesto e nelle modalità specificate, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT. Si rammenta che tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

Delle risultanze del monitoraggio viene tenuto conto all'interno degli aggiornamenti annuali del PTPCT, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono infatti il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

Come suggerito nel PNA 2019, inoltre, l'RPCT si avvale di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio e, a tale scopo, utilizza una Piattaforma recentemente messa a punto da ANAC che rappresenta un valido supporto all'attività di monitoraggio stessa.

### **11.2 Monitoraggio sull'idoneità delle misure**

il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al RPCT.

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui: l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti; una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso); una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

### **11.3 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema**

Il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema avviene ad opera dell'RPCT supportato dall'Organo amministrativo e dal personale dipendente. Tale attività ha una frequenza almeno annuale per supportare la redazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio successivo e il miglioramento delle misure di prevenzione.

## **12. CONSULTAZIONE E COINVOLGIMENTO**

La fase di "consultazione e coinvolgimento" è trasversale e potenzialmente contestuale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio descritte nel presente allegato e consiste nell'attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;

Con riferimento all'analisi del contesto esterno, appare rilevante il contributo degli utenti dell'amministrazione, la cui percezione, opinione ed esperienza diretta possono fornire utili spunti al fine di comprendere meglio le dinamiche relazionali che possono influenzare, in termini di rischio corruttivo, l'amministrazione stessa.

Con riferimento all'analisi del contesto interno, viene coinvolta tutta la struttura organizzativa, secondo il principio guida della "responsabilità diffusa", specie con riferimento alla realizzazione della mappatura dei processi. Le strutture organizzative che svolgono i processi oggetto di analisi sono, dunque, gli interlocutori privilegiati, in quanto gli unici in possesso delle informazioni sulle modalità di svolgimento di tali processi. Il loro mancato coinvolgimento può dar luogo a mappature dei processi meramente astratte e non idonee a descrivere le prassi operative dell'organizzazione in esame. Sulla modalità di coinvolgimento dei soggetti interni si rinvia al capitolo sugli attori del sistema della prevenzione della corruzione e sulle loro funzioni.

Anche con riferimento alla fase di valutazione del rischio, si ribadisce l'importanza del coinvolgimento della struttura organizzativa, secondo il principio guida della "responsabilità diffusa", al fine di reperire importanti informazioni sugli eventi rischiosi, sui fattori abilitanti e sulle criticità e caratteristiche del processo utili ad una più puntuale valutazione dell'esposizione al rischio.

Infine, anche ai fini del trattamento del rischio risulta indispensabile il coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa, secondo il principio guida della "responsabilità diffusa", ai fini della migliore

identificazione e progettazione delle misure di prevenzione della corruzione. In questa fase, infatti, tale coinvolgimento è ancora più rilevante, in quanto consente di tarare al meglio la programmazione delle misure (in termini di conoscenza delle caratteristiche del processo cui la misura è abbinata, delle caratteristiche del personale che è chiamato ad adottarle, ecc.).

Risulta, inoltre, indispensabile anche la comunicazione interna ed esterna delle risultanze di questa fase: interna, in quanto tutta l'organizzazione deve essere a conoscenza sia delle misure di prevenzione della corruzione in capo alla struttura di appartenenza, sia del totale delle misure previste all'interno del Piano; esterna, in funzione del fatto che le misure di prevenzione della corruzione rappresentano le modalità con cui l'amministrazione intende prevenire, al proprio interno, i fenomeni corruttivi.

In altre parole, il coinvolgimento appropriato e tempestivo di tutte le parti interessate consente di acquisire le loro conoscenze e i loro punti di vista. In tal senso, la consultazione implica anche che i partecipanti forniscano informazioni "di ritorno" (feedback) tali da contribuire alle decisioni.

## **SEZIONE 2 - TRASPARENZA ED INTEGRITÀ**

### **13. INTRODUZIONE**

La trasparenza è uno degli elementi centrali della lotta alla corruzione.



Il D.lgs. 33/2013, ultimo provvedimento in materia, opera una riorganizzazione degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni già vigenti ed introduce nuovi obblighi elevando la trasparenza a strumento essenziale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il concetto di trasparenza amministrativa si esplica attraverso l'accessibilità delle informazioni relative alla organizzazione ed alla attività del Consiglio, allo scopo di renderle più rispondenti alle esigenze degli iscritti attraverso forme diffuse di controllo sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse economiche acquisite con i contributi degli iscritti.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Per dare attuazione agli obblighi di trasparenza amministrativa, si è fatto ricorso alla pubblicazione nel sito *web* del Consiglio di un'apposita Sezione denominata "Amministrazione Trasparente". Il Piano della Trasparenza ed Integrità, oltre al presente documento, si compone della Griglia degli obblighi di pubblicazione definiti dall'Anac (**Allegato 3**), che ne rappresenta parte integrante e sostanziale definendo e pianificando, in forma schematica-sintetica, obblighi, tempi e modalità di pubblicazione.

#### **14. SEZIONE TRASPARENZA - OBIETTIVI**

La presente Sezione ha ad oggetto le misure e le modalità che l'Ordine della Professione di Ostetrica Interprovinciale di Firenze Prato Arezzo Grosseto Siena Lucca Pistoia adotta per l'implementazione ed il rispetto della normativa sulla trasparenza, con specifico riguardo alle misure organizzative, alla regolarità e tempestività dei flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti nell'adeguamento, le tempistiche per l'attuazione, le risorse dedicate e il regime dei controlli finalizzati a verificare l'esistenza e l'efficacia dei presidi posti in essere.

#### **15. ORGANIZZAZIONE DELL'ORDINE TERRITORIALE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Nel riportarsi integralmente a quanto già indicato nella prima parte del presente Programma in merito al ruolo e all'attività dell'Ordine, si rappresenta che la presente sezione – proprio perché facente parte del PTPCTI – è stata elaborata ed adottata con le stesse modalità già esposte.

#### **16. RESPONSABILE TRASPARENZA E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI**

I soggetti responsabili e coinvolti nell'assolvimento degli obblighi trasparenza sono i medesimi indicati per l'assolvimento degli obblighi anticorruzione, con l'aggiunta di un ulteriore soggetto – colui che è preposto al caricamento dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" –.

Il "*Responsabile per la prevenzione della Corruzione*" svolge le funzioni di "*Responsabile per la Trasparenza*" in conformità all'art. 43 del D.lgs. n. 33/13 e in tale veste, ha il compito di:

- proporre l'aggiornamento del "*Piano*", in relazione alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'Organo di amministrazione ed all'Autorità nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.
- Assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

### Responsabile della pubblicazione

Il Segretario, il Tesoriere e il personale dipendente, sotto la supervisione del RPCT che svolge anche attività di impulso in tal senso, sono tenuti alla trasmissione dei dati richiesti dalla normativa ciascuno per gli ambiti di rispettiva competenza, al personale degli uffici dell'Ordine, responsabile della pubblicazione, nei tempi e nei modi previsti dal presente programma e avuto riguardo della obbligatorietà di pubblicazione, nella sezione Amministrazione Trasparente, prevista dalla norma, secondo lo Schema allegato (Allegato Schema degli obblighi di trasparenza 2020 – PTPCTI 2020 – 2022).

Nello specifico, i responsabili della pubblicazione:

1. Si adoperano per garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, al tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità, al conformità dei documenti pubblicati a quelli originali in possesso dell'Ordine, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità
2. Individuano, nella struttura del proprio ufficio, i singoli dipendenti incaricati di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione di propria competenza

I responsabili degli uffici collaborano attivamente e proattivamente con i destinatari del Piano e con l'RPCT nel reperimento dei dati obbligatori e/o da questi richiesti e sia nelle verifiche e controlli che questi è tenuto a fare.

I soggetti coinvolti nell'attuazione della trasparenza sono :

Ufficio Segreteria	interinale
Presidente	Antonella Cinotti
RPCT	Marta Vannucci

Provider informatico e inserimento dati

L'adeguamento alla normativa trasparenza, con particolare riguardo alla fase meramente materiale di inserimento dei dati, viene svolta per il tramite di un provider informatico esterno e, talvolta, mediante inserimento manuale da parte dell'Ufficio Segreteria. I rapporti con il provider esterno, in termini di coordinamento, disposizioni da impartire, controllo dell'attività e delle relative tempistiche di esecuzione, è di competenza della Segreteria.

La trasmissione dei dati al provider avviene mediante l'utilizzo di sistemi di posta elettronica.

## **17. APPLICAZIONE DEL D.LGS. 33/2013 E PRINCIPI GENERALI**

La presente sezione, in conformità alle prescrizioni del D.lgs. 33/2013, alla delibera ANAC 145/2014 e alle Linee guida dell'ANAC sopra richiamate, assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente e promuove la trasparenza come misura strumentale alla prevenzione della corruzione e come misura per un'organizzazione efficace.

L'Ordine territoriale:

- Garantisce e assicura la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, avuto riguardo all'integrità, al costante aggiornamento, alla completezza, alla tempestività, alla semplicità di consultazione, alla comprensibilità, all'omogeneità, alla facile accessibilità;
- Garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di privacy e di riservatezza dei dati, avuto riguardo ai requisiti della non pertinenza e non indispensabilità, nonché alla connotazione di dati come sensibili o giudiziari;
- Garantisce e assicura la conformità dei documenti pubblicati ai documenti originali in proprio possesso con indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.

## **18. PUBBLICAZIONE E INIZIATIVE PER LA COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

La presente Sezione viene pubblicata, unitamente al PTPCTI, nelle stesse forme e modi. Ai fini della comunicazione della trasparenza, l'Ordine territoriale adotta le seguenti iniziative:

- Invio della documentazione riguardante la trasparenza, in cui l'Ordine, rivolgendosi agli stakeholders, espone l'approccio adottato verso il tema trasparenza, illustrando la sezione "Amministrazione trasparente" presente sul proprio sito istituzionale e le attività adottate e in via di adozione per migliorare il processo di conoscenza e conoscibilità della propria attività;
- Condivide la propria politica sulla trasparenza con i propri iscritti durante l'Assemblea annuale degli iscritti, illustrando le iniziative -anche organizzative- a supporto dell'obbligo;
- Contestualmente all'adozione del PTPCTI e al fine di mettere tutti i dipendenti/collaboratori in grado di assolvere con consapevolezza agli obblighi, l'Ordine fa partecipare i

dipendenti/collaboratori agli eventi organizzati dalla FNOPO, con riferimento al profilo operativo e agli obblighi di pubblicazione;

- al fine di mettere tutti i dipendenti/collaboratori in grado di assolvere con consapevolezza agli obblighi, l'Ordine valuterà l'eventuale necessità/opportunità di organizzare nel triennio 2020-2022 un workshop interno finalizzato alla condivisione del PTPCTI, sotto il profilo operativo, e degli obblighi di pubblicazione. In merito all'organizzazione dell'eventuale giornata della trasparenza, l'Ordine può far riferimento e beneficiare della giornata della trasparenza organizzata dalla FNOPO oppure anche in aggiunta può organizzarne una in proprio, dando evidenza delle attività che ha svolto o che intende svolgere.

## **19. MISURE ORGANIZZATIVE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Al fine di dare attuazione al disposto del D.lgs. 33/2013, nel sito web istituzionale dell'Ordine è stata inserita una sezione "Amministrazione Trasparente". Al suo interno sono state create sotto sezioni che contengono dati, documenti, informazioni la cui pubblicazione è prevista dalla normativa di riferimento. La strutturazione della sezione "Amministrazione trasparente" tiene conto delle peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni dell'Ordine, alle indicazioni fornite dal Decreto Legge n. 101/2013 in materia di adozione dei principi del D.lgs. 165/2001, all'inciso "in quanto compatibile" di cui all'applicazione del decreto trasparenza a Ordini e Collegi.

Pertanto la sezione è il risultato di un'opera di interpretazione e di adeguamento della normativa al regime ordinistico.

In merito alle modalità di popolamento di tale sezione:

- in alcune occasioni sono utilizzate informazioni già presenti sul sito istituzionale mediante la tecnica del collegamento ipertestuale, per evitare duplicazione di informazioni;
- mediante il ricorso alle Banche dati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del D.Lgs. 33/2013;
- link a pagine, documenti e in genere atti vengono utilizzati nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati"

### **20.1. Obblighi e adempimenti**

Gli obblighi e gli adempimenti cui l'Ordine è tenuto ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013 sono contenuti e riportati nella tabella di cui all'Allegato 4 al presente Programma che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso. La tabella indica in maniera schematica l'obbligo di pubblicazione, il riferimento normativo, la sottosezione del sito Consiglio trasparente in cui deve essere inserito, il soggetto responsabile del reperimento del dato e della trasmissione al soggetto

che ha in carico la gestione del sito istituzionale, il tempo durante il quale il dato deve essere pubblicato, la tempistica di aggiornamento del dato. Il soggetto che procede a reperire e a trasmettere i dati è la Segreteria.

## **20.2. Modalità di pubblicazione**

I dati da pubblicare devono essere trasmessi dagli uffici e dai soggetti individuati come responsabili al soggetto che ha in carico la gestione del sito, ovvero da Segreteria e da soggetto esterno incaricato (postmaster/webmaster), i quali a loro volta ne coordinano l'invio al provider informatico che procede alla pubblicazione tempestivamente.

I dati devono essere pubblicati secondo le scadenze previste dalla legge e, in mancanza di scadenza indicata, secondo il criterio della tempestività.

## **20.3. Monitoraggio e controllo dell'attuazione delle misure organizzative**

L'RPCT, pone in essere misure di controllo e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza, secondo quanto già indicato nel piano di monitoraggio e controllo.

## **20. ACCESSO CIVICO**

La richiesta di accesso civico (art. 5 D.lgs. 33/2013) deve essere presentata al RPCT. Le modalità di richiesta sono rappresentate nella "Sezione Consiglio/Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico" del sito istituzionale. Ricevuta la richiesta, l'RPCT, anche unitamente agli uffici competenti, si adopera, affinché nei tempi legalmente previsti il documento, l'informazione o il dato richiesto, sia pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove l'RPCT risulti che il documento/dato/Informazione sia stato già pubblicato, questi indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 30 giorni il dato/documento/informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e al RPCT, indicando il relativo collegamento istituzionale

Il titolare del potere sostitutivo dell'Ordine territoriale delle Ostetriche di Firenze Prato Arezzo Grosseto Siena Lucca Pistoia è il Presidente.

I riferimenti sia del RPCT che del titolare del potere sostitutivo, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale, "Sezione Consiglio trasparente/altri contenuti/accesso civico" del sito istituzionale.

Accesso civico generalizzato

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata al Presidente dell'Ordine e alla Segreteria, con le modalità descritte nella Sezione Amministrazione Trasparente.

In conformità all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti dell'ente nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis che disciplina altresì le ipotesi di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso;
- l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005 – art. 65;
- Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati;
- Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, anche sentendo il Garante per la protezione dei dati personali se necessario;
- Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Non sono ammissibili:

- richieste meramente esplorative, ovvero volete a scoprire di quali informazioni l'ente dispone
- richieste generiche, che non consentano l'individuazione del dato, de documento o dell'informazione
- richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti

L'accesso civico generalizzato è gestito da Ufficio Segreteria secondo le previsioni di legge e le relative istanze sono monitorate attraverso il **registro degli accessi**, istituito e pubblicato a norma di legge.

Le limitazioni e le esclusioni all'accesso civico generalizzato, di cui agli artt. 5 bis e 5 ter del D.lgs. 33/2013 seguono il regime di limitazioni ed esclusioni già previsto per l'accesso civico documentale.

#### Accesso agli atti ex L. 241/90

L'accesso documentale, esercitabile ai sensi dell'art. 22 e ss. della L. 241/1990, ha ad oggetto esclusivamente documenti relativi a procedimenti amministrativi, nei quali il richiedente è parte diretta o indiretta, ed è posto a tutela di posizioni soggettive qualificate. La richiesta e la gestione dell'accesso agli atti è svolta in conformità alla normativa vigente e alle procedure interne. Il regime di limitazioni e di esclusioni di cui al Regolamento/di cui alla normativa si applica in quanto compatibile anche all'accesso generalizzato.

\* \* \*

#### **ALLEGATI al PTPCTI 2021 – 2023 DELL'ORDINE DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA INTERPROVINCIALE DI FIRENZE PRATO AREZZO GROSSETO SIENA LUCCA PISTOIA**

1. Allegato valutazione del rischio.
2. Allegato "Attestazione del RPCT" sul Piano.
3. Allegato "Schema degli obblighi di trasparenza Anac".