

Federazione Nazionale Collegi Ostetriche (FNCO)

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2017-2019

Il presente documento, elaborato e proposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato adottato con delibera del 23/02/2017 da parte del Comitato Centrale della FNCO

SOMMARIO

SEZIONE I

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019

Presentazione; A) Risultati ed obiettivi strategici della FNCO in materia di Anticorruzione e Trasparenza; B) Esiti del monitoraggio

1. Introduzione al Piano; 2. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti; 3. Obiettivi, obblighi e destinatari del piano; 4. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione; 5. Azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione. 5.1. Preliminare fase di analisi e di contesto. 5.2. Brevi cenni sulla struttura economica e patrimoniale della FNCO e sulla attività amministrativa. 5.3. Individuazione delle aree di rischio e misure di prevenzione. 5.4. Misure ulteriore di prevenzione del rischio comuni a tutte le aree. 5.5. Descrizione di misure specifiche; 5.6 Inconferibilità, incompatibilità e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors). 6. Whistleblower - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito. 7. Tempi di attuazione delle misure di prevenzione del rischio. 8. Formazione e comunicazione finalizzata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. 9. Forme di consultazione in sede di elaborazione e/o di verifica del P.T.P.C.. 10. Definizione del processo di monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C. ed aggiornamento del Piano 11. Il responsabile e i referenti della prevenzione della corruzione; 12. Elenco dei reati configurabili nella FNCO

SEZIONE II

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017-2019

1. Introduzione: Le novità legislative introdotte con il D.Lgs. 97/2016, gli indirizzi del PNA 2016 e le linee guida ANAC del 28.12.2016. 2. Organizzazione e funzioni della FNCO. 3. Procedimento di elaborazione e adozione del programma 4. Iniziative di comunicazione della trasparenza 5. Processo di attuazione del programma 6. Misure di monitoraggio e vigilanza. 7. Accesso civico

Presentazione

Nelle pagine che seguono è presentato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2017-2019, cui è allegato il Codice etico e di comportamento della FNCO (Codice FNCO), adottato ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d. lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;

Il PTPC ed il Piano per la Trasparenza FNCO sono integrati tra loro e costituiscono un unico documento in ossequio a quanto disposto dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*(di seguito d.lgs. 97/2016). Il presente PTPC tiene in considerazione la predetta novella legislativa, con cui il Governo ha modificato ed integrato, in ben 44 articoli, sia il D. Lgs. n. 33/2013 (capo I), sia la L. 190/2012 (capo II), nonché tiene conto del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante il c.d. Codice dei Contratti Pubblici.¹

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

¹ Tali testi normativi sono rispettati, nella lettura ed interpretazione datane dall'ANAC, rispettivamente con Il Piano Nazionale Anticorruzione del 2016 (approvato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016), con Le Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recanti *“procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”* (approvate con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2017), ed in ultimo con le *“Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, approvate dall'ANAC con delibera n. 1310 del 28/12/2016*

A) Risultati ed obiettivi strategici della FNCO in materia di Anticorruzione e Trasparenza

La FNCO adottando il presente PTPCT, in linea con quanto previsto dal citato PNA 2016, si è, dunque, prefissa di recepire i seguenti obiettivi:

1) il raggiungimento di livelli sempre maggiori di trasparenza da realizzarsi individuando e pubblicando sui siti istituzionali “dati ulteriori” rispetto a quelli obbligatori in relazione a specifiche aree di rischio (obiettivo strategico fissato dalla stessa legge nella parte in cui è previsto che la mancata indicazione di tali obiettivi può rilevare ai fini della irrogazione delle sanzioni di cui all’art. 19, co. 5, lett.b) del d.l. 90/2014);

2) un crescente coinvolgimento degli Organi di Indirizzo politico nella impostazione della strategia della prevenzione della corruzione e nella predisposizione ed attuazione del Piano. In particolare, obiettivo strategico in termini di prevenzione della corruzione che la FNCO si pone è quello di determinare ed imporre un *“forte coinvolgimento dell’intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. Per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC è necessario contenga regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del RPCT”*. A tal fine, si rinvia alla definizione di regole sulla organizzazione dell’Ufficio e sui poteri interni all’Ente del RPCT da adottarsi entro il 2017 con specifico atto organizzativo interno.

3) il rafforzamento del ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT) quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del Piano Triennale per la Prevenzione Corruzione (PTPC) all’organo di indirizzo. Tale rafforzamento dovrà concretamente tradursi nella previsione ed attuazione di modifiche organizzative che assicurino al RPCT *“funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività”*.

Proprio in relazione al caso – verificatosi in FNCO- in cui la qualifica ed il ruolo di RPCT² venga assunto da Consigliere privo di qualifica dirigenziale e di deleghe gestionali **al quale per limiti normativi non sono applicabili le forme di responsabilità previste dalla L. 190/2012**, il PNA ha

² E’ opportuno ricordare che la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, recentemente modificata dall’art. 41 del D.Lgs n. 97 del 2016 prevede all’art. 1 comma 7, *“L’organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione. Nelle unioni di comuni, può essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all’organo di indirizzo e all’organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.** Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all’Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all’organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39”*

auspicato “al fine di prevedere forme di responsabilità collegate al ruolo di RPCT che i Consigli nazionali, gli ordini e collegi territoriali definiscano e declinino forme di responsabilità almeno disciplinari, ai fini delle conseguenze di cui alla predetta legge, con apposite integrazioni ai propri codici deontologici”.

In tal senso il Consiglio Nazionale ha già provveduto, su proposta del Comitato Centrale della FNCO ed in seguito alla individuazione nel settembre dello stesso anno di nuovo RPCT nella figura di un consigliere dell’ente privo di deleghe gestionali, modificando ed integrando il Codice Deontologico del 2010 (già modificato nel 2014) nella seduta del 25 novembre 2016, in attesa della sua approvazione definitiva da parte del Ministero della Salute.

4) Supportare i Collegi territoriali nella predisposizione dei PTPC al fine di migliorare la mappatura dei processi e la progettazione delle misure di prevenzione della corruzione, predisponendo Linee Guida e atti di indirizzo, e diffondendo a livello territoriale alcuni “contenuti tipo” dei PTPC” cui i collegi possano fare riferimento e garantendo loro assistenza legale in relazione al supporto informativo ed al necessario adeguamento dei contenuti dei relativi Piani, in particolare quanto alle misure concretamente adottabili in relazione alle specifiche realtà dei collegi territoriali. .

5) Semplificare e razionalizzare le attività dell’amministrazione in materia anticorruzione e trasparenza, prevedendo una articolazione dei compiti e delle funzioni in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) dell’Ente stesso.

6) Sensibilizzare i Collegi a svolgere la necessaria vigilanza sull’appropriatezza delle cure materno neonatali, sulla qualità, il livello di cure e di sicurezza garantito dalle ostetriche, con particolare attenzione all’emersione di fenomeni di abusivismo professionale, non solo contrastanti con principi di legalità dell’assistenza sanitaria – affidata con legge a professioni organizzate in Ordini e Collegi con appositi Albi – ma pericolose per la salute pubblica in ambito materno-fetale-neonatale. A tal fine la stessa FNCO ha provveduto ad associarsi ad UNI – Ente nazionale di normazione tecnica – al fine di vigilare sull’esatta applicazione della Legge .n. 4 del 14.1.2013, ed ha espresso, con apposite circolari ed in tavoli tecnici del Ministero della Salute- la propria rigorosa posizione in punto definizione del perimetro esterno delle attività riservate all’ostetrica.

Recepite le ultime indicazioni legislative e dell’Autorità di Indirizzo e Vigilanza in materia anticorruzione e trasparenza, la predisposizione del presente PTPC arriva a seguito di un articolato processo di autoanalisi della organizzazione dell’ente, nelle sue articolazioni amministrative e nelle sue attività istituzionali, frutto del continuo scambio di esperienze con le Presidenti dei Collegi territoriali (sia in sede di Consiglio Nazionale che nell’ambito di scambio continuo di informazioni e comunicazioni) nonché frutto di un monitoraggio –di cui meglio *infra-* sulle aree di rischio individuate sia col primo Piano adottato per il triennio 2014-2016, sia in sede di aggiornamento 2015 con l’adozione di PTPC e PTTI 2015-2017 (messi a disposizione sul sito per le considerazioni ed integrazioni dei più importanti *stakeholders*).

B) Esiti del monitoraggio

Nel percorso di autovalutazione sullo stato di attuazione dei PTPC sino ad ora adottati, va evidenziato il soddisfacente, perché costante, coinvolgimento dei principali *stakeholders*, e devono spendersi alcune considerazioni preliminari sul ruolo del RPCT, fatti salvi gli approfondimenti che

seguiranno nel capitolo dedicata a questa fondamentale figura. Fino al marzo del 2016 l'incarico è stato ricoperto dal Funzionario Responsabile apicale dell'Ufficio Amministrativo (unico, con due articolazioni e composto di 3 unità), affiancato quale referente da altro funzionario. Individuate le aree di maggior rischio corruttivo, il relativo monitoraggio proprio in ragione delle dimensioni della pianta organica e della vicinanza attiva degli incaricati, è stato svolto assiduamente, agevolato dalla costante presenza dell'Ufficio di Presidenza (ed in genere del Comitato Centrale) che, a norma dell'art. 29 del DPR 221/1950 (regolamento cardine per l'attività della Federazione e dei Collegi) "*dirige l'attività degli uffici*". Venute a mancare (per la risoluzione del rapporto di lavoro) le due figure più anziane in servizio (ricoprenti il ruolo di RPCT e referente) l'Ente ha individuato come RPCT dapprima la stessa Presidente, poi in seguito all'approvazione del PNA 2016 ed alle indicazioni ivi contenute sul ruolo del RPCT, un consigliere dell'ente privo di deleghe gestionali. Tali avvicendamenti, tuttavia, non hanno interrotto il continuo flusso di informazioni fra l'Ufficio amministrativo, il RPCT e l'Organo di Indirizzo Politico, e l'attività di monitoraggio e vigilanza si è mantenuta su livelli sufficienti grazie alla presenza negli uffici degli stessi membri del Comitato Centrale ed alla essenziale organizzazione della macchina amministrativa.

Al fine di garantire la continuità dell'attività politica ed amministrativa, il Comitato Centrale ha posto come priorità e concretamente perseguito la costruzione di una stabile e competente pianta organica, cui ha affiancato stabilmente consulenti fiscali e legali, garantendo l'attivata attuazione delle misure di prevenzione individuate nei piani precedenti, ove ritenute congrue, realizzabili e sostenibili in considerazione della composizione degli uffici e della *mission* istituzionale della FNCO.

L'impegno profuso per realizzare la citata riorganizzazione del personale amministrativo dell'Ente ed al contempo realizzare le misure preventive già deliberate emerge dalla sottolineatura di alcuni passaggi dell'attività amministrativa ed istituzionale.

Con delibera n. 1 del 13 gennaio 2016 è stato assunto a tempo indeterminato un impiegato di fascia B e si è dato seguito alle procedure della indetta gara d'appalto per il servizio di consulenza legale e fiscale (delibera n. 2 del 13/1/2016). Nella stessa sede e data il Comitato Centrale ha dato avvio alla procedura di "Revisione del Regolamento Interno FNCO sulla organizzazione degli Uffici e dei servizi", individuata nel PTPCT, in allora vigente, primaria misura anticorruzione, ed a tal fine ha nominato una specifica Commissione di studio, variata nei componenti e nelle spese preventive con delibera n. 21 del 12.2.2016. Il CC ha dovuto rinviare il processo di revisione del Regolamento Spese di Missione, già vigente ed adottato. Il 29.1.2016 con delibere nn. 9 e 10 ha istituito Percorso Formativo per Dirigenti, sulle materie rilevanti ai fini anticorruzione della "procedura d'urgenza per la individuazione dei provider degli eventi formativi e sulla nomina e ruolo del RUP". Nella stessa data, rilasciato nulla osta per il "comando" presso altro Ente del funzionario con incarico di RPCT, ha attivato le procedure per l'assunzione a tempo determinato, sospendendo quelle per assunzione a tempo indeterminato. Con delibera n. 14 del 30.1.2016 ha adottato il PTPCT 2016/2018 provvedendo alla pubblicazione di legge sul sito istituzionale. Con delibera n. 26 del 13.2.2016 si sono attivate le procedure connesse all'assunzione a tempo determinato di impiegato di fascia C, assunto con delibera n. 34 del 25.2.2016 attraverso il ricorso a graduatoria di altro ente pubblico e, successivamente (delibera n. 41 dell'11.3.2016), sono state attivate le procedure per assunzione a tempo determinato di un impiegato di fascia C, per la contemporanea interruzione di altro rapporto

di lavoro in essere, effettivamente assunto il 14.4.2016 con delibera n. 54. Nel maggio 2015 la FNCO ha stipulato l'Accordo Integrativo di Ente 2015 con integrazioni e modifiche alla relazione di miglioramento qualità 2015 e integrazione e modifiche agli obiettivi di performance 2015. Il 13.5.2016 ha attivato con delibera n. 73 le procedure per l'adeguamento del sito web "Sezione Amministrazione Trasparente" agli obblighi di pubblicazione, e nello stesso mese ha affrontato la risoluzione del contratto di dipendente area B (14 maggio, delibera n. 74) e l'attribuzione dell'incarico di Economo ad altro dipendente.

In adempimento a quanto previsto dal precedente PTPCT il CC ha sollecitamente dato avvio alle procedure per la creazione di un "Registro Delibere" (delibera n. 82) e, per fronteggiare le necessità organizzative dell'ufficio amministrativo, ha ratificato la delibera per un "distacco" di impiegata B1 dal Collegio delle Ostetriche di Roma. Per le stesse esigenze ha inviato richiesta di rientro dal "comando" della funzionaria, nonché di rientro in servizio di altre due dipendenti dimessesi alla fine del 2015, e successivamente approvato il ricorso ad assunzione di funzionario B da graduatoria INPS (poi assunta il 29.7.2016, delibera n. 118). Nello stesso mese di luglio il CC ha posto all'ordine del giorno il tema della compatibilità del ruolo di RPCT con la carica elettiva di consigliere o altro membro del Comitato, e deciso di revocare l'incarico assunto *pro tempore* dalla Presidente ed affidarlo - dopo avere ricevuto la mancata disponibilità della Consigliera più anziana, dott.ssa Cinotti- (delibera n. 127 del 27.8.2016) al consigliere Rinaldi, priva di incarichi o deleghe gestionali, dando contestuale avvio alle procedure per l'individuazione di consulente legale per la formazione ed informazione del nuovo RPCT. Con delibera n. 172 del 28.10.2016 ha istituito, in accordo con il vigente PTPCT, incontro con consulente legale ed i Collegi in sede di Consiglio Nazionale per la necessaria formazione ed informazione sugli obblighi di trasparenza ed anticorruzione. Nell'ottobre del 2016 (delibera n. 174 e n. 200 del 24 novembre 2106) si è affidato incarico di collaborazione professionale a consulente per il supporto all'attività dell'ufficio amministrativo ed in data 17.12.2016 disposta l'assunzione di funzionario di fascia C, posizione C1, attraverso ricorso a graduatoria di altro ordine professionale.

In conclusione, quale conseguenza degli avvicendamenti di personale e di incarichi citati, nell'arco del 2016 la FNCO ha affrontato e superato alcune criticità in ordine alla individuazione del RPCT ed in ordine alla definizione di processi e regole interni finalizzati a declinare ed interpretare questo ruolo in modo adeguato ai suoi compiti ed alle sue prerogative, garantendogli effettivi poteri di interlocuzione e controllo, autonomia ed indipendenza organizzativa ed una struttura di supporto, sia conoscitivo (attraverso adeguata formazione) che operativo. Il presente PTPCT pone come obiettivo principale la individuazione di processi e strumenti interni che dotino il RPCT delle prerogative predette. A tal fine, sarà necessario porre rimedio ad un sistema attualmente sub-ottimale di monitoraggio, perché mancante ancora di regole precise sui tempi, le procedure ed i soggetti obbligati al monitoraggio.

Malgrado le problematiche relative alla temporanea carenza di personale amministrativo e alla discontinuità della presenza degli impiegati nel corso del 2016, legati ai tempi di reclutamento nella PA e alle lunghe assenze di quelli reclutati, come G. S. per maternità e G.C. per congedi parentali, il CC che come su indicato a norma dell'art. 29 del DPR 221/1950 (regolamento cardine per l'attività della Federazione e dei Collegi) "*dirige l'attività degli uffici* ha monitorato costantemente e "direttamente" i processi e tenuto fermo l'assetto amministrativo degli uffici, reclutando altro

personale, in vacanza dei posti liberi in pianta organica e/o in sostituzione di quello assente per lunghi periodi, come su indicato e, con la nomina della cons. Rinaldi a RPCT e l'individuazione del supporto legale per tale attività, ha avviato una stagione di revisione sistematica e approfondita dei processi amministrativi, indicati anche nel PTPC 2016 e precedenti ma, mai finora portata avanti di fatto, malgrado la presenza fino a tutto il 2015 di impiegati stabilmente incardinati e con funzioni apicali. A titolo esemplificativo sono state introdotte: registro deliberazioni, chek list di controllo attività uffici sia gestionale (protocollo informatico, fatturazioni elettroniche, altri dati, informazioni e documenti utili da pubblicare su sito web, come i pareri fiscali e legali, le Circolari e i Comunicati stampa) sia contabile attraverso la rendicontazione delle fatturazioni e reversali e contatti con l'istituto bancario, registro dei fornitori, rivisitazione del format "Delibere uniche a contrarre" per servizi, forniture e spese gestione uffici, con allegato elenco dettaglio dei contratti della FNCO). E' stata avviata e attuata l'istituzione delle Giornate della trasparenza come strumento formativo per dipendenti e Presidenti di Collegi Territoriali, tenutasi in seno al Consiglio nazionale del novembre 2016.

Una trattazione esplicita merita il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito (nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente) di dati, documenti ed informazioni. Nella Sezione Amministrazione Trasparente si è dedicata la parte delle "disposizioni generali" alla pubblicazione del PTPCT degli atti generali (regolamenti, leggi, codici di comportamento, delibere ANAC) ma deve essere completata la pubblicazione di atti concernenti l'organizzazione con l'indicazione aggiornata al 2016 dei titolari di incarichi di consulenza o di collaborazione, delle posizioni organizzative e della dotazione organica del personale e dei tassi di assenza. Risulta aggiornata la sezione relativa alle Circolari attestanti l'attività politica della FNCO ed i relativi indirizzi operativi (inseriti nella Sezione "Approfondimenti", nonché la Sezione "Bandi di concorso e Bandi di gara (in ottemperanza all'art. 19 e 37 D.lg. 33/2013), mentre debbono essere implementate le informazioni, i dati ed i documenti sulla Performance per l'anno 2016, così come i dati relativi agli enti vigilati, ad i provvedimenti amministrativi, ed i dati aggregati sull'attività amministrativa, aggiornati al solo 2015 . Parimenti devono essere aggiornati al 2016 i dati relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi, vantaggi economici (artt. 26 e 27 D.Lgs. 33/2013), ed alla trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4 bis D.Lgs. 33/2013) con particolare riguardo al bilancio preventivo 2016 (per l'anno 2017), ai rendiconti finanziari, ai servizi erogati, ai tempi di pagamento dell'amministrazione, alla gestione degli immobili e del patrimonio. Di contro, sono dettagliati compensi e rimborsi-spese annui nella sezione Amministrazione Trasparente, dedicata agli Organi di indirizzo politico. E' stato assolto all'obbligo di comunicazione di dati ed informazioni rilevanti per i Componenti del Comitato Centrale, del Collegio dei Revisori dei Conti, salvo alcuni documenti richiesti dal RPCT, inviati ma non ancora pubblicati (come da Relazione del RPCT del 11/3/2016 e la Relazione sulla Performance 2016 per l'anno 2015). Si dovrà procedere ad aggiornamento della pubblicazione del Codice Deontologico con le modifiche approvate nel novembre 2016, dopo la definitiva approvazione da parte del Ministero della Salute. Nel corso del presente PTPCT saranno indicate in dettaglio ulteriori misure di prevenzione della corruzione, ad iniziare dalla trasparenza proattiva dell'ente, prevedendo anche l'apposito processo di pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale. A questo proposito andranno apportate modifiche all'attuale sito web istituzionale, come anche previsto nella relazione di Rendiconto finanziario di previsione 2017, per renderlo più adeguato alla necessità di pubblicazione delle informazioni. Inoltre, si dovrà prevedere nella sezione realizzazione del sito web i seguenti

contenuti: a) Realizzazione Sito; b) Web staff; c) Privacy; d) Note Legali; e) Dati Monitoraggio. Per quanto concerne il *WEB staff* e l'individuazione dei soggetti deputati alla pubblicazione dei dati, si dedicherà apposito paragrafo nella Sezione II dedicata alla Trasparenza dell'Ente.

Seguendo la linea già adottata con il precedente Piano, il Piano della performance non è adottato ai sensi dell'art. 2 comma 2bis del DL 31 agosto 2013, n. 101 "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" (convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125 (in G.U. 30/10/2013, n.255 Nelle more di articolare un documento analogo o a struttura equivalente e d'integrarlo con il PTPC e il PTTI, unificati, la FNCO, considerata anche la sua dotazione organica nonché l'assenza del ruolo di coordinamento degli uffici che sarà perfezionato con l'assegnazione di Posizione organizzativa al termine delle operazioni di reclutamento del personale e stabilizzazione dell'Ente, garantisce allo stato attuale un meccanismo essenziale comunque volto ad assicurare standard qualitativi ed economici del servizio, tramite un sistema di valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale, adeguandosi così ai principi generali di cui all'art. 3 del D. lgs 150/2009. Sono state adottate dal CC le nuove schede di valutazione della performance individuale sulla scorta di check list di monitoraggio e rendicontazione trimestrale di ciascun impiegato. Tale sistema di valutazione è stato già reso pubblico sul sito www.fnco.it, sarà definitivamente adottato entro marzo/ aprile 2017 unitamente all'aggiornamento dell'organigramma e funzionigramma dell'Ente

Come già precisato nei precedenti documenti adottati dall'Ente, l'adozione delle principali misure di prevenzione del rischio di corruzione devono essere considerati obiettivi prioritari della *performance* della FNCO. Tale scelta risponde appieno a quanto successivamente sottolineato dall'Anac nella Determinazione n. 12 del 28/10/2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" nella parte in cui si sottolinea che l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione sottendono non un mero adempimento formale ma una precisa scelta politica di riorganizzazione "*da conciliare con ogni altra politica di miglioramento organizzativo*". In tale senso è stata sollecitata l'attenzione alla massima coerenza tra PTPC e il piano della performance o documento analogo, con particolare riferimento a due elementi e/o profili: a) le politiche della performance contribuiscono a ridurre il rischio di corruzione e b) le misure di prevenzione del rischio devono tradursi necessariamente in obiettivi organizzativi ed individuali. In tal senso appare necessario che il personale, gli organi d'indirizzo e le medesime organizzazioni sindacali abbiano chiaro che nell'ambito della produttività e degli obiettivi della FNCO, cui corrisponde una valutazione ed una premialità, le misure di prevenzione del rischio sono da considerarsi quali obiettivi prioritari.

1. Introduzione

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) della Federazione Nazionale Collegi Ostetriche (FNCO) è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012, come modificate dal D.lgs. 97/2016, nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 e, tenendo conto della peculiarità ordinamentale degli ordini e collegi professionali e delle rispettive Federazioni nazionali, nonché della struttura dimensionale della FNCO, delle proprie specificità organizzative e della particolare *mission* istituzionale perseguita.

Il Comitato Centrale della FNCO fin dal suo insediamento ha deliberato di dare avvio a quell'insieme di iniziative e di misure per la promozione dell'integrità e della trasparenza nonché della prevenzione della corruzione. Le specifiche iniziative e misure volte a prevenire i reati di corruzione sono strutturate in questo documento quale guida fondamentale per i soggetti interni alla FNCO e quale attestazione d'integrità per i soggetti esterni che, direttamente o indirettamente, abbiano interesse a che la FNCO operi e agisca in un contesto sfavorevole alla corruzione.

Coerentemente con il sistema di *governance* della FNCO, i destinatari diretti del PTPC e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), sono il personale dipendente, il Presidente, i Componenti del Comitato Centrale e del Collegio dei revisori dei conti, i Componenti del Consiglio nazionale, i consulenti e tutti coloro che in qualsiasi forma o a qualsiasi titolo abbiano rapporti contrattuali o d'incarico con la FNCO.

Il quadro normativo di riferimento ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012, d.lgs. n. 39/2013, legge n. 98/2013, D.lgs. 97/2016), di trasparenza (d.lgs. n. 33/2013, D.lgs. 97/2016) nonché alcune disposizioni inerenti specificatamente gli ordini e i collegi professionali e le rispettive Federazioni che hanno richiesto da parte della FNCO un complesso processo di valutazione e di coordinamento delle diverse disposizioni, di armonizzazione concettuale e sostanziale, tale da chiarire anche con le autorità competenti e vigilanti l'ambito di applicazione delle norme in materia di trasparenza e anticorruzione, alla luce delle specifiche norme che regolamentano il sistema ordinistico delle professioni intellettuali.

Come già accennato in sede di Presentazione, il PNA 2016 ha definitivamente chiarito l'orientamento già espresso dall'ANAC **circa l'obbligatorietà per Ordini e Collegi professionali di osservare la disciplina in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, di adottare ed attuare un Piano Triennale per la Corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 2 della L. 190/2012 e s.m.i** (in particolare ai sensi del D.Lgs. 97/2016, artt. 3,4 e 41 che hanno modificato rispettivamente gli artt. 2 e 3 del D.Lgs. 33/2013), nonché di applicare la disciplina legislativa sulla trasparenza per le pubbliche amministrazioni "*in quanto compatibile*" con l'organizzazione dell'Ente e l'attività da questo svolta (Parte Generale del PNA 2016, par. 3.2.).

Il documento, è diviso in **una prima parte generale**³, che affronta il tema della predisposizione di misure anticorruzione all'interno tutte le pubbliche amministrazioni e nei confronti dei soggetti privati da esse controllati, ed **una seconda parte che affronta il tema della corruzione in ambienti specifici**, in particolare: (i) Comuni; (ii) Città metropolitane;(iii) **Ordini e collegi**

³ Nella parte generale del testo citato si chiarisce che "*Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati*".

professionali; (iv) Istituzioni scolastiche; (v) Tutela e valorizzazione dei beni culturali;(vi) Governo del territorio; (vii) Sanità.

il PNA ha dedicato una sezione di disciplina normativa (Sezione III) espressamente ad “*Ordini e Collegi Professionali*” al fine di orientare l’attività di questi Enti (sia a livello centrale che territoriale) approfondendo tre fondamentali temi relativi all’aspetto organizzativo e di gestione del rischio, di fondamentale importanza per la valutazione della FNCO e dei Collegi territoriali circa le modifiche da apportare al Codice Deontologico. I temi affrontati concernono nello specifico: (i) **la figura del RPCT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) e l’attività di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione;** (ii) **la individuazione delle principali aree di rischio che caratterizzano gli ordini ed i collegi professionali;** (iii) **la concreta applicazione delle norme sulla trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013⁴.**

L’iter che ha portato alla predisposizione del presente PTPC della FNCO origina lontano nel tempo e si è a lungo sviluppato come descritto di seguito.

La FNCO, in data 24 ottobre 2014, aveva provveduto alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) in esecuzione dell’art. 1, comma 7, della legge 190/2012 e del Responsabile della trasparenza (RT) in un’unica figura. La scelta, per ragioni connesse alle ridotte dimensioni della FNCO, è ricaduta – inizialmente-, sull’unica figura professionale disponibile che per ruoli ricoperti (Funzionario responsabile degli affari giuridici e finanziari), per titoli (laurea magistrale in scienze politiche, indirizzo giuridico/amministrativo), per competenze professionali (esperto in questioni giuridiche e pubbliche) e per l’incarico di Posizione Organizzativa ricoperto, era da considerarsi figura apicale . Con tale nomina si è quindi attivata tutta la complessa procedura necessaria per l’adeguamento della FNCO alle norme di prevenzione della corruzione, procedura che prevede quali atti prodromici oltre che la comunicazione della nomina all’ANAC, anche la predisposizione del presente piano.

⁴ Con particolare riguardo al primo di questi temi , il PNA ha inteso rafforzare il ruolo e la figura del RPCT, dettando precise linee guida per assicurare che questa figura venga individuata e designata dall’Organo di indirizzo politico dell’Ente nell’ambito dei profili dirigenziali in servizio e, nel caso in cui Ordini o Collegi siano privi di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree di rischio corruttivo, anche “*ad un profilo non dirigenziale che garantisca comunque idonee competenze*”. Il PNA ha precisato che “*solo in via residuale e con atto motivato, il RPCT potrà coincidere con un Consigliere eletto dell’ente, purché privo di deleghe gestionali, dunque con esclusione delle figure di Presidente, Consigliere segretario, o Consigliere Tesoriere*” (PNA, Sez. III, par. 1.1). In sostanza, poiché il RPCT deve vigilare sulle fonti e sulle aree di rischio corruzione connesse all’attività amministrativa dell’ente, ed è obbligato a segnalare situazioni di rischio attivandosi e promuovendo presso l’Organo Direttivo l’adozione delle misure idonee ad eliminare il rischio stesso ed a prevenire il suo concretizzarsi, la persona che ricopre questo fondamentale ruolo di “vigilanza e garanzia” deve essere dotata oltre che di competenze giuridiche ed amministrative, anche di un adeguato grado di autonomia ed indipendenza dalle persone che esercitano il potere di direzione politica o di amministrazione, in via monocratica o collegiale. Inoltre deve poter promuovere un’azione disciplinare per l’accertamento di responsabilità soggettive degli organi di indirizzo.

Al fine di procedere alla definizione di una iniziale proposta di PTPC da sottoporre all'adozione dell'organo d'indirizzo politico-amministrativo ovvero al Comitato centrale della FNCO, il RPCT aveva condotto una pianificazione delle attività, un'analisi dei rischi di corruzione, una progettazione del sistema di trattamento del rischio ed infine la stesura del presente Piano. Il RPCT inizialmente nominato ha svolto l'attività di monitoraggio e di relazione all'Organi di Indirizzo, nonché di proposta di aggiornamento del Piano per l'anno 2015, conclusasi nella redazione della Relazione annuale 2015 del RPC, prevista all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e concernente l'efficacia delle misure di prevenzione definite nei Piani triennali di prevenzione della corruzione. La figura inizialmente nominata ha interrotto nel marzo 2016 l'attività istituzionale, essendo stata destinata "in comando" presso la Segreteria di un Gruppo Parlamentare della Camera dei Deputati, fino al termine della corrente Legislatura. Per questi motivi, non essendo in quel momento individuabile, data la ridotta dimensione dell'ente altra figura all'interno del personale dipendente in organico, il Comitato Centrale con delibera del 20.3.2016 ha nominato, in prima istanza e *pro-tempore*, la Presidente della FNCO, d.ssa Maria Vicario. Tuttavia, alla luce dei chiarimenti resi nella Parte Generale del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 in merito alle qualifiche compatibili con la nomina e lo svolgimento del ruolo di RPCT ("*omissis..solo in via residuale e con atto motivato, il RPCT potrà coincidere con un consigliere eletto dell'ente, purché privo di deleghe gestionali omissis*"), il Comitato Centrale ha revocato con atto del 27.8.2016 la nomina in capo alla Presidente e – dopo avere acquisito la mancata disponibilità della Consigliera più anziana d.ssa Cinotti- ha nominato nella medesima data la dott.ssa Iolanda Rinaldi, consigliera priva di carica e deleghe gestionali, la quale ha accettato l'incarico conferitole in data 17.9.2016..

Nello specifico contesto della FNCO si sono rilevate alcune criticità imputabili non a difficoltà strutturali, ma a situazioni contingenti e non prevedibili legate all'instabile situazione della pianta organica dei dipendenti nell'anno 2016, cui si è comunque posto adeguatamente e tempestivamente rimedio con le azioni descritte in premessa:

1) Difficoltà ad individuare correttamente i rischi di corruzione ed i susseguenti trattamenti. Tale difficoltà è correlabile alla frequenza dell'analisi e del monitoraggio delle fonti di rischio che è stato possibile realizzare solo dopo un periodo sufficiente di vigenza del PTPCT, che nello specifico caso della FNCO è annuale giacché l'adeguamento alla L. 190/2012 è avvenuto dall'anno 2015. La difficoltà in tal senso rilevata si è protratta nel corso del 2016 anche in ragione del venire a mancare del funzionario, nominato RPCT, con la pluriennale esperienza lavorativa all'interno della FNCO e, quindi, in grado di conoscere in modo approfondito sia il tipo di attività amministrative svolte dall'Ente, sia le possibili fonti di rischio oggettive a queste legate. La non prevedibile sospensione (e poi interruzione) dello svolgimento dell'incarico di RPCT in capo alla figura informata e qualificata per svolgere quel ruolo, ha rappresentato esso stesso motivo di difficoltà nello svolgimento del monitoraggio e della valutazione. Proprio il tema della affidabilità e stabilità della pianta organica degli Uffici Amministrativi della FNCO rappresenta uno degli obiettivi che il Comitato Centrale, quale Organo di indirizzo politico, si è prefisso di raggiungere nel corso del 2016 ed ha raggiunto nel 2017: ciò non solo per garantire il buon andamento dell'amministrazione dell'Ente ed il perseguimento dei suoi obiettivi istituzionali, ma per garantire che l'analisi dei rischi e l'adozione delle misure anticorruzione e trasparenza venga svolta con assiduità e continuità, da un profilo costante di riferimento e competente.

Al fine di adempiere al delicato compito di osservazione, monitoraggio, valutazione e segnalazione, che richiede non solo competenze amministrative e giuridiche ma approfondita conoscenza dei processi amministrativi e delle finalità dell'Ente, le funzioni di RPCT sono state assunte dalla Presidente dott.ssa Vicario, in virtù della sua notevole esperienza all'interno di precedenti Comitati Centrali e quindi in virtù della consapevolezza, non solo degli obiettivi politici e di governo della Professione da raggiungere nell'interesse ed a tutela della Salute Pubblica, ma anche della consapevolezza del funzionamento e dei bisogni degli Uffici Amministrativi che in un tale figura esperienziale potevano sommarsi. La nomina di Consigliera priva di deleghe gestionali, secondo indicazioni del PNA 2016 è frutto della necessità di adeguamento dell'Ente alle indicazioni dell'ANAC e della normativa di settore applicata ad enti di piccole dimensioni e con finalità e caratteristiche peculiari come ordini e collegi professionali, e rappresenta misura di transizione necessaria, in attesa di poter formare l'attuale pianta organica di dipendenti (allo stato adeguatamente ristrutturata dopo gli eventi modificativi del 2016) preparata ed affidabile, all'interno della quale individuare il RPCT degli anni a venire.

2) Esigenza di attuare un monitoraggio infra-annuale o comunque correttamente scadenzato.

Tale esigenza, presente un organico sufficiente ed adeguato alle dimensioni della FNCO, può essere soddisfatta attraverso una migliore organizzazione del lavoro ed in particolare individuando una figura di coordinamento capace di impostare il sistema lavorativo nella sua globalità. .

Fin dall'adozione del primo PTPCT è stata individuata come misura adeguata la realizzazione di un Regolamento di amministrazione che ridefinisse il complesso dei servizi e dei processi amministrativi e di controllo della FNCO proprio in ossequio ai principi di cui alla legge 241/90, al d. lgs 165/2001 e alle norme sul controllo interno. Dopo la prima attività di monitoraggio, è stato dato incarico ad una Commissione di esperti di studiare la realizzazione di tale atto organizzativo; inoltre sono in corso di valutazione da parte dell'organo competente diversi format o fac-simile di delibere, di determine amministrative, di verbali nonché correlate schede di controllo (checklist) per la verifica dell'adeguatezza del procedimento adottato e seguito per ogni atto di competenza della FNCO, con particolare attenzione anche per quegli atti che si riferiscono alle acquisizione di forniture/servizi/lavori.

Va, inoltre, evidenziato che nella fase di monitoraggio e nella comparazione con altri enti analoghi, la FNCO ha in qualche misura avuto un ruolo antesignano nella attuazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ricevendo per tale motivo anche pubbliche lodi dal Ministero della salute (ministero vigilante) e da altri stakeholders, e, a dispetto delle difficoltà strutturali, dell'esiguità ed instabilità dell'organico e della incoerenza normativa e/o regolamentare, è riuscita complessivamente ad attuare in maniera senz'altro sufficiente il complesso delle norme in questione e ad avere un buon riscontro quanto meno rispetto agli adempimenti formali più sensibili (es dichiaraz. incompatibilità o dichiarazione redditi degli organi d'indirizzo) oppure rispetto alla pianificazione delle attività formative sia nei confronti dei dipendenti dell'Ente e sia degli organi d'indirizzo.

2. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il presente PTPC di cui la FNCO si è dotata entra in vigore successivamente all'adozione da parte della FNCO nel mese di febbraio 2017, viene sottoposto alla consultazione online sul sito istituzionale della FNCO www.fnco.it, previo annuncio e/o comunicazione da rivolgere ai principali stakeholder individuati in: Collegi provinciali e interprovinciali delle ostetriche, ostetriche iscritte all'albo (per il tramite dei collegi provinciali e per il tramite di una newsletter specifica), cittadini (tramite apposito comunicato stampa), Ministero della salute (Dipartimento professioni sanitarie), Dipartimento della Funzione pubblica, ANAC, sindacati, associazioni di utenti (es. Cittadinanza attiva, Adiconsum), Consigli Nazionali e Federazioni della salute.

Il presente PTPC tiene conto delle modifiche normative introdotte con il citato D.Lgs. 97/2016 e con il PNA 2016 ed ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 ovvero tenendo conto delle eventuali ulteriori modifiche normative e/o regolamentari sia in materia di prevenzione della corruzione e sia in materia ordinistica ovvero inerenti le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione della FNCO.

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

3. Obiettivi strategici della FNCO.

L'adozione ed attuazione del PTPC risponde all'obiettivo della FNCO di rafforzare i principi di legalità, di buon andamento, correttezza e di trasparenza nella gestione amministrativa 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 dell'Ente, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione della FNCO nei confronti di molteplici interlocutori.

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

Inoltre, il PTPC è finalizzato anche a determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la FNCO 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: a) 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; b) assicurare la correttezza dei rapporti tra la FNCO 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.

Al fine di poter svolgere una più completa mappatura delle aree di rischio e, quindi di individuare le misure idonee a prevenire il rischio di "corruzione" appare opportuno introdurre ad un concetto più ampio di corruzione, come già rilevato nel PNA 2016 dell'ANAC (ed ancora prima nell'aggiornamento del precedente Piano Det. Anac 12 del 28/10/2015) e come già anticipato nella relazione del RPCT 2016 ed in occasione del Corso di aggiornamento dei dirigenti di categoria organizzato dalla FNCO nel mese di novembre 2014, novembre 2015, novembre 2016 al cui interno era dedicato proprio apposita sessione sulla corruzione e sulla trasparenza. Tale esigenza nasce proprio per dirimere nei destinatari del presente PTPCT la convinzione che la corruzione (nell'accezione comunemente accettata in Italia) sia il mero "utilizzo del potere a fini personali" ovvero il mero "pagamento di tangenti" o lo scambio occulto di vantaggi economici o professionali.

In realtà i possibili termini con cui è possibile definire il fenomeno in termini più ampi sono due, entrambi di derivazione anglosassone: *corruption* e *maladministration*.

Il primo, "*corruption*", ha un significato più esteso, identico a quello dell'originale latino *corruptio*: alterazione degenerativa; fanno parte della *corruption* anche disfunzioni, sprechi, utilizzo improprio o improduttivo dei fondi pubblici, opacità nelle transazioni, mortificazione delle competenze professionali, nepotismo, manipolazioni di gare d'appalto e concorsi.

Il secondo, "*maladministration*", introdotto proprio nell'Aggiornamento al PNA 2015 dell'ANAC, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Entrambi i termini quindi ampliano la nozione di corruzione ricomprendendovi atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nel buon andamento e nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. Sono atti che violano principi etici che, sebbene non sempre perseguibili dalla legge o, addirittura da essa tollerati, permessi o sanciti generano inefficienze, perdite di efficacia e di qualità del servizio. Oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, si evidenzia che il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione dell'attuale PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice dell'Ente adottante in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Altro contenuto essenziale del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta - come precisato in apposito paragrafo del PNA 2016 - che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Le nuove disposizioni normative (art. 1, co. 8, l. 190/2012) prevedono che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC. In attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, tale adempimento si intenderà assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione". I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

4. Soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione ed adozione del PTPC.

Sul punto specifico, la nuova normativa ed il PNA 2016 hanno confermato le indicazioni rese con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016 e le nuove disposizione contenute nel D. Lgs. 97/2016 ribadiscono che l'attività di elaborazione del PTPC non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione o ente (art. 1 comma 8, L. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co1, lett. g) del D.lgs. 97/2016.

Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, della configurazione dei processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano involti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione dei rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente.

D'altra parte, la citata disposizione va letta anche alla luce della clausola di invarianza della spesa che deve guidare p.a. ed enti nell'attuazione della l. 190/2012 e dei decreti delegati ad essa collegati.

La FNCO, in via eccezionale ed urgente, tuttavia dopo l'interruzione del rapporto di lavoro e collaborazione con il precedente RPCT e l'assunzione del relativo incarico da parte della Presidente e da settembre 2016 da parte di Consigliera priva di deleghe gestionali (comunque componente del Comitato Centrale) ha ritenuto di dotarsi di consulente nella materia giuridica al solo fine di fornire il nominato RPCT delle conoscenze e degli aggiornamenti normativi in materia e senza possibilità di interferenza nella parte valutativa e di analisi del presente Piano.

Tutto ciò premesso, la strategia della prevenzione della corruzione della FNCO è attuata in maniera sinergica con i soggetti istituzionali che concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello nazionale e con tutti i soggetti (dipendenti, organi d'indirizzo politico-amministrativo, collaboratori, consulenti, fornitori, società e altri enti di diritto privato in controllo o partecipate dalla FNCO ecc), che a diverso titolo sono coinvolti nell'attività politico-istituzionale e amministrativa della FNCO .

La FNCO pone come obiettivo l'attuazione di un'azione coerente di coordinamento e sostegno rispetto all'esplicazione di alcune importanti attività di tutti soggetti in essa operanti: l'attività informativa nei confronti del Responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.p.r. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); la proposta di misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); la vigilanza sull'osservanza del Codice di comportamento e verifica delle ipotesi di violazione; adozione delle misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001) e l'applicazione delle sanzioni.

Pertanto, al fine di rendere coerente il sistema di prevenzione della corruzione e in concomitanza con l'adozione del nuovo Codice etico e di comportamento della FNCO (contestuale all'adozione del presente PTPC ed ad esso allegato), è stato mantenuto -ma modificato nella composizione- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, (U.P.D.), per consentire di svolgere i procedimenti disciplinari in modo più efficace e coerente con principi di trasparenza e terzietà nei giudizi (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001) e di provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.p.r. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.). Inoltre, sulla base di quanto previsto dal PNA 2016, sono state approvate dal Consiglio Nazionale importanti modifiche al Codice Deontologico delle Ostetriche, al fine di sensibilizzare tutte le Professioniste al rispetto dei principi di legalità, delle leggi e dei regolamenti di settore, i Collegi Territoriali a conformarsi alle direttive ed agli obblighi di legge, prevedendo specifiche norme sanzionatorie in punto responsabilità deontologica per i RPCT che non svolgano, o svolgano in modo non sufficiente ed adeguato, i compiti loro attribuiti dalla normativa di settore.

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

a) **Il Comitato centrale** (autorità di indirizzo politico composta da sette componenti consiglieri, eletti tra gli iscritti all'albo delle ostetriche ogni 3 anni; all'interno dell'organo sono nominate 4 cariche: Presidente, Vicepresidente, Tesoriere e Segretario): designa il RPCT (art. 1, comma 8, della l. n. 190); adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione

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

b) **Il Consiglio Nazionale** (composto dai Presidenti in carica eletti ogni 3 anni dai rispettivi Consigli Direttivi dei 71 Collegi provinciali o interprovinciali delle ostetriche, approva il bilancio preventivo e il consuntivo della FNCO, stabilisce il contributo annuo di ciascun Collegio, approva i regolamenti interni della FNCO): osserva le disposizioni contenute nel P.T.P.C.; segnala situazioni di conflitto di interesse e situazioni di illecito, collabora nella individuazione di nuove fonti di rischio corruttivo o di malaffare nell'ambito della gestione amministrativa dell'Ente, nonché nella proposta di soluzioni o misure, organizzative o procedimentali, volte prevenire la realizzazione di detti rischi.

La Delibera dell'ANAC 144/2015 ha chiarito, senza ombra di dubbio, che anche il Consiglio Nazionale sia da considerarsi organo d'indirizzo politico-amministrativo laddove prevede che: “*...Vista la diversa possibile articolazione delle competenze all'interno delle differenti tipologie di enti, al fine di identificare gli organi di indirizzo occorrerà considerare gli organi nei quali tendono a concentrarsi competenze, tra le quali, tra l'altro, l'adozione di statuti e regolamenti interni, la definizione dell'ordinamento dei servizi, la dotazione organica, l'individuazione delle linee di indirizzo dell'ente, la determinazione dei programmi e degli obiettivi strategici pluriennali, l'emanazione di direttive di carattere generale relative all'attività dell'ente, l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, l'approvazione dei piani annuali e pluriennali, l'adozione di criteri generali e di piani di attività e di investimento*”. Pertanto anche i componenti del Consiglio nazionale (ovvero i Presidenti di Collegio) hanno l'obbligo di trasmettere per la pubblicazione i dati e le informazioni di cui all'art. 14 del d. lgs 33/2013 nonché gli obblighi connessi alla verifica dell'insussistenza delle cause d'inconferibilità ed incompatibilità di cui al d. lgs 39/2013 e alla pubblicazione ai sensi dell'art. 20 del medesimo decreto. Successivamente con Comunicato del 03/06/2015 l'Anac ha chiarito che «*per limitare gli oneri amministrativi, qualora i soggetti di cui occorre pubblicare tali dati siano già titolari di incarichi politici di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico di livello statale, regionale e locale, presso altre pubbliche amministrazioni, verificato il corretto assolvimento di tali obblighi presso tali amministrazioni nel rispetto dei principi di qualità delle informazioni di cui all'art.6 del d.lgs. 33/2013, l'obbligo di pubblicazione può ritenersi assolto indicando, accanto a ciascun nominativo, il link dell'amministrazione dove i dati risultano già pubblicati.*”

In tal senso la FNCO, su richiesta esplicita del RPCT, ha provveduto ad invitare tutti i Presidenti di Collegio nonché componenti di diritto del Consiglio nazionale a voler trasmettere i suddetti link. L'esito della richiesta è stato, ancora nel 2016, complessivamente incompleto talché potrebbe porre un serio problema di legittimità delle cariche in seno al Consiglio nazionale tenuto conto che la

dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Da ultimo, quanto alla natura ed ai doveri istituzionali degli Organi di Indirizzo ed ai contenuti del PTPC, sulla scorta del D. Lgs. 97/2016 nella lettura di indirizzo datane dal PNA 2016, occorre sottolineare che allo stato attuale gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono da considerarsi “contenuti necessari del PTPC”, obiettivi da individuarsi nella logica di una “*effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.*”

c) **Il Collegio dei revisori dei conti** (composto da 3 componenti effettivi e da 1supplente eletti, contestualmente al Comitato Centrale, tra gli iscritti all'albo delle ostetriche ogni 3 anni; all'interno del Collegio è nominata la carica di presidente): partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano casi di personale conflitto di interessi; segnalano le situazioni di illecito.

La FNCO contestualmente all'adozione del primo piano PTCPT aveva chiesto chiarimenti all'ANAC riguardo la natura e le funzioni di tale organo, tenuto conto dell'anomalia che vede i revisori dei conti della FNCO eletti nell'albo delle ostetriche. In assenza della risposta di risposta e tenuto conto della sopracitata Delibera Anac n. 144/2015 il RPCT ha ritenuto, e si conferma in sede di redazione del presente Piano, che stante di fatto la natura di organo di controllo e non d'indirizzo politico-amministrativo i componenti dei Revisori dei Conti non sono tenuto agli obblighi di dichiarazione e di pubblicazione previsti invece per il Comitato Centrale e per il Consiglio nazionale, fermo restando il principio generale di trasparenza riguardo i loro curriculum e i compensi e/o rimborsi a carico della FNCO.

d) **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:** svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della legge 190/2012); cura la diffusione della conoscenza del Codice etico e di comportamento adottato dall'amministrazione ai sensi del D.P.R. n. 62 del 2013, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, e i risultati del monitoraggio. Coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013). I compiti attribuiti al responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in vigilando ma anche in *eligendo*.

La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne ha rafforzato il ruolo, richiedendo espressamente che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Il presente Piano intende dare attuazione alle nuove previsioni e, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), in linea con quanto già previsto nel Piano precedente e nei suoi aggiornamenti.

Per quanto concerne i criteri di scelta di questa fondamentale figura anticorruzione all'interno delle amministrazioni, in via generale L'art. 1, co. 7, della l. 190/2012, come novellato, prevede che *«l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza...»* (art. 41, co. 1, lett. f, d.lgs. 97/2016). Tale modifica deve essere interpretata e trova la sua ragione fondante nella necessità che il RPCT debba poter adeguatamente svolgere il proprio ruolo con effettività e poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa.

La normativa vigente, nella lettura datane dal PNA 2016, ha mantenuto ferma la sicura preferenza per personale dipendente dell'amministrazione, che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti e sia debitamente informato ed a conoscenza dei processi amministrativi tipici o caratteristici dell'ente. Il PNA 2016 ha ritenuto che *“considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al RPCT, e il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario”*.

Il vincolo, come si vedrà dall'esame analitico del contesto interno della FNCO, pone complessi problemi di adeguamento ed effettiva applicazione della normativa a questo Ente, e conseguenziali sforzi interpretativi ed applicativi di questo per dare attuazione sostanziale e non solo formale alla disciplina.

Resta ferma l'esigenza che il RPCT abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, sia dotato della necessaria autonomia valutativa, che non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi e scelto, di norma, tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva.

A tal proposito il PNA ha espressamente indicato che *“va evitato, per quanto possibile, che il RPCT sia scelto tra i dirigenti assegnati a uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo, come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio”*, e che sia persona diversa da quella preposta alla Direzione degli Uffici disciplinari dell'Ente ai sensi del nuovo co. 7 dell'art. 1, l. 190/2012 secondo cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza indica *«agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare»* i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Parimenti, il RPCT deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

In caso di carenza di posizioni dirigenziali, soprattutto per gli enti di piccole dimensioni, può essere individuato un dipendente con posizione organizzativa, fermo restando quanto sopra esposto nel caso di nomina di dipendenti con qualifica non dirigenziale. Con specifico riguardo agli Ordini e collegi professionali ed, in punto applicazione della L. 190/2012 ed individuazione del RPCT, il PNA 2016 ha posto e risolto la questione legata alla eventualità che nell'organigramma dell'Ente manchi una figura dirigenziale, esattamente come avviene all'interno della FNCO dotata di un solo Ufficio amministrativo e di un Ufficio di Presidenza. Nel caso di specie è prevista la possibilità, in prima istanza, di nominare *“un profilo non dirigenziale che garantisca comunque idonee competenze”*.

L'intento principale del legislatore, nelle modifiche apportate alla l. 190/2012 (art. 41, co. 1 lett. f) d.lgs. 97/2016), è chiaramente quello di rafforzare e tutelare il ruolo del RPCT, nel senso auspicato dall'Autorità nell'Aggiornamento 2015 al PNA.

Il decreto, infatti, stabilisce che l'organo di indirizzo disponga eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Inoltre, il medesimo decreto, da un lato, attribuisce al RPCT il potere di indicare agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Dall'altro lato, stabilisce il dovere del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV *«le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza»*.

In considerazione dei numerosi compiti direttamente attribuiti al RPCT nei confronti del personale dell'ente, ed eventualmente per quel che concerne le disfunzioni anche nei confronti degli organi di indirizzo, è indispensabile che tra le misure organizzative da adottarsi da parte degli organi di indirizzo vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il RPCT svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni, come già indicato nell'Aggiornamento 2015 al PNA.

A garanzia dello svolgimento delle funzioni del RPCT in condizioni di autonomia e indipendenza, occorre considerare anche la durata dell'incarico di RPCT che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione. Il RPCT, infatti, come anticipato, può essere un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di RPCT in questi casi, dunque, è correlata alla durata del contratto sottostante all'incarico dirigenziale già svolto. Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di RPCT è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza del contratto legato al precedente incarico (o di quella che sarebbe dovuta essere la naturale scadenza) e, comunque, in coerenza di quanto previsto nel PTPC. Per incrementare le garanzie del ruolo esercitato dal RPCT è intervenuta l'estensione generalizzata della previsione di doveri di segnalazione all'ANAC di eventuali misure discriminatorie - quindi non più solo in caso di revoca - dirette o indirette nei confronti del RPCT comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni. In tal caso

l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui all'art. 15, co. 3 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 «*Disposizioni in materia di 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*». Inoltre, sempre a maggiore tutela del RPCT, può essere letta la novella legislativa laddove prevede l'esclusione dall'imputazione di responsabilità del RPCT (per omesso controllo, sul piano disciplinare) nei casi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, qualora lo stesso possa provare «*di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano*» (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo dispone «*le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei*» al RPCT.

Alla luce della presente modifica la FNCO dovrà valutare le necessarie modifiche organizzative affinché il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere e che gli siano assicurati poteri effettivi.

A tal fin, per rendere effettiva la previsione legislativa, la FNCO ha fissato come obiettivo quello di individuare nell'arco nell'anno, dopo attenta formazione, **un nuovo RPCT fra i funzionari dipendenti** con specifica formalizzazione nell'atto di nomina dei poteri e delle prerogative che gli consentano autonomia ed indipendenza nell'azione di legge, nonché con poteri di interlocuzione nei confronti della struttura dell'ente e dei suoi organi, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse.

Connessa alla attribuzione della dovuta autonomia ed indipendenza dall'organo di indirizzo politico e di governo della FNCO, si provvederà alla costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT, oppure si adotteranno le necessarie misure organizzative che consentano al RPCT di avvalersi del personale dipendente per l'adempimento delle sue funzioni.

Si ipotizza sin d'ora, individuandolo come obiettivo strategico ed al contempo come misura organizzativa essa stessa di prevenzione del rischio corruttivo, di creare un “**Ufficio per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**” ed a tal fine, il Comitato Centrale ha già deliberato la creazione di un apposito *account* di posta elettronica (anticorruzione@fnco.it) quale primo strumento di una struttura dedicata all'espletamento delle funzioni dell'RPCT, ma accessibile anche da parte degli iscritti all'Albo delle Ostetriche o dei cittadini che esercitano il diritto di accesso civico ad atti e documenti o che vogliono segnalare malfunzionamenti amministrativi o situazioni di in appropriatezza delle prestazioni sanitarie ostetriche sia in ambito pubblico che in quello privato della libera professione.

La stessa struttura potrà anche essere messa a disposizione del personale dipendente e dei Consigli Direttivi dei Collegi territoriali al fine di segnalare malfunzionamenti della macchina amministrativa della FNCO e consigliare l'adozione delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione stessa (si pensi, ad esempio, ai controlli interni, alle strutture di audit, alle strutture che curano la predisposizione del piano della *performance*). A tal riguardo, sarà opportuno prevedere un'integrazione di differenti competenze multidisciplinari di supporto al RPCT, in ambito giuridico, commercialistico e fiscale, sanitario.

Le misure organizzative che saranno adottate in tal senso saranno oggetto di apposita delibera del Comitato Centrale in sede di istituzione dell'Ufficio predetto.

Come sopra accennato, la necessità di rafforzare il ruolo e la struttura organizzativa a supporto del RPCT è tanto più evidente anche alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal d.lgs. 97/2016. In tale contesto il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016), dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno).

Il PNA 2016, come già evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA e nella l. 190/2012, ha ribadito l'importanza che, al fine dell'espletamento delle sue funzioni si crei uno stabile canale attraverso cui le informazioni arrivino al RPCT o attraverso cui quest'ultimo possa svolgere l'attività di vigilanza. Per questo sono stati succintamente definiti i poteri del RPCT nella sua interlocuzione con gli altri soggetti interni alle amministrazioni o enti, nonché nella sua attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

All'art. 1, co. 9, lett. c) è disposto che il PTPC preveda «*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.

Per questa ragione, Il Comitato Centrale dispone che l'atto di nomina del nuovo RPCT o, integrazione dell'atto di nomina già predisposto, sia invariabilmente accompagnato da un comunicato con cui si invita tutto il personale a dare allo stesso la "necessaria collaborazione", anche ai sensi dell'art. 8 del d.p.r. 62/2013 che prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore.

Nelle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione, ovvero sia lo stesso Comitato Centrale della FNCO e, in misura diversa il Consiglio Nazionale.

Il "modello a rete" suggerito dal PNA 2016 è comunque realizzabile anche in presenza di un organico numericamente essenziale ed in presenza di un Ente di piccola dimensione, prevedendo continui e trasparenti canali di comunicazione fra i soggetti decisori all'interno dell'Ente ed il RPCT e fra questo ed i dipendenti dell'Ufficio Amministrativo. In modo che il RPCT possa "*effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione*" (PNA 2016)

Dal d.lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e in particolare quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. Come sopra detto la FNCO non ha istituito l'OIV ma prevede di farlo, nonostante la ridotta pianta organica ed istituzionale rafforzando i poteri di controllo del Collegio dei Revisori dei Conti che potrebbero svolgere, coerentemente con le finalità sue proprie, le fondamentali funzioni di raccordo fra l'Organo di Indirizzo politico e di governo dell'FNCO (ovvero il Comitato Centrale) e il RPCT.

L'adozione di specifiche misure organizzative in tal senso si porrebbero in linea con il dettato normativo che prevede la facoltà all'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016) e che riceverebbe la Relazione Annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, unitamente all'organo di indirizzo dell'amministrazione. (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

Come già evidenziato, sul piano delle responsabilità, recependo l'indicazione del PNA il Consiglio Nazionale, ha apportato al Codice Deontologico, le modifiche ed integrazioni necessarie a munire di strumenti sanzionatori i soggetti destinatari dell'obbligo di predisporre, adottare, attuare le misure anticorruzione, primo fra tutti il RPCT. A tal fine, le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPC sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se *“il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano”*. Lo stesso Comitato Centrale, pertanto, che in assenza di dirigenti, dirige gli Uffici nella persona del Presidente (ex art. 29 del DPR 5 aprile 1950, n. 221 recante norme di *“Approvazione del regolamento per la esecuzione del Dlcs 13 settembre 1946, n. 223, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse”*) potrebbe rispondere della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Resterebbe in ogni caso immutata, in capo al RPCT, la responsabilità per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, prevista all'art. 1, co. 12, della l. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

e) Responsabile per l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA).

L'applicabilità all'Ente della normativa in vigore in materia di contratti pubblici (D.lgs. 50/2016) e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dalla legge di settore, come chiarite nel PNA 2016, impone la individuazione di tale figura nella catena di responsabilità nella gestione del rischio corruttivo e nella realizzazione di idonee misure di prevenzione. Previa sollecitazione dell'RPCT si individua nella persona della consigliera senza deleghe gestionali Iolanda Rinaldi, già nominata RPCT il soggetto preposto all'iscrizione ed aggiornamento dei dati

della S.A. nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ai sensi del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 convertito con modifiche con la L. 221/2012, quantomeno fino all'entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle S.A. previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 50/2016. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione. La FNCO si avvale della possibilità di cumulare, temporaneamente e fino a nuova nomina del RPCT, i due ruoli istituzionali con le diverse funzioni, in forza della ridotta dimensione e complessità organizzativa dell'ente.

f) **Referente per la prevenzione della corruzione:** svolge attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione; osserva le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012) e riferisce al Responsabile ogni qual volta sia necessario. Sia l'aggiornamento al 2015 PNA che il PNA 2016 hanno ribadito che la nomina dei referenti può essere "eventuale" ed è opportuna la loro indicazione nel PTPC solo in caso di una rete di uffici molto complessa che renda difficile il raggiungimento da parte del RPCT di ciascuna unità organizzativa. Le dimensioni dell'ente che ha due uffici posti nello stesso stabile della sede istituzionale consente, ad avviso della FNCO di poter implementare l'attività di vigilanza del RPCT, l'adozione delle misure e quindi il successo del PTPC attraverso l'unica figura del RPCT il quale ha la possibilità di interloquire direttamente con i responsabili degli uffici e con i dipendenti.

g) **Tutti i dipendenti dell'amministrazione:** partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); segnalano le situazioni di illecito al referente e al responsabile dell'anticorruzione, al proprio dirigente e all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990).

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

i) **Società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico o solo partecipati.**

Sia con la modifica all'art. 11 del d. lgs 33/2013 introdotta dall'art. 24-bis del d.l. 90/2014 e sia con la determinazione Anac n. 8 del 2015 è stato chiarito l'ambito di soggetto di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. A seguito di tali chiarimenti si è ritenuto, già in sede di approvazione dell'aggiornamento 2015 su proposta del RPCT in carica, che certamente nei confronti del COGEAPS e probabilmente anche nei confronti del CUP trovi applicazione l'art. 22 del d. lgs 33/2013 ed in tal senso si è proceduto a fare le opportune segnalazioni adoperandosi presso i due organismi al fine di chiarire la questione, ma ancora ad oggi non risultano essersi a tutt'oggi adeguati.

In particolare, con nota del 10/03/2015 il RPC aveva segnalato alla FNCO dubbi o rilievi circa l'applicabilità dell'art. 22 del d. lgs 33/2013 a due organismi, il CUP (Comitato Unitario delle Professioni) ed il COGEAPS (Consorzio Gestione Anagrafica Professioni Sanitarie), ai quali la FNCO partecipa finanziariamente ed istituzionalmente. Il quarto comma del citato art. 22 prevede

che, nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi, agli enti di cui al comma 1, è vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione interessata. Il dubbio o rilievo è se tali organismi rientrino specificatamente nella lett. c) del comma 1 dell'art. 22 del d. lgs 33/2013 dove si fa riferimento ad “enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;”. Il CUP (Comitato Unitario delle Professioni) è composto esclusivamente dai rappresentanti legali di livello nazionale degli Ordini e Collegi professionali che ne hanno sottoscritto l'atto costitutivo o che vi siano successivamente ammesse. E' senza scopo di lucro. Ciascun associato è tenuto a contribuire alle spese ordinarie o speciali di funzionamento del CUP. Per il conseguimento degli scopi statutari, il CUP svolge le seguenti attività: a) assume iniziative nell'interesse dei propri associati nei confronti delle Istituzioni, della pubblica amministrazione, di altre associazioni di categoria, di soggetti con i quali gli associati sono interessati ad intrattenere rapporti; b) promuove lo studio dei temi tecnici, economici, giuridici e sociali di interesse degli associati; c) svolge ogni attività comunque connessa o strumentale ai propri scopi istituzionali. I rappresentanti legali degli ordini e collegi professionali fanno parte dell'Assemblea la quale nomina i componenti il Consiglio direttivo e del Presidente. Il Co.Ge.A.P.S. (Consorzio Gestione Anagrafica Professioni Sanitarie) è composto dalle Federazioni, i Consigli e le Associazioni Nazionali rappresentative degli Ordini e Collegi professionali delle professioni sanitarie; le Associazioni professionali sono quelle previste dalle disposizioni vigenti (legge 251/2000 ed eventuali successive integrazioni e modificazioni). Il Consorzio non ha scopo di lucro ed è il gestore dell'Anagrafe Nazionale dei crediti formativi ECM (Educazione Continua in Medicina). Il Consorzio in particolare ha per oggetto: la gestione dell'Anagrafe Nazionale dei crediti formativi ECM delle professioni sanitarie di cui all'articolo 1 che rende disponibili agli Ordini/Collegi/Associazioni territoriali per le funzioni di loro competenza; la realizzazione di tutte le attività connesse con la realizzazione dello scopo statutario di gestore dell'Anagrafe Nazionale ECM, comprese quelle tempo per tempo riconosciute dalle normative applicabili alla materia; la promozione, il reperimento di finanziamenti e di tecnologia in materia di registrazione, classificazione e certificazione dei crediti ECM; la realizzazione di studi, servizi e di progetti di fattibilità in relazione alle singole attività dei consorziati ed a favore di questi ultimi in materia di gestione e certificazione dei crediti ECM; la realizzazione di studi e di servizi in relazione in materia di registrazione, classificazione e certificazione dei crediti ECM anche a favore di singoli Ordini/Collegi/Associazioni professionali. Il fondo consortile è costituito sia dalle quote consortili iniziali e dai contributi annuali versate dai consorziati sia da ulteriori e specifici contributi finalizzati a coprire il fabbisogno finanziario sia da altri contributi e liberalità che eventualmente saranno versati dallo Stato e da altri enti pubblici nonché da operatori privati. L'Assemblea dei consorziati è composta dai rappresentanti delle Federazioni/Consigli in ragione di un delegato qualora gli iscritti ai rispettivi Ordini/Collegi siano fino a 60.000, da due delegati qualora gli iscritti siano da 60.001 fino a 100.000 e di un ulteriore delegato ogni 100.000 iscritti o frazione. L'Assemblea è competente a eleggere, fra i componenti del Comitato esecutivo, il Presidente, Il Vice Presidente, il Segretario, il Tesoriere. Il COGEAPS fin dal 2004 ha stipulato

diverse convenzioni, di recente rinnovate, con il Ministero della Salute per la realizzazione di un progetto sperimentale per la gestione e certificazione dei crediti formativi ECM, l'istituzione di una anagrafe degli professionisti sanitari e l'allestimento di un servizio tecnico permanente di aggiornamento dedicato ai rapporti con gli enti pubblici. In virtù di queste convenzioni sono stati trasferiti appositi fondi del Ministero della salute. In virtù di queste convenzioni il COGEAPS è istituzionalmente collocato nell'ambito dell'Educazione Continua in Medicina (il sistema di gestione della formazione obbligatoria per i professionisti della salute) che dal 1 gennaio 2008, con l'entrata in vigore della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, è stato trasferito dal Ministero della salute all'Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali (Agenas).

5. Gestione del rischio corruzione: Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione.

5.1. Preliminare fase di analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno all'ente, lo studio preliminare dei processi amministrativi e dell'attività amministrativa dell'ente, consente di soddisfare la metodologia di analisi e valutazione dei rischi suggerita dal PNA 2016 (ed ancor prima da quello 2013 e dall'aggiornamento 2015) e consente la corretta progettazione delle misure di prevenzione contestualizzate e personalizzate rispetto all'ente stesso.

L'ANAC ha ribadito che le misure di prevenzione della corruzione devono essere **“progettate, sostenibili e verificabili”** e che siano individuabili i **“soggetti attuatori, le modalità di attuazione del monitoraggio e i relativi termini”**.

La FNCO è stata costituita 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 nell'ambito di applicazione del D.lgs 165/2001, delle norme di contabilità pubblica e del D.lgs 50/2016, nuovo Codice dei contratti

L'ordinamento giuridico italiano prevede che per esercitare la professione di ostetrica, in qualsiasi forma, sia obbligatoria l'iscrizione all'albo professionale. La tenuta dell'albo è finalizzata al perseguimento dell'interesse pubblico della tutela della salute collettiva. In ogni provincia o circondario interprovinciale sono costituiti i Collegi delle ostetriche. Ciascuno Collegio elegge in assemblea, fra gli iscritti all'albo, il Consiglio direttivo, composto in numero variabile a secondo del numero d'iscritti all'albo. I componenti del Consiglio durano in carica tre anni. Ogni Consiglio elegge tra i suoi membri un presidente, un vicepresidente, un tesoriere ed un segretario. Il presidente ha la rappresentanza del Collegio. Unitamente al consiglio è eletto, con le stesse modalità e tra le ostetriche iscritte all'albo, un Collegio dei revisori dei conti, composto da tre componenti effettivi e da uno supplente. Il Consiglio provvede all'amministrazione dei beni spettanti al collegio e propone

all'approvazione dell'Assemblea il bilancio preventivo ed il conto consuntivo. Il Consiglio, entro i limiti strettamente necessari a coprire le spese del collegio, 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 del Collegio devono essere deliberati dai rispettivi Consigli direttivi e sono soggetti all'approvazione del Comitato Centrale della FNCO. I Consigli direttivi possono essere sciolti quando non siano in grado di funzionare regolarmente. Lo scioglimento viene disposto dal Ministero della salute, sentita la FNCO.

I Collegi provinciali e/o interprovinciali delle ostetriche sono riuniti nella Federazione Nazionale Collegi Ostetriche (FNCO), con sede in Roma. La FNCO 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 Collegio 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 FNCO ed inoltre stabilisce il contributo annuo che ciascun Collegio deve versare in rapporto al numero dei propri iscritti, per le spese di funzionamento della FNCO. All'amministrazione dei beni della FNCO provvede il Comitato Centrale. Al Comitato Centrale della FNCO 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 Collegi e sia della FNCO e dei loro organi collegiali e monocratici. E' stata regolamentata ad esempio l'importante funzione disciplinare attribuita ai Collegi territoriali (nei confronti degli iscritti all'Albo) e alla FNCO (nei confronti dei componenti dei consigli direttivi dei 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 FNCO.

In particolare è previsto che il Presidente della FNCO, oltre ad avere la rappresentanza legale, cura l'esecuzione delle deliberazioni del Comitato Centrale 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 della FNCO e può essere tenuto a prestare una cauzione, di cui il Comitato Centrale determina l'importo e le modalità. Il tesoriere provvede alla riscossione delle entrate della FNCO e paga, entro i limiti degli stanziamenti del bilancio, i mandati spediti dal Presidente e controfirmati dal Segretario; ed è responsabile del pagamento dei mandati irregolari od eccedenti lo stanziamento del bilancio approvato. Il Tesoriere tiene i registri di contabilità previsti dalla legge. Per la riscossione dei contributi, dovuti ai sensi della legge istitutiva dai collegi provinciali, si applicano le norme della legge sulla riscossione delle imposte dirette.

I regolamenti interni della FNCO debbono essere deliberati dai rispettivi Comitati Centrali e sono soggetti all'approvazione dei Consigli Nazionali. Detti regolamenti sono trasmessi al Ministero della salute, il quale, nel termine di tre mesi dalla loro ricezione, può, con decreto motivato, disporre l'annullamento per vizi di legittimità.

Il quadro normativo istitutivo e regolamentare della FNCO, 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 FNCO ed è previsto che la FNCO possa negoziare convenzioni collettive per un'adeguata assicurazione per i danni derivanti alla persona assistita dall'esercizio dell'attività ostetrica libero-professionale. Così, in forza dell'obbligo formativo in capo agli iscritti all'albo, la FNCO e i Collegi territoriali hanno anche un ruolo regolamentare, autorizzatorio e di certificazione dell'aggiornamento professionale degli iscritti e che, specificatamente per le professioni sanitarie, è inquadrato e regolamentato dalla normativa vigente sull'educazione continua in medicina (ECM).

Pertanto alla luce della normativa in vigore, la FNCO dovrà provvedere all'aggiornamento del proprio regolamento interno, secondo il consueto iter di approvazione, stante la vigenza di un regolamento interno approvato il 27/10/1970 e come da ultimo modificato il 25/10/1982. Tale regolamento interno è stato sostituito/integrato, solo per la parte contrattuale e contabile, attraverso l'adozione di un "Regolamento recante disposizioni per l'amministrazione e la contabilità della

Federazione Nazionale dei Collegi delle Ostetriche”, in adeguamento a quanto disposto dall’art.1, comma 3 della legge 25 giugno 1999, n° 208. Quest’ultimo regolamento, approvato dal Consiglio nazionale della FNCO del 31/06/2006, è stato successivamente aggiornato con la modifica del Titolo IX (parte contrattuale) approvata dal Consiglio nazionale del 23 e 24/11/2012, in adeguamento al previgente D. lgs 163/2006 ovvero al Codice dei contratti pubblici. Il regolamento, sulla base delle leggi istitutive, disciplina la formazione del bilancio di previsione e del rendiconto generale, la gestione finanziaria, economica e patrimoniale, le scritture contabili ed il controllo del collegio dei revisori e l’attività contrattuale.

Per il dettaglio del contesto normativo e regolamentare in cui opera la FNCO e delle susseguenti aree di competenza istituzionale ed amministrativa si rimanda alla lettura delle norme elencate nell’allegato al presente PTPC.

Da questo articolato quadro normativo si evince la necessità di armonizzare le norme istitutive e regolamentari precipuamente ordinistiche con le norme che discendono dalla natura e qualifica di ente pubblico non economico. E’ in attualmente in fase di studio, correzione e valutazione da parte del Comitato Centrale una bozza del Regolamento interno della FNCO al fine di realizzare un generale ammodernamento ed adeguamento dell’ente alle diverse norme succedutesi nel tempo, con particolare riferimento al d. lgs 165/2001 e alle misure di prevenzione della corruzione indicate nel presente piano. A tutt’oggi permane la necessità che l’Ente attui al più presto questa armonizzazione.

5.2. Analisi del contesto esterno di operatività della FNCO:

In conformità a quanto previsto nell’Aggiornamento del PNA dell’Anac (Det. Anac 12 del 28/10/2015) è necessario analizzare il contesto esterno in cui opera la FNCO e specificatamente sia in relazione al contesto ordinistico e sia al contesto della sanità.

1) **Contesto ordinistico:** nelle fasi di prima adozione e poi di attuazione del PTPC sono emerse notevoli criticità connesse alla diffusa ed iniziale convinzione nel mondo ordinistico che il complesso delle norme sulla prevenzione della corruzione e sulle norme della trasparenza non debbano applicarsi agli ordini e collegi professionali. Tale questione problematica – risolta in via definitiva come detto dall’ANAC nella parte generale e speciale del PNA 2016 - ha trovato la sua prima espressione in una sentenza del TAR del Lazio del 6 maggio 2015, emessa su ricorso degli ordini forensi avverso la delibera ANAC n. 145/2015 che ribadiva l’obbligo di applicazione delle norme anche per gli ordini e collegi professionali. La sentenza del TAR, nel respingere e ritenere infondati tutti i motivi del ricorso, metteva in evidenza alcuni elementi importanti sia sulla natura degli ordini professionali e sia sulle modalità attuative delle norme come ad esempio che: a) che la natura associativa non impedisce l’iscrizione al novero degli enti pubblici non economici; b) che l’esclusivo finanziamento mediante i contributi degli iscritti non fa desistere il legislatore dal qualificare espressamente le organizzazioni ordinistiche quali enti pubblici non economici; c) che la qualificazione pubblicistica, in realtà, bene si accorda con la natura tributaria delle prestazioni patrimoniali in questione; si parla di "tassa annuale", sia per il suo carattere di doverosità, sia, infine, perché la prestazione in questione è collegata alla necessità di fornire la provvista dei mezzi finanziari necessari all’ente delegato dall’ordinamento per il controllo dell’albo professionale; d) che

dalle finalità pubbliche delle risorse deriva l'interesse generale alla conoscenza del modo in cui dette risorse vengono impiegate e dei dati relativi ai soggetti che sono chiamati ad impegnarle; e) che la natura pubblica degli enti esponenziali della categoria risponde alla imprescindibile e fondamentale funzione sociale orientata all'attuazione di principi costituzionali (per le professioni della salute collettiva ed individuale ai sensi dell'art. 32 della Costituzione); f) che la generalità e l'astrattezza della norma di legge in questione comporta la sua applicabilità a tutti gli enti pubblici e perché tale applicazione avvenga concretamente occorre che le relative disposizioni siano adattate alla natura ed alle dimensioni di ogni singolo ente; g) che, qualora la redazione del piano non sia possibile a causa dell'assenza di idonee professionalità all'interno dell'ente, si potrà utilmente fare ricorso al generale istituto dell'accordo tra pubbliche amministrazioni, disciplinato dall'art. 15 della legge n. 241 del 1990, norma, quest'ultima, che soccorre in via generale qualora sia necessario o opportuno che determinate pubbliche amministrazioni svolgano in comune determinate attività o funzioni.

La FNCO, ha istituito e programmato con stabilità dei Corsi di Formazione (organizzati nel novembre 2015, novembre 2016) rivolti ai Collegi territoriali, con specifiche sessioni dedicate all'anticorruzione, durante i quali si ha avuto modo di informare e relazionare specificatamente sulla citata sentenza del TAR Lazio del 6 maggio 2015 quale primo focus specifico, e successivamente sul PNA 2016 al fine di sollecitare e promuovere l'evoluzione culturale della legalità che correttamente collochi gli ordini e collegi professionali nell'alveo delle pubbliche amministrazioni tutelanti, per loro finalità essenziale, un interesse pubblico collettivo e fondamentale derivante dalla Costituzione e che per gli ordini professionali della salute risiede nell'art. 32 della Carta Costituzionale. Detto interesse pubblico è garantito proprio attraverso la realizzazione di elevati livelli di trasparenza ed attraverso la concreta azione di prevenzione di ogni potenziale fattore di rischio di corruzione.

Si conferma nel presente Piano, quale obiettivo strategico dell'Ente, che tale sollecitazione culturale di cui la FNCO si è fatta portavoce all'interno della propria struttura territoriale sia da stabilizzare e calendarizzare (anche con provvedimenti separati) e da ulteriormente diffondere anche a tutto il mondo ordinistico della salute, prevedendo e richiedendo una fattiva collaborazione per risolvere i problemi applicativi, condividere soluzioni e nel contempo incidere in un contesto culturale che sconta il retaggio della sua lontana nascita e della sua impermeabilità all'evoluzione normativa successiva ovvero a tutte le norme sul procedimento amministrativo, sui contratti pubblici, sull'organizzazione tipica di una pubblica amministrazione. Per tale ragione si ritiene opportuno che il presente PTPC, come avvenuto in passato per gli Aggiornamenti al precedente Piano, sia inviato anche ai Consigli e Federazioni degli altri ordini professionali della salute quali ulteriori ed essenziali *stakeholders*.

2) **Contesto della Sanità:** la FNCO, in quanto ordine di una professione sanitaria (l'ostetrica), si colloca inevitabilmente nel contesto della Sanità. E' pertanto necessario che, nella fase di elaborazione del PTPC, tale contesto sia adeguatamente valutato analizzandone i fattori di rischio ad esso correlati e, conseguentemente, affrontandoli con la predisposizione delle misure di prevenzione adeguate. L'approfondimento sulla sanità contenuto nell'Aggiornamento del PNA dell'Anac (Det. Anac 12 del 28/10/2015), ribadito con ampliamenti nella Parte Speciale del PNA 2016 capitolo VII, p. 79 ss, cui si rinvia), pur riferito agli Enti e alle aziende del Servizio sanitario

nazionale è certamente strumento d'indirizzo per la presente analisi di contesto per le ovvie connessioni che vedono i soggetti e/o stakeholders della FNCO provenire o appartenere, per buona parte, al mondo sanitario. E tali interconnessioni determinano anche analoghe criticità in relazione al rischio di corruzione. In tal senso pertanto la FNCO eredita dal mondo sanitario la criticità connessa ai contratti pubblici della sanità, laddove si determina un'anomala o rischiosa "prossimità" d'interessi fra soggetti che promuovono l'acquisto di prodotti della salute, nel caso di specie dell'area "materno-infantile" e soggetti (nel caso specifico le ostetriche) che impiegano e utilizzano tali prodotti e che potrebbero trasferire tali prodotti alle destinatarie della loro attività professionale o comunque farne propaganda.

In questo specifico contesto è pertanto opportuno introdurre misure di prevenzione e sicurezza che documentino le scelte imparziali della FNCO ad intrattenere rapporti, contrattuali e non, con soggetti che promuovono l'acquisto di prodotti della salute riferibili alla gravidanza e alla salute della donna e del bambino o che comunque abbiano interessi specifici sull'attività dell'ostetrica o dei soggetti che con la stessa collaborano.

L'aggiornamento del PNA dell'Anac (Det. Anac 12 del 28/10/2015) ed il PNA 2016 hanno identificato il settore dei prodotti farmaceutici, dei dispositivi, delle tecnologie nonché dell'attività di ricerca, di sperimentazione clinica e le correlate sponsorizzazioni come ambiti particolarmente esposti al rischio di fenomeni corruttivi e di conflitto d'interessi ed in tal senso appare indispensabile sia adottato il più ampio numero di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

La valutazione di tale rischio è stata già effettuata all'interno della FNCO, in seguito al recepimento di segnalazione del RPCT proprio in relazione ai rapporti fra FNCO stessa e ad aziende sponsorizzatrici di prodotti correlati alla gravidanza, alla donna e al bambino. Pertanto, in particolare, in coerenza con quanto previsto sia nel DPR 62/2013 e sia nel codice etico e di comportamento della FNCO, in coerenza con l'attività di monitoraggio del RPCT per l'anno 2015 e 2016 (pubblicata sulla sezione amministrazione trasparente del sito www.fnco.it) ed in coerenza con quanto previsto nell'Aggiornamento del PNA dell'Anac (Det. Anac 12 del 28/10/2015), sussiste la attuale necessità che la FNCO implementi le seguenti misure:

1) qualsiasi tipo di contratto o rapporto commerciale e di sponsorizzazione con aziende produttrici di prodotti correlati all'ambito di salute ove opera la professionista ostetrica deve essere instaurato nel massimo rispetto del codice di contratti pubblici, garantendo la massima concorrenzialità e l'integrale trasparenza;

2) adozione di un'apposita dichiarazione resa pubblica nella sezione trasparente del sito www.fnco.it attraverso la quale siano conoscibili le relazioni e/o interessi che possono coinvolgere i professionisti dell'area sanitaria e amministrativa nell'espletamento di attività sia decisionali che esecutive della FNCO e che siano in relazione a prodotti farmaceutici o parafarmaceutici o comunque a prodotti e/o servizi commercializzabili nell'ambito di salute (ivi inclusi ad esempio i prodotti assicurativi, prodotti e/o attività formative delle professioni sanitarie) ove opera la professionista ostetrica. In tal senso, come da indicazione dell'ANAC, si farà riferimento a quanto disponibile sul sito dell'Agenas ovvero alla modulistica standard per l'identificazione da parte del dichiarante delle attività/interessi/relazioni da rendersi oggetto di dichiarazione pubblica sul sito

della FNCO per ciascun soggetto in relazione al quale è già previsto l'obbligo di pubblicazione ai sensi degli art. 14 e 15 d. lgs 33/2013 e/o dell'art. 20 del 39/2016. La compilazione di tale modulistica dovrà avere cadenza annuale.

3) Inserire nel Codice etico e comportamento della FNCO una norma specifica sulla regolamentazione dei rapporti con gli sponsor e con le aziende produttrici di prodotti che interessano l'ambito di salute in cui opera la professionista ostetrica prevedendo che trovi applicazioni per tutti i dipendenti della FNCO, per gli organi d'indirizzo politico amministrativo, per i collaboratori e consulenti che a qualsiasi titolo operino presso la FNCO.

5.3.. Mappatura dei macroprocessi

In merito, si evidenzia quindi che le cariche istituzionali della FNCO nonché gli organi collegiali di appartenenza mantengono, ai sensi della legge istitutiva, precisi poteri 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 e di diritto responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

Il personale dipendente, cui si applica il CCNL del comparto enti pubblici non economici, è attualmente composto da due unità e sono dirette e coordinate dal Presidente della FNCO. Ad esso va aggiunto un consulente che presta la propria collaborazione all'interno degli uffici amministrativi.

La struttura organizzativa della FNCO implica che le funzioni istituzionali ed amministrative sono, attualmente, svolte contestualmente e collaborativamente da tutti i dipendenti, senza una netta separazione di aree e funzioni, fatte salve alcune ripartizioni effettuate in relazione sia agli specifici inquadramenti funzionali e sia in relazioni alle specifiche e delimitate competenze curriculari e professionali presenti.

All'interno dell'Ente sono state individuate e costituite 2 aree organizzative con rispettive posizioni organizzative:

- 1) Ufficio Amministrativo e Contabilità (Affari Giuridici e Contabilità dell'Ente).**
- 2) Ufficio Rapporti istituzionali e comunicazioni.**

Il Presidente della FNCO, oltre ad avere la rappresentanza legale, ai sensi dell'art. 29 del DPR 221/1950, cura l'esecuzione delle deliberazioni del Comitato centrale 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 Comitato centrale. La contrattazione integrativa di ente è regolarmente effettuata e la delegazione di parte pubblica è guidata dal Presidente della FNCO. L'ufficio procedimenti disciplinari (UPD) è stato istituito, per la prima volta, attraverso l'adozione del Codice etico e di comportamento della FNCO, adottato unitamente al primo piano PTPC e al PTTI. La FNCO intende modificare l'attuale composizione dell'UPD, adottando un modello più razionale ed adeguato a distinguere soggetti "controllanti" e "controllati" e così evitare situazioni di incompatibilità e conflitto di interesse. A tal fine, è stata approvata una modifica al Codice Etico del dipendente individuando sin d'ora quali componenti dell'UPD i membri del Comitato Centrale, in

particolare, la Presidente, il Segretario ed un Consigliere nominato all'atto di apertura del procedimento disciplinare dal Comitato Centrale a maggioranza dei suoi membri, i quali instruiranno e concluderanno i procedimenti disciplinari nel rispetto della legge di settore e del Codice Etico.

L'organismo di controllo interno è il Collegio dei revisori dei conti, composto da appartenenti all'albo professionale delle ostetriche ed eletti in concomitanza con il Comitato centrale. Il sistema contrattuale relativo a lavori, servizi e forniture della FNCO è stato adeguato in via generale al d. lgs 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" ed a partire dagli anni 2011/2012 allorché si è deciso di apportare una rilevante modifica al Regolamento di amministrazione e contabilità, stralciando la parte contrattuale che non consentiva un concreto adeguamento al previgente d. lgs 163/2006. Stralcio reso peraltro impellente dalle norme sulla trasparenza finanziaria, dalla necessità d'indicare il CIG per ciascun affidamento e d'individuare il RUP (responsabile unico del procedimento) per ciascun procedimento contrattuale e di affidamento. Lo stralcio operato sul Regolamento di amministrazione e di contabilità prevede l'adeguamento alle norme nazionali di riferimento nonché l'indicazione delle voci di spesa e/o delle categorie generali entro le quali sono possibili e ammissibili le acquisizioni in economia di beni servizi e forniture, attraverso lo strumento dell'affidamento diretto o della procedura negoziata ai sensi degli artt. 125 del d. lgs 50/2016; la previsione regolamentare delle acquisizioni in economia necessita di essere però completata e supportata da un ulteriore regolamento che ne descriva esattamente il procedimento di acquisizione e che preveda anche la costituzione dell'albo dei fornitori e dei consulenti, tale da semplificare al massimo le procedure di acquisizione e limitare anche i rischi di corruzione, anche in ossequio alle recenti linee guida ANAC n. 4, di attuazione del D.lgs 50/2016, recanti "*Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici*", approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016.

L'UFFICIO AMMINISTRATIVO E CONTABILITA' (affari giuridici e contabilità dell'ente)
è così strutturato:

A) SERVIZIO SEGRETERIA si occupa di:

- a) Gestire le attività di supporto segretariale per la Federazione e il Comitato e i suoi rappresentanti (rilevazione presenze del personale dipendente, controllo delle autorizzazioni agli straordinari, protocollazione, smistamento corrispondenza, centralino, agenda del Presidente e dei rappresentati del comitato, predisposizione degli atti interni e loro repertorio, gestione e tenuta dell'archivio della Presidenza, etc.)
- b) Coordinare l'utilizzo del mezzo di rappresentanza della Federazione e le verifiche periodiche del medesimo.
- c) Gestire le attività di supporto segretariale (protocollazione, smistamento corrispondenza, etc.) e di assistenza tecnica per il Collegio dei Revisori dei Conti;
- d) Curare le convocazioni statutarie;
- e) Redigere i verbali delle riunioni;

- f) Curare la tenuta dei libri obbligatori;
- g) Curare la diffusione degli atti approvati alle altre strutture della federazione.

B) SERVIZIO FISCALE E CONTABILE si occupa di:

- a) Collaborare alla gestione della contabilità generale della Federazione in stretta relazione al consulente fiscale e contabile fornendo assistenza in materia di:
 - tesoreria (cura dei rapporti con gli istituti bancari, controllo dei conti correnti bancari e postali, contabilizzazione delle operazioni di incasso e pagamento, etc.);
 - gestione degli ordini di acquisto di beni e servizi;
 - Gestione degli adempimenti di natura fiscale e civilistica, compresa la tenuta dei libri contabili obbligatori, e dare, in caso di novità normative, opportuna informativa alle Strutture organizzative interessate;
- b) Redigere situazioni contabili periodiche;
- c) Predisposizione del bilancio consuntivo, del budget annuale e dell'eventuale revision budget in collaborazione con gli altri uffici della Federazione, nonché dei report periodici di rendicontazione sulle attività svolte;
- d) Assicurare le attività di controllo di gestione, coordinando le attività di analisi e monitoraggio per il contenimento dei costi operativi e di struttura della Federazione.
- e) Curare, interfacciandosi con i Servizi interessati, la raccolta nonché la trasmissione dei dati richiesti dagli Organismi Vigilanti o altri Enti;
- f) Curare l'aggiornamento dell'Albo dei fornitori;
- g) Assicurare, con cadenza periodica, la raccolta delle necessità di approvvigionamento di beni e servizi espresse dalle Strutture organizzative (uffici) della Federazione e predisporre la programmazione annuale e pluriennale degli acquisti di beni e servizi sulla base del fabbisogno rilevato, assicurando la definizione di un adeguato sistema di monitoraggio e controllo interno, con specifico riferimento alla capienza, scadenza dei contratti e al gradimento da parte delle Strutture organizzative
- h) Svolgere analisi di mercato, anche attraverso tecniche di benchmarking, finalizzate ad acquisizioni di beni e servizi alle condizioni migliori in termini di qualità e costi
- i) Gestire le procedure di acquisizione di beni e servizi della Federazione (definizione e espletamento gare, rispetto delle procedure di legge e regolamenti vigenti, affidamento e relativo monitoraggio dei tempi, esecuzione, collaudo e verifica della conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali)

C) SERVIZIO AFFARI GIURIDICI si occupa di:

- a) Curare l'espletamento delle attività propedeutiche allo svolgimento delle procedure di contenzioso legale, giudiziale e stragiudiziale di natura istituzionale, patrimoniale, giuslavorista e fallimentare
- b) Fornire ai legali fiduciari della Federazione, incaricati della difesa della stessa, la necessaria documentazione atta alla migliore difesa, nonché monitorarne e coordinarne l'attività
- c) Svolgere attività di recupero crediti relativamente a contributi previdenziali, prestazioni pensionistiche o canoni di locazione in coerenza con i Servizi Prestazioni, Contribuzioni o Patrimonio Immobiliare;
- d) Gestire le procedure di pignoramento presso terzi, fornendo indicazioni alle Strutture organizzative (uffici) competenti;
- e) Gestire il contenzioso amministrativo da sottoporre alle decisioni del Comitato;
- f) Gestire il rapporto con il consulente legale della Federazione;
- g) Relazionare periodicamente il Comitato riguardo lo stato del contenzioso attivo e passivo, quantificando probabili rischi da iscrivere nel bilancio consuntivo.

D) SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE che si occupa di:

- a) Proporre e attuare strategie e politiche di gestione del personale mediante l'analisi dei dati e il costante controllo dei costi (valutazione delle risorse, sviluppo, politiche retributive, mobilità interna, corretto inquadramento, compatibilità di progetti start up riguardanti il personale con le risorse economiche disponibili, etc.);
- b) Gestire le relazioni sindacali della Federazione, garantendo l'applicazione della normativa inerente la contrattazione nazionale e aziendale;
- c) Gestire i rapporti di lavoro del personale dipendente in collaborazione con il consulente incaricato, (funzionari, impiegati, addetti agli stabili, collaboratori) dall'assunzione alla cessazione (presenze, retribuzioni, istruttorie disciplinari, contenzioso, previdenza integrativa, polizza sanitaria, benefici assistenziali, etc.) e gli adempimenti connessi agli eventuali accordi sindacali, cessazione e/o il passaggio del rapporto di lavoro degli addetti ai condomini, nonché curare gli adempimenti inerenti i compensi del Comitato e del Collegio dei Revisori;
- d) Gestire le procedure di selezione del personale (definizione degli skill professionali ricercati, valutazione dei cv, etc.) nonché proporre e coordinare le attività di formazione;
- e) Elaborare e rendere disponibili in collaborazione con il consulente incaricato, per l'attività di competenza, i dati necessari per la predisposizione del budget, revision budget, bilancio consuntivo e report periodici di rendicontazione sulle attività svolte.

Di seguito è riportato un elenco, da non ritenersi comunque esaustivo, delle attività di pertinenza dell'Ufficio, e dei Servizi in cui è articolato, tenuto conto della necessaria trasversalità di alcuni affari, resa inevitabile anche dalle ridotte dimensioni dell'ente:

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA/CONTABILE E GIURIDICA

- a) Gestione delibere di spesa
- b) Elaborazione e stesura bilancio preventivo
- c) Rapporti con l'AVCP
- d) Gestione presenze e retribuzioni
- e) Rapporti con la Banca
- f) Gestione adempimenti contributivi
- g) Procedure di acquisizione di beni e servizi
- h) Redazione denunce obbligatorie
- i) Rapporti fornitori, contratti, convenzioni
- j) Rapporti banche ed uffici contabili
- k) Gestione incasso quote
- l) Gestione rimborsi organi elettivi
- m) Controllo regolarità incassi
- n) Redazione libri contabili
- o) Emissione mandati
- p) Riunioni CC e Revisori Conti
- q) Emissione reversali
- r) Elaborazione pareri di competenza
- s) Elaborazione e stesura conto consuntivo
- t) Studio documenti, atti parlamentari e normativa
- u) Lettura stampa e novità legislative
- v) Attività di studio e ricerca

Il processo contrattuale e negoziale della FNCO, di competenza dell'area affari giuridici, contabili e di bilancio, si articola in via generale nella maniera che segue:

1. determina a contrarre del Comitato centrale della FNCO che stabilisce le necessità dell'ente sia sulla scorta del bilancio di previsione annuale approvato dal Consiglio nazionale e sia sulla scorta di bisogni emergenti. Con tale determina e sulla scorta della necessità dell'ente espressa in premessa sono decise e deliberate: il progetto esecutivo ove previsto, il capitolato d'oneri e/o disciplinare di gara, la procedura negoziale da seguire e il tipo di aggiudicazione, lo schema di contratto da sottoscrivere, l'importo dell'affidamento, l'impegno di spesa e il corrispondente capitolo di bilancio.

2. delibera di nomina del RUP (Responsabile unico del procedimento) con tale nomina sono attribuite le funzioni ed i compiti previsti all'art. 31 del d.lgs. 50/2016. Il RUP opera nel quadro delineato dalla determina a contrarre di cui al punto precedente. Il ruolo di direttore del contratto è sovente affidato al Presidente della FNCO. Ad oggi la nomina del RUP è sempre ricaduta sul responsabile dell'area "Ufficio affari giuridici, contabili e di bilancio" in ragione sia della

compatibilità/affinità dell'area di riferimento e sia delle competenze adeguate richieste dall'art. 31 del d. lgs 50/2016, senza dover ricorrere generalmente a consulenti di supporto (se non in rari casi). Il RUP, laddove necessario, svolge anche le funzioni di presidente monocratico o collegiale nelle commissioni di gara relative agli affidamenti di lavori, forniture e servizi. Tale ruolo è svolto in ragione del fatto che il RUP coincide con la figura amministrativa individuata come apicale dalla FNCO, per la giusta compensazione sia dei ruoli funzionali ricoperti e sia dei titoli e delle competenze curriculari possedute.

La FNCO ha eliminato il rischio di conflitto di interesse esistito fino a quando il responsabile dell'area "Ufficio affari giuridici, contabili e di bilancio" coincideva con il nominato "Responsabile della Trasparenza e dell'anticorruzione". Pertanto il presente Piano non ravvisa la necessità di individuare attività o azioni necessarie a risolvere il conflitto d'interesse e il potenziale rischio di corruzione, in particolare garantendo la massima rotazione nella responsabilità dei procedimenti o delegando le funzioni.

2) UFFICIO RAPPORTI ISTITUZIONALI E COMUNICAZIONE è così strutturato:

A) SERVIZIO RAPPORTO ISTITUZIONALE che si occupa di:

- a) Supportare la Direzione nelle attività volte alla promozione e alla tutela dell'immagine della Federazione, mediante comunicati stampa, campagne di comunicazione, organizzazione di eventi, diffusione di materiale informativo, pubblicazioni sulla professione ostetrica e sulle tematiche derivanti (ad es. Magazine), coordinandosi con i Servizi di volta in volta interessati.
- b) Sviluppare un rapporto efficace con gli interlocutori esterni istituzionali di riferimento (Ministeri, Istituzioni sanitarie, collegi locali, etc.) al fine di rafforzare i rapporti politico-istituzionali già esistenti e di accreditare la Federazione per l'assunzione di decisioni di particolare rilevanza su temi di interesse della professione dell'ostetrica/o quali politiche di stabilizzazione finanziaria e previdenza;
- c) Assicurare il costante monitoraggio dei processi decisionali in ambito istituzionale (Governo, Consiglio dei Ministri, Ministeri, Parlamento e Autorità di controllo), concentrando l'attenzione sui provvedimenti normativi di rilevanza per la Federazione;
- d) Assicurare il costante monitoraggio e adeguato presidio delle informazioni diffuse da terzi, garantendo le conseguenti attività a tutela dell'immagine politica della Federazione e rendicontando periodicamente la direzione
- e) Rappresentare il punto di riferimento per i rapporti con tutti gli organi di informazione;

B) SERVIZIO COMUNICAZIONE che si occupa di:

- a) Supportare la Direzione nelle attività volte alla cura del rapporto con gli iscritti coordinandosi con i Servizi di volta in volta interessati. Con particolare riguardo al costante aggiornamento dei contenuti delle piattaforme tecnologiche e web della Federazione (sito web istituzionale, newsletter, etc. -);
- b) Attuare mirate campagne di comunicazione operativa nei confronti degli iscritti (agenti, pensionati, ditte preponenti, inquilini, etc.) atte a rafforzare la percezione di qualità dei servizi erogati dalla Fondazione (ad esempio: pensioni, prestazioni assistenziali, dismissioni, etc.) di concerto con la struttura organizzativa;

- c) Curare la comunicazione interna, raccogliendo le informazioni dalle Strutture aziendali e consulenti cercando di veicolare i contenuti specifici (ad es. Newsletter o rubrica) per rafforzare il senso di appartenenza ed il coinvolgimento del personale e dei professionisti

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

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA/COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

- a) Assistenza Organi Istituzionali
- b) Pubbliche relazioni
- c) Rapporti con Collegi provinciali
- d) Preparazione riunioni CC e CN
- e) Informazioni fornite
- f) Organizzazione congressi, convegni, corsi di aggiornamento.
- g) Atti e documenti forniti
- h) Gestione testi di comunicazione istituzionale
- i) Verbali e delibere
- j) Elaborazione pareri di competenza
- k) Elaborazione e stesura relazioni
- l) Agenda impegni e scadenario
- m) Disbrigo corrispondenza (protocollo)
- n) Gestione Albo unico nazionale
- o) Stesura circolari/comunicazioni ai Collegi
- p) Elaborazione statistiche
- q) Raccolta documentazione/pratiche e creazione dossier
- r) Redazione rivista Lucina
- s) Archiviazione documentazione
- t) Gestione sito web e strumenti di digitalizzazione
- u) Attività di studio e ricerca
- v) Consultazione/informativa/rapporti tra impiegati/CC
- w) Questioni europee

5.4. Brevi cenni sulla struttura economica e patrimoniale della FNCO e sui principali processi amministrativi ed istituzionali

La FNCO ha un'unica sede a Roma, in piazza Tarquinia 5/d e possiede due uffici dislocati nel medesimo stabile condominiale, uno denominato "Ufficio di Presidenza" (ove si svolgono le riunioni del Comitato centrale o riunioni di tipo politico istituzionale e di rappresentanza) e l'altro denominato "Ufficio Amministrazione" (ove si svolge l'attività amministrativa quotidiana).

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

Il bilancio è alimentato annualmente dalla contribuzione obbligatoria da parte dei Collegi provinciali e interprovinciali (attualmente 71), quantificata in rapporto al numero degli iscritti all'albo provinciale o interprovinciale. L'importo dovuto dai Collegi per ciascun iscritto è, attualmente, pari ad € 20,66. Il numero degli iscritti al 31/12/2013 è di circa 18.709. Le entrate complessive di competenza ammontano a circa € 417.000,00; le uscite complessive di competenza ammontano invece a circa € 500.000,00.

Secondo la relazione del Tesoriere al Bilancio di previsione anno 2017, l'avanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre 2016 si attesta ad € **599.944,15** mentre l'avanzo di cassa presunto risulta pari ad € **824.332,92**.

Il preventivo finanziario è redatto in termini di competenza e in termini di cassa.

Passando al commento delle singole voci del bilancio si osserva:

ENTRATE CORRENTI

Entrate contributive a carico dei Collegi

Si prevede di accertare quote per un totale di € 405.246,00 rispetto alla previsione di € 404.936,00 del bilancio di previsione 2016, in funzione dell'aumento previsto del numero degli iscritti; la quota a carico dei Collegi è stata mantenuta ad € 20,66 (l'ultimo aumento è dell'anno 2001) in considerazione della persistenza di un avanzo di amministrazione che consente, come sarà meglio esplicitato nelle considerazioni conclusive, di conservare un equilibrio di bilancio senza aumento della quota.

Relativamente alle quote di iscrizione quindi:

- Si ritiene di accertare € 405.246,00 di contributi iscritti secondo una stima di 19.615 iscritti ai Collegi al 1° gennaio 2017;
- Si ritiene di accertare €12.396,00 di contributi nuovi iscritti secondo una stima di 600 nuovi iscritti ai Collegi nel corso dell'anno 2016.

Si prevede altresì, di incassare, sia in conto competenza che in conto residui, € **417.642,00**, dato elaborato sulla base dell'andamento degli incassi degli ultimi anni. La previsione di entrata di cassa in linea con quella di competenza attesta l'andamento regolare della riscossione.

Redditi e proventi patrimoniali

Si riferiscono agli interessi attivi sul conto corrente bancario.

Poste correttive e compensative uscite correnti

Si tratta di una voce necessari a rilevare eventuali rimborsi e/o restituzioni di uscite erroneamente effettuate.

ENTRATE IN CONTO CAPITALE

Non sono previste entrate in conto capitale.

ENTRATE PER PARTITE DI GIRO

Entrate aventi natura di partita di giro

Le entrate per partite di giro si riferiscono alle ritenute fiscali e previdenziali trattenute ai dipendenti, agli organi istituzionali ed ai consulenti, destinate ad essere riversate all'Erario ed agli Enti previdenziali, nonché altre somme trattenute a terzi e destinate ad essere restituite.

USCITE CORRENTI

Uscite per gli organi dell'Ente

Sono previste uscite per complessivi € **148.000,00**; Si tratta di tutte le somme necessarie a garantire il funzionamento degli Organi Istituzionali e comprendono sia i gettoni di presenza e le diarie che i

rimborsi delle spese nonché gli oneri fiscali e previdenziali ad essi connessi. Tale voce è aumentata rispetto al 2016 in considerazione delle maggiori presenze in sedi istituzionali dei componenti del Comitato Centrale per la partecipazione a incontri e tavoli tecnici nazionali che nel 2016 hanno subito un notevole incremento. Si citano ad esempio: Agenas, Tavolo 1000 giorni, Clampaggio del cordone, Conferenza dei Servizi, Comitato Percorso Nascita Nazionale, Cuamm..

. Sono previsti:

- l'aumento in previsione delle spese viaggi e pernottamenti, alla luce dell'intensa operatività del Comitato Centrale;
- l'aumento della quota per adunanze consiglio nazionale in previsione vengano convocati più CNS, data l'esperienza del biennio 2015-2016.

La differenza rispetto al Bilancio di previsione 2016 è data dall'azzeramento del capitolo "Spese elezioni Organi Istituzionali" non previste nell'anno 2017.

Uscite per prestazioni istituzionali

Ammontano a complessivi € **390.300,00**. E sono così articolati:

- **SERVIZI di consulenza legale e fiscale per i Collegi**, di **60.000** euro perché si intende estendere a tutti i collegi il servizio per trasparenza e anticorruzione
- Soppressione della voce Gestione sito WEB e albo centralizzato. Si decide di differenziarla nelle voci "Sito WEB e albo centralizzato , INI Pec, attività istituzionale " per la quale si stanziavano **30.000,00** euro e " Sito Web, riconfigurazione, comunicazione, social network e App" per cui si prevedono **20.000,00**.
- Con la previsione della voce " Sito WEB e albo centralizzato, INI Pec, attività istituzionale" si intende offrire un valido supporto gestionale ai Collegi, soprattutto quelli più piccoli, centralizzando molti servizi *ex lege*, quali: fatturazione elettronica, protocollo informatico, INI Pec (anche altre in itinere ad es. la Tessera Professionale Europea) nonché per l'intensa attività da implementare come ad es. la pubblicazione di molti dati richiesti obbligatoriamente dalle norme per la trasparenza e Anticorruzione sul sito web istituzionale della FNCO e dei Collegi .
- con la voce " Sito Web, riconfigurazione, comunicazione, social network e App" si vuole implementare attraverso il restyling completo della piattaforma web, la circolarità delle informazioni sia verso i Collegi sia direttamente verso le iscritte. Con l'obiettivo di far diventare la piattaforma web della FNCO uno strumento interattivo o comunque luogo di scambio rapido d'informazioni e moltiplicatore delle opportunità che dalla comunicazione web possono derivare, prevedendo anche App per soddisfare bisogni di accesso facile ai servizi offerti dalla Fnco.
- Il capitolo "**Contributi ad altri Enti ed Associazioni**" prevede uno stanziamento di € **10.000,00**; si prevede quindi una riduzione di 10.000,00 euro rispetto al bilancio previsionale 2016. Il capitolo sarà utilizzato per finanziare i contributi a vari Enti e Associazioni quali EMA, CUP, UNI etc..
- Il capitolo "**Finanziamento progetti formativi all'estero**" è stato confermato con uno stanziamento di € **25.000,00**.
- Riduzione di **20.000,00** euro per le spese di pubblicità e campagne promozionali, data la previsione di sfruttare maggiormente il sito; si sono stanziati complessivamente, quindi, **50.000** euro.

- Si sono previsti **40.00,00** euro per gli eventi formativi e convegnistici, riducendo lo stanziamento del 2016 di 20.000

Oneri per il personale in servizio

Sono preventivate uscite per complessivi € **151.178,00**, invariate rispetto all'anno precedente.

Le spese sono state calcolate sulla base dell'attuale dotazione organica, che risulta così composta:

- N. 1 dipendenti fascia C livello C3;
- N. 1 dipendenti fascia C livello C1;
- N. 1 dipendente fascia B livello B1;
- L'ente sta inoltre ancora stipendiando la dipendente giuridicamente inquadrata in fascia C e attualmente in maternità.

Uscite per il funzionamento degli uffici

La sezione di spesa ricomprende tutti i capitoli relativi al funzionamento della sede dell'Ente ed ammonta a € **63.700,00**.

, **in aumento rispetto al bilancio del 2016:** sono stati stanziati

- **30.000,00** euro per le spese di appalto e concorsi in previsione delle azioni da porre in atto per la stabilizzazione degli uffici dell'Ente;
- **1500,00** euro in più per le spese condominiali che hanno subito un aumento;
- si è provveduto al monitoraggio dei costi delle linee telefoniche fissa e mobile e si è deliberato di cambiare gestore telefonico al fine di ottenere una notevole riduzione dei costi e un netto miglioramento della velocità della connessione di rete e della comunicazione dati. Si prevede di ridurre il costo totale del canone di abbonamento di **4000,00 euro**.

Acquisto di beni e prestazioni di servizi

Ammontano a complessivi € **96.500,00** e si riferiscono ai servizi esterni necessari all'Ente (servizi amministrativi e fiscali, servizi legali, servizi informatici, altri servizi e consulenze ed acquisizione ed aggiornamento software) complessivamente la categoria di spesa aumenta di 45.000,00 euro rispetto al bilancio di previsione 2016 ; si è previsto di aumentare:

- la consulenza legale per l'Ente di 20.000,00 euro
- la voce consulenza di 8.000,00 euro
- l'assistenza informatica di 17.000,00 euro

Oneri tributari

Per complessivi € **13.000,00** si riferiscono ai seguenti tributi e imposte: AMA S.p.A., IMU, TASI e IRAP relativa ai compensi occasionali.

Uscite non classificabili in altre voci

Si riferisce al **fondo spese impreviste** calcolato nei limiti della misura del 3% delle uscite correnti al netto del fondo stesso per complessivi € **15.000,00**; tale fondo verrà utilizzato per far fronte ad eventuali spese non previste e non prevedibili nel bilancio di previsione.

Accantonamento al T.F.R.

Si riferisce all'accantonamento di legge del fondo **Trattamento fine rapporto e dell'indennità di anzianità del personale dipendente**, è stato aumentato di **20.000,00** euro anche in considerazione delle dimissioni della dipendenti che si sono susseguite negli uffici.

USCITE IN CONTO CAPITALE

Acquisizione di immobilizzazioni tecniche

In tale sezione di spesa i seguenti capitoli: a. **“Acquisto mobili e attrezzature; b. “Implementazione sito web e albo centralizzato”;** c. **“Altri sviluppi software per i Collegi** sono stati aggiornati e accorpati nel capitolo **“Servizi informatici per i Collegi”**, con uno stanziamento di **€ 100.000,00**

USCITE PER PARTITE DI GIRO

Uscite aventi natura di partite di giro

Sono i corrispondenti capitoli di uscita delle entrate per partite di giro al cui commento peraltro rinviamo.

UTILIZZO DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE E DELL'AVANZO DI CASSA ANNO PRECEDENTE

Il rendiconto finanziario come prassi include nelle entrate l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione dell'anno precedente nella sezione di competenza e l'utilizzo dell'avanzo di cassa dell'anno precedente nella sezione di cassa. L'avanzo di amministrazione presunto al termine dell'esercizio 2016, è pari a **€ 599.944,15**.

Si rammenta che il Consiglio Nazionale, nel 2009, ha deliberato di aumentare la quota dovuta dai Collegi di € 5,00 per iscritto ma contestualmente di sospendere tale aumento fino all'anno 2015 incluso, utilizzando il residuo avanzo di amministrazione; in considerazione del fatto che l'avanzo di amministrazione originario si è ridotto a seguito dell'acquisto e della ristrutturazione dell'immobile ma continua a persistere su un livello elevato, si ritiene di proporre la sospensione dell'aumento ancora per l'anno 2016 ed a seguire per gli anni successivi fino al raggiungimento di un avanzo di amministrazione funzionale alla copertura delle spese correnti dei primi mesi dell'esercizio successivo.

Il preventivo economico registra un disavanzo di € 439.536,00

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

- a) le procedure elettorali del Comitato Centrale, del Collegio dei revisori dei Conti e del Consiglio nazionale nonché le nomine delle cariche istituzionali;
- b) l'approvazione dei bilanci di previsione e consuntivo da parte del Comitato centrale prima e del Consiglio nazionale poi;
- c) vigilanza, sul piano nazionale, alla conservazione del decoro e dell'indipendenza della professione;

- d) coordinamento e promozione dell'attività dei Collegi territoriali;
- e) progetti volti a promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
- f) designazione dei rappresentanti della Federazione presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere interprovinciale o nazionale;
- g) concorso alle autorità centrali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possano interessare la FNCO;
- h) direttive di massima per la soluzione delle controversie e/o problematiche emergenti nel contesto lavorativo in cui opera l'ostetrica;
- i) esercizio del potere disciplinare nei confronti dei componenti dei Consigli direttivi dei Collegi territoriali.

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

- a) gli organi istituzionali della FNCO (spese per le adunanze del Comitato Centrale, del Collegio dei revisori dei conti e del Consiglio Nazionale, ivi inclusi i compensi e rimborsi per i componenti del Comitato centrale e del Collegio dei revisori dei conti);
- b) le prestazioni istituzionali (organi di stampa e comunicazione istituzionale, commissioni istituzionali nazionali ed internazionali, aggiornamento professionale e organizzazione eventi, promozione della figura professionale dell'ostetrica);
- c) gli oneri per il personale in servizio (relativi stipendi fissi, trattamenti accessori, formazione e benefici assistenziali per 3 dipendenti di ruolo);
- d) le 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);
- e) le uscite per l'acquisto di beni e prestazioni di servizi (relative alle consulenze amministrative e fiscali, legali e informatiche e alle acquisizioni di software);
- f) le uscite per l'acquisizione di beni di uso durevole ed opere immobiliari e di immobilizzazione tecniche.

5.5. Individuazione delle aree di rischio.

La parte valutativa delle aree di rischio, deve prendere le mosse dalle linee di indirizzo rese dall'ANAC nel PNA 2016 – Parte Speciale – la quale, in relazione agli Ordini e Collegi Professionali ha individuato tre macro-aree di rischio specifiche, a titolo esemplificativo e senza pretesa di esaustività, cui si riferiscono le attività a più elevato rischio di corruzione ed ha reso gli esempi di eventi rischiosi indicando le possibili misure di prevenzione.

Poiché le indicazioni contenute nel PNA tengono conto della diversità di discipline esistenti fra i vari ordinamenti professionali, sarà in ogni caso necessario che l'analisi degli eventi rischiosi e delle misure di prevenzione sia contestualizzata e personalizzata all'interno del PTPC alla luce delle peculiarità ordinamentali, organizzative e disciplinari delle diverse professioni.

Fermi restando gli ulteriori approfondimenti e le analisi che saranno condotte in relazione ai rischi connessi alle particolari e concrete modalità organizzative ed attività amministrative della FNCO, appare – vista la approfondita disamina dell'ANAC e le funzioni di indirizzo che il PNA svolge rispetto ai RPCT adottati dagli Enti, riportare l'individuazione esemplificativa dell'Autorità circa le aree di rischio specifiche. Esse sono individuate in tre macro aree e precisamente:

- a) formazione professionale continua;**
- b) rilascio di pareri di congruità (nell'eventualità dello svolgimento di tale attività da parte di ordini e collegi territoriali in seguito all'abrogazione delle tariffe professionali);**
- c) indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.**

Per ciascuna delle tre aree di rischio il PNA ha individuato, in via esemplificativa e non esaustiva, un elenco di processi a rischio, eventi corruttivi e misure di prevenzione, ribadendo che l'”adozione di queste ultime richiede necessariamente una valutazione alla luce della disciplina dei singoli ordini e collegi professionali e l'effettiva contestualizzazione in relazione alle caratteristiche e alle dimensioni dei singoli ordini e collegi”.

1. Per quanto concerne la Formazione professionale continua, la fonte di disciplina è il Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale emanato dai singoli Consigli nazionali ex art. 7, co. 3, d.p.r. 137/2012 ed eventuali linee di indirizzo/linee guida per l'applicazione dello stesso. Ciascun ordinamento professionale ha, infatti, provveduto all'emanazione di un proprio regolamento in materia di formazione, previo parere favorevole del Ministero vigilante.

Per il trattamento di questa specifica area di rischio, è necessario concentrare l'attenzione sulla corretta identificazione dei processi e sulla corrispondente individuazione del rischio e delle connesse misure di prevenzione.

In particolare si evidenziano i seguenti processi rilevanti:

- a) esame e valutazione, da parte dei Consigli nazionali, della domanda di autorizzazione degli “enti terzi” diversi dagli ordini e collegi, erogatori dei corsi di formazione (ex art. 7, co. 2, d.p.r. 137/2012);
- b) esame e valutazione delle offerte formative e attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) agli iscritti;
- c) vigilanza sugli “enti terzi” autorizzati all'erogazione della formazione ai sensi dell'art. 7, co. 2, d.p.r. 137 del 2012, svolta in proprio da parte dei Consigli nazionali o dagli ordini e collegi territoriali;
- d) organizzazione e svolgimento di eventi formativi da parte del Consiglio nazionale e degli ordini e collegi territoriali.

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

- a) alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti;
- b) mancata valutazione di richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti interni;
- c) mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti;
- d) mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione;
- e) inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte della FNCO e/o dei Collegi territoriali.

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

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

Al fine di prevenire i suddetti possibili scenari rischiosi e per l'adozione delle misure suggerite dall'ANAC e che allo stato si ritengono coerenti ed esaustive rispetto alla realtà ordinamentale della FNCO, l'Ente ha già valutato e programmato, l'istituzione di una "**Commissione Centrale di controllo sulla Formazione permanente**", da istituirsi entro tre mesi dall'adozione definitiva del presente Piano e che sarà Presieduta dalla Presidente della FNCO, con poteri di organizzazione, direzione e controllo, e sarà costituita da 12 (dodici) Presidenti di Collegio provinciale o interprovinciale, scelte all'interno del Consiglio Nazionale, (4 per Area Nord Italia, 4 Area Centro Italia, 4 per Area Sud Italia) la quale sarà dotata, con separato atto organizzativo, dei poteri e delle dotazioni (strumentali ed organiche da attingersi anche presso i rispettivi Consigli Direttivi) per lo svolgimento dei controlli sui requisiti degli enti terzi, sull'attribuzione dei crediti e sulla effettiva e sufficiente trasparenza e pubblicità degli eventi formativi, sui siti istituzionali della FNCO e dei 71 Collegi territoriali.

2) Per quanto concerne l'**area di rischio relativa all'adozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali**", la fonte della disciplina di questa attività è contenuta nell'art. 5, n. 3), legge 24 giugno 1923 n. 1395, nell'art. 636 c.p.c. e nell'art. 2233 c.c., nonché nel recente D.M. 19/7/2016, n. 165, che ha introdotto il "*Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione da parte di un organo giurisdizionale dei compensi per le professioni regolamentate, ai sensi dell'art. 9 del decreto legge 24/1/2012 n. 1, convertito con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27. Medici Veterinari, farmacisti, psicologi, infermieri, ostetriche e tecnici sanitari di radiologia medica*". Tale atto normativo prevede in allegato Tabella E) ex art. 2

comma 1 D.M. 165/2016 intitolato “OSTETRICHE: PRESTAZIONI E RELATIVO VALORE MEDIO DI LIQUIDAZIONE”.

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

L’attività non concerne direttamente la FNCO, in quanto organo Centrale, poiché il relativo parere va richiesto da parte del professionista iscritto al Collegio territoriale di competenza. Tuttavia, si tratta della questione anche in ottemperanza al “mandato” istituzionale dell’ANAC alla FNCO (ed ai Consigli Nazionali) affinché svolga un ruolo di indirizzo, guida e supporto per i Collegi territoriali, in materia di anticorruzione e trasparenza. La FNCO, fermo restando l’impegno assunto anche in termini di bilancio preventivo 2017 al supporto legale ai Collegi per gli adempimenti di legge in materia, ritiene che lo stesso strumento adottato con il PTPC debba rappresentare la prima e, forse fondamentale azione di supporto all’attività anticorruzione e trasparenza dei Collegi.

Ciò posto nell’eventualità dello svolgimento della predetta attività di valutazione da parte dei collegi territoriali, possono emergere i seguenti **eventi rischiosi** ed essere adottate le conseguenti possibili **misure preventive**:

I **possibili eventi rischiosi** sono in tal modo esemplificati:

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

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

- 1) necessità di un regolamento interno in coerenza con la l. 241/1990, ove non già adottato in base all’autonomia organizzativa degli enti, che disciplini la previsione di: a) Commissioni da istituire per le valutazioni di congruità; b) specifici requisiti in capo ai componenti da nominare nelle Commissioni; c) modalità di funzionamento delle Commissioni;
- 2) rotazione dei soggetti che istruiscono le domande;
- 3) organizzazione delle richieste, raccolta e rendicontazione, su richiesta, dei pareri di congruità rilasciati anche al fine di disporre di parametri di confronto, eventualmente e se sostenibile, con una adeguata informatizzazione, nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

La FNCO, nell'esercizio del suo potere/dovere di indirizzo adotterà, entro sei mesi dall'adozione del presente PTPC, delle Linee Guida rivolte ai Collegi – nell'esercizio del loro potere di autoregolamentazione - per la redazione del “Regolamento interno sulla espressione dei pareri di congruità sui corrispettivi delle prestazioni professionali”.

3) Per quanto concerne la **macro area di rischio relativa alla “Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi”**, il PNA 2016 riferisce che questa riguarda tutte le ipotesi in cui gli ordini sono interpellati per la nomina, a vario titolo, di professionisti ai quali conferire incarichi.

Tra le varie fonti di disciplina è indicato il Decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, «*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia. (Testo A)*», che prevede, in relazione alle attività di collaudo statico, ad esempio, che «*Quando non esiste il committente ed il costruttore esegue in proprio, è fatto obbligo al costruttore di chiedere, anteriormente alla presentazione della denuncia di inizio dei lavori, all'ordine provinciale degli ingegneri o a quello degli architetti, la designazione di una terna di nominativi fra i quali sceglie il collaudatore*» (art. 67, co. 4). Vi sono, poi, altri casi in cui normative di settore prevedono ipotesi in cui soggetti pubblici o privati possono rivolgersi agli ordini e collegi territoriali al fine di ricevere un'indicazione sui professionisti iscritti agli albi o registri professionali cui affidare determinati incarichi.

Non risulta, allo stato che la normativa riguardi anche la FNCO o i Collegi territoriali. In ogni caso, e salvo ulteriori approfondimenti, si riportano i possibili eventi rischiosi e le misure di prevenzione adottabili come individuate dall'ANAC nell'atto di indirizzo citato.

Quanto ai possibili eventi rischiosi il PNA osserva: «*Nelle ipotesi sopra descritte e negli altri casi previsti dalla legge, gli eventi rischiosi attengono principalmente alla nomina di professionisti – da parte dell'ordine o collegio incaricato - in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza. Tale violazione può concretizzarsi, ad esempio, nella nomina di professionisti che abbiano interessi personali o professionali in comune con i componenti dell'ordine o collegio incaricato della nomina, con i soggetti richiedenti e/o con i destinatari delle prestazioni professionali, o di professionisti che siano privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell'incarico*”.

Quanto alle possibili misure di prevenzione il PNA osserva che esse «*potranno, pertanto, essere connesse all'adozione di criteri di selezione di candidati, tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di professionisti (come avviene per la nomina dei componenti delle commissioni di collaudo). È di fondamentale importanza, inoltre, garantire la trasparenza e la pubblicità delle procedure di predisposizione di liste di professionisti, ad esempio provvedendo alla pubblicazione di liste on-line o ricorrendo a procedure di selezione ad evidenza pubblica, oltre che all'assunzione della relativa decisione in composizione collegiale da parte dell'ordine o del collegio interpellato*”.

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

- a) utilizzo di criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi;
- b) rotazione dei soggetti da nominare a parità di competenza;

- c) prevalenza del criterio della competenza e nomina del medesimo soggetto sulla base di ampia ed adeguata motivazione in ordine alla assoluta idoneità rispetto alle funzioni richieste;
- d) valutazioni preferibilmente collegiali, con limitazioni delle designazioni dirette da parte del Presidente nei casi di urgenza;
- e) se la designazione avviene da parte del solo Presidente con atto motivato, previsione della successiva ratifica da parte del Consiglio;
- f) verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l'incarico richiesto, del professionista designato, dei soggetti pubblici o privati richiedenti, del soggetto destinatario delle prestazioni professionali;
- g) eventuali misure di trasparenza sui compensi, indicando i livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti, nel rispetto della normativa dettata in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

L'analisi della specifica realtà organizzativa ed istituzionale della FNCO consente di affermare che la ridotta dimensione dell'ente e la peculiarità dei processi decisionali, amministrativi e gestionali se da un lato ridimensionano i rischi e gli eventi di corruzione stante lo stretto e reciproco controllo di tutti gli attori coinvolti e dei relativi processi, dall'altro rischiano di frustrare, a favore della snellezza e dell'essenzialità, le regole poste a tutela dei principi di trasparenza, imparzialità, semplificazione, rotazione, economicità ed efficienza dei procedimenti amministrativi.

La medesima analisi consente anche di affermare che il maggior rischio è correlato all'assenza di un **Regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con particolare riguardo all'affidamento, mantenimento e revoca incarichi quali progressione verticale e per posizioni organizzative**, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/2013.

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

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

Le aree di rischio della FNCO, comuni alle altre amministrazioni pubbliche, devono individuarsi ai sensi dall'art. 1 c. 16 della L. 190/2012, in siffatto modo:

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

B. Area dei processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50 del 2016.

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

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

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

I procedimenti di riferimento a rischio	Gradazione del rischio
Reclutamento	medio
Progressione di carriera	medio
Conferimento di incarichi di collaborazione	alto

Il rischio dell'area è connesso all'assenza di un Regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013, che disciplini le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali nonché il conferimento d'incarichi di consulenza e collaborazione ai sensi dell'art. 7 del d. lgs 165/2001, in considerazione della natura residuale, eccezionale ed emergenziale del ricorso al reclutamento tramite acquisizioni di personale idoneo o vincitore in graduatorie formatesi in relazione a concorsi relativi ad antri Enti pubblici. .

Reclutamento e progressioni economiche – valutazione del rischio

Il rischio inerente il reclutamento di personale a tempo determinato ed indeterminato o dell'attribuzione delle progressioni economiche è da considerarsi medio, tenuto conto della dotazione organica dell'Ente e della già programmata e predisposta adozione di schede di valutazione dei dipendenti, distinte per fascia B e C. .

Il sistema di sviluppo economico della FNCO è correlato al maggior grado di capacità professionale acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area e del profilo di appartenenza ed ai titoli culturali e professionali posseduti. Tale sistema di sviluppo economico, deliberato dal Comitato Centrale che definisce sia il bando e sia la composizione del nucleo di valutazione, è preceduto dell'Accordo integrativo di ente sottoscritto dalle OO.SS. e dal Presidente della FNCO.

Un possibile elemento di rischio è connesso alla direzione e valutazione del personale affidata all'organo d'indirizzo politico-amministrativo ovvero al Presidente della FNCO (ai sensi dell'art. 29 del DPR 221/1950). L'attribuzione dei poteri direttivi ad organo unipersonale può rappresentare rischio per la doverosa garanzia di autonomia funzionale, competenza ed indipendenza del giudizio. Tuttavia, l'elevato grado di esperienza e competenza che normalmente ha caratterizzato questa fondamentale carica elettiva all'interno del Comitato Centrale, consente di graduare in misura "media" il predetto rischio poiché il soggetto chiamato a valutare e decidere sul reclutamento (ad esempio, in fase di valutazione del superamento del periodo di prova) o della progressione di

carriera, oltre ad avvalersi del supporto di consulenti legali e del parere collegiale del Comitato Centrale, è anche – di norma- la persona con maggiore e più qualificata esperienza direttiva di Collegi territoriali e, talvolta e come avviene nell’ambito dell’attuale presidenza, della stessa FNCO.

Misure obbligatorie di prevenzione del rischio:

1. adozione e/o adeguamento del regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013;
2. rispetto delle misure indicate nel d. lgs 165/2001 e nel del DPR 9 maggio 1994, n. 487, a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni pubbliche;
3. pubblicazione sul sito istituzionale www.fnco.it e ogni altra pubblicazione e diffusione richiesta dalle leggi vigenti e in particolare dal d. lgs 33/2013 (come modificato dal D.lgs 97/2016), per un periodo non inferiore a trenta giorni, di un bando in cui sono indicati i posti che s'intendono ricoprire o le progressioni economiche o di carriera che s'intendono promuovere, con l'indicazione preventiva dei requisiti e delle competenze professionali richieste che non siano in alcun modo "personalizzati" e dovranno possedere meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.

In ordine al punto 3) si deve tuttavia precisare che l'indizione di un concorso per l'ente, ed in genere l'esecuzione e gestione di una gara, rappresenta misura impegnativa sotto il profilo economico ed organizzativo. Per cui, come suggerito dalla stessa ANAC, l'ente si riserva di valutare la "sostenibilità" della misura ipotizzata ed in particolare dovrà cercare di escludere che la sua adozione non risulti così tanto gravosa per l'ente da costituire atto dannoso per il buon andamento e l'integrità economico patrimoniale dell'ente. Per queste valutazioni di "sostenibilità" il Comitato Centrale – fatto salvo il rispetto dei principi costituzionali e legislativi sull'assunzione di personale pubblico dipendente- ha ritenuto di attingere da altre graduatorie pubbliche e non può escludere di procedere in tal senso anche in futuro;

4. distinzione tra responsabile del procedimento e organo firmatario dell'atto, laddove possibile;
5. rotazione del responsabile del procedimento, ove possibile;
6. rispetto del codice di comportamento e delle azioni in materia di trasparenza;
7. obbligo di motivazione adeguata e puntuale;
8. rotazione dei componenti della Commissione di valutazione, ferma restando la figura della Presidente ex art. 29 DPR 221/1951;
9. inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Misure ulteriori di prevenzione del rischio:

1. Per ogni processo dovrà essere preventivamente elaborato un documento che individui le regole procedurali da seguire, a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, sottoposto a verifica collegiale di tutti i soggetti coinvolti (checklist), prima della delibera di adozione dell'atto finale. A tal fine è in via di adozione un modello di verbali, il registro delibere, registro provvedimenti amministrativi (ovvero determine) e checklist di controllo delibere e determine e di controllo dell'acquisizione di servizi, forniture e lavori;
2. L'eventuale Commissione di concorso dovranno essere composti da un numero minimo di 3 componenti, sorteggiati da una rosa di nominativi richiesti ad altre amministrazioni o alle università ed in possesso di requisiti predeterminati, e non dovranno essere composti da soggetti appartenenti all'organo di direzione politica dell'amministrazione.

Conferimento d'incarichi di collaborazione – valutazione del rischio.

Il rischio maggiore è connesso all'assenza di un Regolamento volto a disciplinare i criteri e le procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma, al fine di definire una organica disciplina in materia di incarichi a soggetti esterni, di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento, nonché di consentire la semplificazione, la trasparenza, la razionalizzazione ed il contenimento delle relative spese.

E' necessario disciplinare le procedure comparative per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento (come definiti dall'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165). Annesso al regolamento dovrebbe essere costituito e aggiornato pubblicamente un Albo dei consulenti che consenta d'individuare con la giusta speditezza e nel rispetto del principio di rotazione, il consulente cui conferire l'incarico di collaborazione, previa procedura comparativa tra i soggetti iscritti nell'albo dei consulenti (permanentemente pubblico) e che posseggano i requisiti predefiniti.

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

Misure obbligatorie di prevenzione del rischio

1. Adozione di un Regolamento volto a disciplinare i criteri e le procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma;
2. Rispetto delle misure indicate nel d. lgs 165/2001 art. 7 comma 6, con particolare riguardo ai presupposti di legittimità, alle procedure comparative, al divieto di rinnovo, alla temporaneità e alta qualificazione della prestazione;

3. pubblicazione sul sito istituzionale www.fnco.it e ogni altra pubblicazione e diffusione richiesta dalle leggi vigenti e in particolare dal d. lgs 33/2013, per un periodo non inferiore a trenta giorni, di un bando di selezione o procedura comparativa, in cui è indicato l'incarico che si vuole conferire, con l'indicazione preventiva dei requisiti e delle competenze professionali richieste e che non siano in alcun modo "personalizzati" e dovranno possedere meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti;
4. distinzione tra responsabile del procedimento e organo firmatario dell'atto, laddove possibile;
5. rispetto del codice di comportamento e accettazione espressa della clausola che "il contratto/incarico in essere con la FNCO si intende automaticamente risolto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., in caso di mancato rispetto degli obblighi del Codice Generale di cui al D.P.R. n. 62 del 04.06.2013 e del Codice etico e di comportamento della FNCO" ;
6. obbligo di motivazione adeguata e puntuale con riguardo alle ragioni di pubblico interesse e all'assenza di professionalità interne per il conferimento degli incarichi, da esplicitare nell'atto che da avvio alla procedura;
7. rispetto delle azioni in materia di trasparenza;
8. rotazione del responsabile del procedimento, ove possibile;
9. impossibilità a conferire l'incarico senza la debita sottoscrizione e acquisizione della dichiarazione in cui si attesti tra l'altro:
 - a) l'assenza di conflitti d'interesse, incompatibilità, inconfiribilità, ai sensi della L. n. 190/2012, della d. Lgs. n. 33/2013, del D. Lgs. n. 39/2013, e del d. lgs. n. 165/2001 s.m. e i.;
 - b) lo svolgimento o la titolarità di altri incarichi o attività ai sensi dell'art. 15 c.1 lett. c) del d. lgs 33/2013; e si alleggi il curriculum vitae, l'autorizzazione rilasciata dall'Ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del d. lgs 165/2001 e la copia di documento di riconoscimento in corso di validità.

Misure ulteriori di prevenzione del rischio

1. Per ogni processo dovrà essere preventivamente elaborato un documento che individui le regole procedurali da seguire, a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, sottoposto a verifica collegiale di tutti i soggetti coinvolti (checklist), prima della delibera di adozione dell'atto finale;
2. La commissione di valutazione dovrà essere composta da un numero minimo di 3 componenti, sorteggiati da una rosa di nominativi richiesti ad altre amministrazioni o alle università ed in possesso di requisiti predeterminati e non dovranno essere composti da soggetti appartenenti all'organo di direzione politica dell'amministrazione.

B. Area dei processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n. 50 del 2016.

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

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

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

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

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

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

1. nomina del RUP/Responsabile del procedimento che opera sulla base della delibera a contrarre del Comitato Centrale.
2. delibera a contrarre del Comitato Centrale che definisce l'oggetto dell'affidamento, l'individuazione della procedura, i requisiti di qualificazione e di aggiudicazione, il capitolato tecnico/disciplinare di gara, bozza contratto/disciplinare d'incarico;
3. Il RUP provvede agli adempimenti connessi alla trasparenza finanziaria e alla pubblicità della procedura e ai necessari inserimenti nel sito dell'AVCP ed istruisce la procedura di scelta del contraente come definita dal Comitato Centrale; procede alla valutazione delle offerte in veste monocratica e assistita con l'organico dell'ente nel caso di aggiudicazione al massimo ribasso, mediante costituzione di una Commissione di gara collegiale, nominata dal Comitato centrale, e costituita ai sensi delle nuove disposizioni introdotte dal d. lgs 50/2016 in caso si tratti di valutazione economicamente vantaggiosa; provvede alla verifica dei requisiti di accesso alla gara e tramite gli strumenti a propria disposizione;
4. delibera del Comitato centrale di aggiudicazione definitiva e sottoscrizione del contratto da parte del Presidente della FNCO che ricopre anche il ruolo di direttore dell'esecuzione del contratto;

La carenza regolamentare, quindi, rende quest'area particolarmente esposta a sollecitazioni esterne che si mostrano appetibili in termini risolutivi e facilitativi nella soddisfazione dei bisogni politico-istituzionali della FNCO.

Misure obbligatorie di prevenzione del rischio

1. adozione e/o adeguamento del regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013 e del d. lgs 50/2016;
2. adozione del regolamento delle acquisizioni in economia e costituzione dell'Albo dei fornitori e dei consulenti quale strumento per assicurare il rispetto del principio della rotazione dei contraenti e di economicità;
3. adeguamento al sistema dei controlli interni;
4. rispetto delle indicazioni previste nel d. lgs 50/2016, con particolare rigore riguardo alla composizione delle commissioni di gara e nell'elaborazione dei bandi di gara;
5. la determinazione a contrarre deve essere adeguatamente motivata e si deve dare atto che è stato rispettato il principio di rotazione;
6. ricorso a Consip e al MEPA (Mercato elettronico della pubblica amministrazione) o ad analogha centrale di acquisizione e/o costituzione di una centrale unica di committenza previo accordo consortile tra più enti pubblici del territorio;
7. distinzione tra responsabile del procedimento e organo firmatario dell'atto finale, laddove possibile;
8. rispetto delle previsioni del Codice etico e di comportamento della FNCO;
9. adozione dei patti d'integrità e dei protocolli di legalità da far sottoscrivere e accettare da tutti i partecipanti alle gare, quale presupposto necessario e condizionante per la partecipazione alle gare e per la sottoscrizione dei contratti;
10. inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della FNCO per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;
11. anche nel caso di attività realizzate in partnership pubblico-privato, sulla base di specifiche convenzioni, occorre il rispetto delle procedure di evidenza pubblica con la previa individuazione di criteri oggettivi, garantendo manifestazioni di pubblico interesse e commissioni indipendenti;
12. pubblicazione sul sito web istituzionale delle varianti in corso d'opera, approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale.

Misure ulteriori di prevenzione del rischio

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

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

Appare necessario implementare dei meccanismi rigorosi che delimitino in maniera corretta i termini di esecuzione dei contratti con particolare riferimento ai contratti di servizi riferibili ad attività di consulenza. Si evidenzia, infatti, il rilevante e sensibile rischio di corruzione laddove l'affidatario del servizio di consulenza sia utilizzato dall'ente in maniera inappropriata o comunque che esula dalle condizioni contrattuali.

Specificatamente si fa riferimento all'utilizzo inappropriato di un consulente con la conseguenza inevitabile di determinare all'interno dell'ente una diffusa inefficienza oltre che un inquinamento del sereno ed imparziale procedimento amministrativo come regolamentato dalla l. 241/90.

Pertanto si prevede nel presente piano, come misura necessaria, l'adozione di una checklist che verifichi l'utilizzo appropriato, efficace ed efficiente del consulente.

13. Dovrà essere preventivamente elaborato un documento sottoposto a verifica collegiale di tutti i soggetti coinvolti (checklist) e che verifichi, nel corso dell'esecuzione del contratto, per ogni utilizzo del consulente, che sia soddisfatto l'utilizzo appropriato rispetto alle condizioni contrattuali sottoscritte, rispetto alle norme che regolano il procedimento amministrativo e rispetto alle competenze e responsabilità all'interno della FNCO. A tal proposito si sottolinea che la FNCO ha indetto a fine 2015 un bando di gara, basato sul criterio dell'OEPV, nazionale per l'affidamento del servizio di consulenza legale e fiscale, rispettando la normativa nazionale e le indicazioni delle Autorità ed attualmente il servizio è reso da soggetto altamente qualificato risultato vincitore secondo un'adeguata graduazione del rapporto qualità tecnico professionale (data dai titoli valutati), e convenienza dell'offerta economica.

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

Procedimenti di riferimento a rischio	Gradazione del rischio
Procedure elettorali riferite agli organi e alle cariche	Alto
Espressione di pareri di competenza	alto
Emanazione di circolari o direttive sia di carattere generale e sia per la soluzione delle controversie	medio
Coinvolgimento e individuazione dei collegi o	alto

delle ostetriche nelle attività istituzionali	
Individuazione dei docenti/relatori in eventi culturali e scientifici	medio
Designazione dei rappresentanti della Federazione presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere interprovinciale o nazionale o internazionale;	alto
Concorso alle autorità centrali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possano interessare la FNCO	medio
Esercizio del potere disciplinare nei confronti dei componenti dei Consigli direttivi dei Collegi territoriali	alto

Valutazione del rischio

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

Il rischio maggiore riguarda l'individuazione della competenza oggettiva e soggettiva nell'espressione dei pareri, il rispetto dei tempi procedurali in risposta alle richieste di parere di competenza o nelle richieste d'intervento per la soluzione di controversie o nel concorso con le autorità centrali nello studio e attuazione di provvedimenti, la composizione delle commissioni elettorali e la tutela della segretezza del voto per le cariche istituzionali, la corretta individuazione e formulazione delle circolari quali atti dovuti e non, il meccanismo d'individuazione per il coinvolgimento di Collegi, ostetriche, docenti/relatori o altri soggetti nelle attività istituzionali della FNCO (es. gruppi di studio, eventi formativi, ecc), il metodo d'individuazione o di nomina di rappresentanti presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere interprovinciale o nazionale o internazionale; l'esercizio del potere disciplinare.

Misure obbligatorie di prevenzione del rischio

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

2. mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi gestiti dalla FNCO, definizione delle competenze e dei responsabili, distinguendo il responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto finale, nel rispetto di quanto previsto dal d. lgs 39/2013, con particolare riguardo ai casi d'inconferibilità ed incompatibilità;
3. predisposizione di moduli per la presentazione di istanze da pubblicare sul sito www.fnco.it
4. delibere di adozione dei pareri e degli interventi che riportino un'adeguata motivazione rispetto ai presupposti di legittimità, alla competenza oggettiva e soggettiva dell'ente e ai tempi procedurali nonché la dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della L.241/1990.
5. verifica di qualsiasi assenza di conflitto d'interesse all'interno degli organi deliberanti garantendo l'astensione dalla partecipazione alla decisione di quei soggetti che siano in conflitto di interessi, anche potenziale;
6. conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione del meccanismo della sostituzione al fine di concludere il procedimento nei tempi previsti, in caso di ritardo non giustificato, previa individuazione del titolare del potere sostitutivo che, ai sensi dell'art. 2 della L. n. 241/1990 comma 9-bis, l'organo di governo individua nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione;
7. monitoraggio dei rapporti tra la FNCO ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
8. monitoraggio dei tempi procedurali;
9. implementazione del controllo di regolarità amministrativa in via successiva in modo tale da consentire: a) la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse; b) la verifica del rispetto delle generali condizioni di legittimità degli atti adottati; c) la verifica del controllo del rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge o dai regolamenti; d) la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al dlgs.33/2013, come novellato dal D.Lgs 97/2016.

Misure ulteriori di prevenzione del rischio

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

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

Procedimenti di riferimento a rischio	Gradazione del rischio
Agenda impegni e scadenario - Compensi e rimborsi degli organi istituzionali	Medio
Benefici assistenziali o di altra natura ai dipendenti	medio
Bandi a premi o concessione di contributi e/o sovvenzioni o comunque di vantaggi patrimonialmente rilevanti a soggetti pubblici/privati.	alto

Valutazione del rischio

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

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

In relazione ai compensi e rimborsi per gli impegni e le missioni degli organi istituzionali il rischio è correlato al puntuale rispetto del Regolamento di missione adottato dalla FNCO e all'assenza di un'adeguata regolamentazione che definisca i criteri, tempi e modi per la partecipazione ad impegni diversi da quelli prettamente istituzionali o previsti dalla legge. In relazione ai benefici assistenziali ai dipendenti il maggior rischio è correlato al puntuale rispetto del Regolamento di erogazione dei benefici assistenziali adottato dalla FNCO e alla esiguità dei dipendenti che non garantisce meccanismi adeguati di verifica, demandata quindi al Comitato centrale e al Presidente della FNCO.

In relazione ai bandi a premi, contributi o sovvenzioni il rischio è connesso al momento della definizione dei criteri di attribuzione e della elaborazione dei bandi o disciplinari nonché al sistema di valutazione e individuazione delle commissioni.

Misure obbligatorie di prevenzione del rischio

1. adozione e/o adeguamento del regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013;
2. adozione di un regolamento che definisca le procedure per la concessione di contributi e/o sovvenzioni o comunque di vantaggi patrimonialmente rilevanti a soggetti pubblici/privati, ivi inclusi i bandi a premi;
3. mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi gestiti dalla FNCO, definizione delle competenze e dei responsabili, distinguendo il responsabile del procedimento (istruttore) e il responsabile dell'atto finale nel rispetto di quanto previsto dal d. lgs 39/2013, con particolare riguardo ai casi d'inconferibilità ed incompatibilità;
4. delibere di adozione dei provvedimenti che riportino un'adeguata motivazione rispetto ai presupposti di legittimità, alla competenza oggettiva e soggettiva dell'ente e ai tempi procedurali nonché la dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della L.241/1990;
5. verifica di qualsiasi assenza di conflitto d'interesse all'interno degli organi deliberanti garantendo l'astensione dalla partecipazione alla decisione di quei soggetti che siano in conflitto di interessi, anche potenziale;
6. conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione del meccanismo della sostituzione al fine di concludere il procedimento nei tempi previsti, in caso di ritardo non giustificato, previa individuazione del sostituto del potere sostitutivo che, ai sensi dell'art. 2 della L. n. 241/1990 comma 9-bis, l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione;
7. monitoraggio dei rapporti tra la FNCO ed i soggetti che con la stessa stipulano accordi o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
8. monitoraggio dei tempi procedurali;
9. implementazione del controllo di regolarità amministrativa in via successiva in modo tale da consentire: a) la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse; b) la verifica del rispetto delle generali condizioni di legittimità degli atti adottati; c) la verifica del controllo del rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge o dai regolamenti; d) la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al dlgs.33/2013.

Misure ulteriori di prevenzione del rischio

1. Per ogni processo dovrà essere preventivamente elaborato un documento che individui le regole procedurali da seguire, a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, sottoposto a verifica collegiale di tutti i soggetti coinvolti (checklist), prima della delibera di adozione dell'atto finale;
2. Qualsiasi processo o provvedimento di attribuzione di premi o vantaggi economici dovrà essere adeguatamente motivato e preceduto dalla definizione di criteri trasparenti, oggettivi e imparziali

che ne definiscano i requisiti tecnici, professionali e attitudinali richiesti, garantendo la massima partecipazione e la rotazione.

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

1. Periodizzazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).
2. Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto precedente, mediante la creazione di un servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
3. Implementazione di un ciclo delle performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi alla performance, agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza ed alla integrità e al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione in adeguamento ai principi della L. 150/2009.
4. Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
5. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione al RPCT.
6. Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dall'ANAC ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.
7. Inserire apposite disposizioni nel Codice etico e di comportamento, per fronteggiare situazioni di rischio specifico.
8. Promuovere il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti.
9. Regolamentazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.
12. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra tutti i soggetti per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

5.7. Descrizione di misure specifiche: astensione in caso di conflitto di interesse.

Allo stato attuale il RPCT non è un dipendente della FNCO ma consigliere privo di deleghe gestionali. Si pone, tuttavia, il problema attuale della sua eventuale astensione nell'ambito delle votazioni e decisioni sulla materia degli affidamenti di incarichi, lavori, servizi e forniture, nonché alle consulenze ai sensi del d. lgs 165/2001. La FNCO si impegna, ove non pervenissero precise linee guida ANAC sul punto, a stabilire misure organizzative e decisionali che garantiscano al RPCT autonomia ed indipendenza valutativa sulla correttezza dei procedimenti e delle decisioni e su eventuali situazioni di conflitto di interesse o generici malaffare o malagestio del Comitato Centrale, quindi la sua legittima possibilità di astensione dal voto anche in via stabile fino al perdurare della sua nomina di RPCT.

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato *"Conflitto di interessi"*. La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

Pertanto nel presente piano è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i dipendenti degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale ed è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti, in ossequio anche al Codice etico e di comportamento della FNCO.

Pertanto è fatto obbligo a chiunque segnalare immediatamente al RPCT qualsiasi situazione idonea, anche solo potenzialmente, a determinare un conflitto di interesse e passibile di ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. In tal caso il responsabile dell'anticorruzione segnala all'interessato e all'organo competente ad adottare la decisione l'opportunità o meno che il soggetto in conflitto d'interesse sia sollevato dall'incarico, motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente o collaboratore.

5.8. Inconferibilità, incompatibilità e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors).

La FNCO da piena attuazione a quanto disposto dal d.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, anche alla luce delle Linee Guida ANAC *"in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili"*.

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

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

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

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

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

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

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

Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors). L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, come novellato dalla legge 190/2012, prevede una misura volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo (3 anni) successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, amministratori, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006).

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. I soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Si ricorda inoltre che riguardo alla formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi di posizioni organizzative sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. In particolare è previsto che: *"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere"*.

In generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale).

Per garantire la massima attuazione delle disposizioni previste in materia di conflitto d'interessi, inconfiribilità e incompatibilità la FNCO, per ogni incarico acquisirà –per il tramite del RPCT supportato da funzionario di fascia C- la debita dichiarazione in cui si attesti tra l'altro:

a) l'assenza di conflitti d'interesse, incompatibilità, inconfiribilità, ai sensi della L. n. 190/2012, della d. Lgs. n. 33/2013, del D. Lgs. n. 39/2013, e del d. lgs. n. 165/2001 s.m. e i.;

b) lo svolgimento o la titolarità di altri incarichi o attività ai sensi dell'art. 15 c.1 lett. c) d.lgs 33/2013; e si alleggi il curriculum vitae ed ogni attestazione o documentazione prevista dalle norme sopra richiamate, l'autorizzazione rilasciata dall'Ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del d. lgs 165/2001 (nel caso sia prevista) e la copia di documento di riconoscimento in corso di validità

Per ogni dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000) sarà effettuata apposita verifica al fine di dare corso all'incarico.

6. Whistleblower - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Tale disposizione prevede che *"Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato". L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione e nella quale le stesse sono state poste in essere. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."*

La disposizione prevede quindi:

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

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi forma. Il RPCT assicurerà la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti. Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunti dal Responsabile della prevenzione della corruzione, anche per le attività poste in essere in relazione al suo ordinario lavoro d'ufficio, le comunicazioni dovranno essere indirizzate all'ANAC⁵. Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012, il

⁵ L'Autorità Nazionale Anticorruzione è competente a ricevere (ai sensi dell'art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, 114) segnalazioni di illeciti di cui il pubblico

RPCT si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge. La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima, in ogni caso il RPCT prenderà in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni, relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it. **La stessa FNCO renderà operativo entro il termine di mesi 3 dall'adozione del PTPCT ai fini delle segnalazioni predette l'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@fnco.it.**

Il dipendente/collaboratore che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione che valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al soggetto che ha operato la discriminazione affinché valuti tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione, fatta salva la necessità/opportunità di segnalare la discriminazione ad altri organi competenti (ANAC, UPD, Ufficio del contenzioso, Ispettorato della funzione pubblica, OO.SS., Comitato Unico di Garanzia, TAR).

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte della FNCO della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi eterointegrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190/2012.

7. Tempi di attuazione delle misure di prevenzione del rischio

Tutte le misure di prevenzione del rischio sono di immediata e permanente attuazione laddove non richiedano l'adozione di un atto/documento o un loro adeguamento. Nella tabella sono indicate invece quelle misure che richiedono l'adozione di un atto/documento o la loro implementazione, con le relative scadenze.

dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. In attuazione a queste disposizioni normative l'ANAC ha quindi aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. E' perciò istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente, assicurando la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita.

Misura	Scadenza	Soggetto competente
Adozione e/o adeguamento del regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013 e al d. lgs 163/2006, con particolare riguardo all'affidamento, mantenimento e revoca incarichi (progressione verticale, posizioni organizzative);	Novembre 2017	Comitato Centrale Consiglio Nazionale
Implementazione di un ciclo delle performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi alla performance, agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza ed alla integrità e al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione in adeguamento ai principi della L. 150/2009.	Novembre 2017	Comitato Centrale
Per ogni processo dovrà essere preventivamente elaborato un documento che individui le regole procedurali da seguire, a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, sottoposto a verifica collegiale di tutti i soggetti coinvolti (checklist) prima della delibera di adozione dell'atto finale;	Predisposte in bozza dall'RPCT nel marzo 2016, non ancora adottato. Nuova previsione: aprile 2017	Funzionario apicale dell'ufficio
Controllo su conferimento l'incarico senza la debita sottoscrizione e acquisizione della dichiarazione in cui si attesti tra l'altro: a) l'assenza di conflitti d'interesse, incompatibilità, inconfiribilità, ai sensi della L. n. 190/2012, della d. Lgs. n. 33/2013, del D. Lgs. n. 39/2013, e del d. lgs. n. 165/2001 s.m. e i.; b) lo svolgimento o la titolarità di altri incarichi o attività ai sensi dell'art. 15 c.1 lett. c) del d.lgs	Adottato Novembre 2014	Funzionario apicale dell'ufficio

<p>33/2013; e si alleggi il curriculum vitae, l'autorizzazione rilasciata dall'Ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del d. lgs 165/2001 e la copia di documento di riconoscimento in corso di validità.</p>		
<p>Adozione del regolamento delle acquisizioni di beni e servizi e consulenze in economia e costituzione dell'Albo dei fornitori e dei consulenti quale strumento per assicurare il rispetto del principio della rotazione dei contraenti.</p>	<p>novembre 2017</p>	<p>Comitato Centrale</p>
<p>Adeguamento al sistema dei controlli interni ed implementazione del controllo di regolarità amministrativa in via successiva in modo tale da consentire: a) la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse; b) la verifica del rispetto delle generali condizioni di legittimità degli atti adottati; c) la verifica del controllo del rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge o dai regolamenti; d) la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al dlgs.33/2013.</p>	<p>Giugno 2017</p>	<p>Comitato Centrale</p>
<p>Ricorso a Consip e al MEPA o ad analoga centrale di acquisizione o costituzione di una centrale unica di committenza previo accordo consortile tra più enti analoghi.</p>	<p>Novembre 2017</p>	<p>Funzionario apicale dell'ufficio</p>
<p>Adozione dei patti d'integrità e dei protocolli di legalità da far sottoscrivere ed accettare da tutti i partecipanti alle gare, quale presupposto necessario e</p>	<p>Adottato Marzo 2015</p>	<p>Comitato Centrale</p>

condizionante per la partecipazione alle gare e per la sottoscrizione dei contratti		
Mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi gestiti dalla FNCO, definizione delle competenze e dei responsabili, distinguendo il responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto finale nel rispetto di quanto previsto dal d. lgs 39/2013, con particolare riguardo ai casi d'inconferibilità ed incompatibilità.	Novembre 2017	Funzionario apicale dell'ufficio
Predisposizione di moduli per la presentazione di istanze da pubblicare sul sito www.fnco.it	Effettuata a Gennaio 2015	Funzionario apicale dell'ufficio
Individuazione del titolare del potere sostitutivo che, ai sensi dell'art. 2 della L. n. 241/1990 comma 9-bis, l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione.	Adottata Novembre 2014	Comitato Centrale
Adozione di un regolamento che definisca le procedure per la concessione di contributi e/o sovvenzioni o comunque di vantaggi patrimonialmente rilevanti a soggetti pubblici/privati, ivi inclusi i bandi a premi.	Giugno 2017	Comitato Centrale
Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).	Novembre 2017	Funzionario apicale dell'ufficio

Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dall'ANAC ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.	giugno 2017	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
Promuovere il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti.	giugno 2017	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
Programmazione e svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra tutti i soggetti per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.	Effettuata da Dicembre 2014	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
Istituzione di un "Ufficio del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza"	Aprile 2017	Comitato Centrale
Istituzione di una Commissione Centrale per il monitoraggio dei requisiti degli Enti Terzi organizzatori degli eventi di Formazione Continua professionale	Maggio 2017	Comitato Centrale
Creazione nuovo account posta elettronica dedicato al RPCT e da questi accessibile a fini di informazioni e monitoraggio	Marzo 2017	Comitato Centrale

anticorruzione@fnco.it		
Linee di indirizzo ai Collegi per la determinazione dei criteri per il funzionamento delle Commissioni per l'espressione dei pareri di congruità dei compensi per le attività professionali al fine della espressione dei pareri di congruità	Maggio 2017	Comitato Centrale

8. Formazione e comunicazione finalizzata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza

Il sistema della comunicazione e della formazione del personale e di tutti i soggetti coinvolti a diverso titolo nel presente piano è considerata attività centrale per l'efficacia del piano e per una fattiva attività di prevenzione della corruzione. La FNCO intende quindi trasmettere a tutti i soggetti la diffusa e corretta conoscenza delle norme, dei principi, delle regole e delle attività poste in essere per prevenire la corruzione.

A tal fine sarà, nel corso del triennio, ulteriormente implementata l'attività formativa ed informativa. In particolare, in occasione di ogni Consiglio Nazionale (che mediamente si tiene due volte l'anno) è stata (sotto la vigenza del precedente PTPC) e sarà dedicata apposita sezione formativa (di circa 4 ore) per tutti i soggetti coinvolti (componenti del Comitato centrale, del Consiglio Nazionale e del Collegio dei revisori dei conti, dipendenti della FNCO, e altri soggetti). In tali occasioni saranno invitati esperti del settore e saranno condivise esperienze e pratiche virtuose.

In occasione di ogni Comitato Centrale e comunque una volta al mese sarà garantita un'ora di formazione/comunicazione specifica per tutti i soggetti coinvolti a livello centrale (componenti del Comitato centrale, dipendenti della FNCO e altri soggetti) per un totale complessivo annuale non inferiore alle 12 ore per ciascun soggetto. Per il personale della FNCO sarà garantita a rotazione la partecipazione ad attività formativa specifica organizzata dalla Scuola Nazione della pubblica amministrazione o da altre strutture equivalenti.

Due volte all'anno sarà organizzata la Giornata dell'Anticorruzione e della Trasparenza in occasione della quale sarà garantita un'ulteriore attività formativa di circa 4 ore in materia di prevenzione della corruzione. Gli ambiti di formazione riguarderanno *in primis* l'etica e la legalità, la normativa in materia e l'applicazione pratica della stessa, l'analisi delle aree maggiormente a rischio come l'area dei contratti e la gestione degli appalti, l'implementazione dei sistemi informativi gestionali. L'attività di comunicazione sarà permanente e supportata dalla procedimentalizzazione della circolarità delle informazioni.

Attività formativa prevenzione	Tempo	Soggetti destinatari	Ore previste
--------------------------------	-------	----------------------	--------------

corruzione			
Consiglio Nazionale	Febbraio-Novembre 2017	Componenti consiglio nazionale, Comitato centrale, Collegio Revisori conti, dipendenti FNCO altri soggetti	4 ore
Consiglio Nazionale	novembre 2017	Componenti consiglio nazionale, Comitato centrale, Collegio Revisori conti, dipendenti FNCO altri soggetti	4 ore
Corso per dipendenti-Giornata della prevenzione corruzione e trasparenza	Maggio 2017	Componenti consiglio nazionale, Comitato centrale, Collegio Revisori conti, dipendenti FNCO altri soggetti	4 ore
Comitato Centrale	1 volta al mese O nelle occasioni in cui si riunisce	Componenti comitato centrale dipendenti FNCO altri soggetti	1ora X 12= 12 ore
Collegio revisori dei conti	1 volta ogni trimestre	Componenti Collegio Revisori conti, dipendenti FNCO altri soggetti	2 ore x 4 = 8 ore

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

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

1. Collegi provinciali e interprovinciali delle ostetriche
2. Ostetriche iscritte all'albo (per il tramite dei collegi provinciali e per il tramite di una newsletter specifica)
3. Cittadini (tramite apposito comunicato stampa)
4. Ministero della Salute (Dipartimento professioni sanitarie)

5. Presidenza del Consiglio – Funzione pubblica
6. ANAC
7. Sindacati
8. Associazioni di utenti (es. Cittadinanza attiva)
9. Federazioni e consigli nazionale delle professioni sanitarie

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

10. Definizione del processo di monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C. ed aggiornamento del Piano

Il sistema di monitoraggio si articola in due percorsi:

- A. Per ogni processo descritto nel presente piano dovrà essere preventivamente elaborato un documento informatizzato che individui le regole procedurali da seguire, a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, sottoposto a verifica collegiale di tutti i soggetti coinvolti (checklist) in occasione di ogni Comitato centrale;
- B. In occasione delle assemblee di Consiglio nazionale, dei mesi di marzo e novembre, sarà predisposta la necessaria reportistica che consenta di descrivere gli esiti del monitoraggio condotto come indicato alla lettera A, e si raccoglieranno i suggerimenti utili per intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

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

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

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

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

11. Il responsabile e i referenti della prevenzione della corruzione

Il RPCT è la figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, la FNCO ha provveduto come dettagliatamente riportato nella parte relativa ai soggetti coinvolti nella predisposizione ed attuazione del Piano.

Le funzioni ed i compiti del RPCT sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013, come modificati dall'art. 41 del D.Lgs 97/2016 e per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT dovrà disporre di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni della FNCO, e avrà completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, si riserva di individuare nel soggetto responsabile dell'Area affari istituzionali e amministrativi, il proprio referente in materia di prevenzione della corruzione, con obbligo di relazionare ogni bimestre in materia e a tal fine raccoglierà ogni eventuale informazione da tutti i dipendenti della FNCO e da altri soggetti qualora lo ritenga necessario. Si prescinderà dalla periodicità bimestrale qualora il referente ritenga, per motivi di urgenza, di dover relazionare su fatti specifici e laddove il Responsabile della corruzione debba essere messo a conoscenza e tempestivamente di fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione ovvero di contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza. A tal fine saranno predisposti strumenti di raccordo informatizzati che consentano la tracciabilità delle segnalazioni e degli esiti.

Referente responsabile anticorruzione del	Obblighi	Periodicità
Responsabile dell'area affari istituzionali e amministrativi	Relazione	Al termine di ogni bimestre (feb/aprile/giugno/agosto/ottobre/dicembre)
	Raccolta segnalazioni da parte dei dipendenti o di altri soggetti	Ogni qual volta sia necessario
	Segnalazione di ogni fatto di reato, tentato o realizzato, e di altra situazione di <i>maladministration</i>	Ogni qual volta sia necessario

12. Elenco dei reati configurabili nella FNCO

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

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
5. Concussione (art. 317 c.p.);
6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
7. Peculato (art. 314 c.p.);
8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).
11. Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.).

SEZIONE II

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017-2019

1. Introduzione: Le novità legislative introdotte con il D.Lgs. 97/2016, gli indirizzi del PNA 2016 e le linee guida ANAC del 28.12.2016. Gli obiettivi strategici della FNCO in materia di Trasparenza

La Trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è, considerata la prima e principale misura di prevenzione della corruzione in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. In ossequio ad un preciso indirizzo dell'ANAC (PNA 2016, Linee Guida adottate con delibera n. 1310 del 28.12.2016) la FNCO ha posto come proprio obiettivo strategico quello di rafforzare tale misura nel presente piano PTPCT, in ottica di continuità con i Piani già adottati ed i loro aggiornamenti che hanno già visto introdurre, curare ed aggiornare, la pubblicazione di documenti, dati ed informazioni in apposita sezione del sito internet istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente).

Il rafforzamento della misura della trasparenza impone all'Ente di valutare e provvedere alla pubblicazione di documenti, dati ed informazioni anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni, intervenendo con integrazioni ed abrogazioni su diversi obblighi di trasparenza. .

In primo luogo, con effetti rilevanti per ordini e collegi professionali, il D.lgs. 97/2016 ha ridefinito **l'ambito soggettivo di applicazione** degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza introducendo l'art. 2-bis rubricato «*Ambito soggettivo di applicazione*», che sostituisce l'art. 11 del d.lgs. 33/2013. Inoltre, è stato introdotto il nuovo istituto **dell'accesso civico generalizzato** agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, disposta **l'unificazione del Programma Triennale per la Trasparenza e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione**, introdotto **nuove sanzioni pecuniarie** attribuendo all'ANAC la competenza ad irrogarle, sulla base di apposito Regolamento adottato dall'ANAC il 16/11/2016.

Ai fini che direttamente riguardano questo Ente, dunque, risulta oggi normativamente chiarita (art. 2 bis), la diretta applicabilità agli ordini e collegi professionali della disciplina contenuta nel d.lgs. 33/2013, **in quanto compatibile**. Sul punto l'ANAC ha adottato nel dicembre 2016 specifiche Linee Guida volte a fornire indicazioni per l'attuazione della normativa in questione, da considerare parte integrante PNA 2016, al fine di fornire chiarimenti in ordine al criterio della "compatibilità" ed a fornire i necessari adattamenti degli obblighi di trasparenza in ragione delle peculiarità organizzative e dell'attività svolta dagli ordini e collegi professionali. Nella stesse Linee Guida, proprio al fine di definire la "compatibilità" fra la normativa vigente e l'ordinamento di alcuni enti, si sono definiti gli ambiti della **programmazione della trasparenza** e della tipologia o **qualità dei**

dati da pubblicare, predisponendo una mappa completa e ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per la pubblica amministrazione..

L'ANAC, richiamando il precedente atto di indirizzo del 2015 relativo agli ordini professionali ha precisato che, al fine di consentire l'adeguamento di questi soggetti agli obblighi sulla trasparenza, il criterio della compatibilità deve intendersi come *“necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente. Diversamente si avrebbe un'applicazione estremamente diversificata e disomogenea della trasparenza, anche all'interno della stessa tipologia di enti, conseguenza non rispondente allo scopo della norma e all'obiettivo di poter effettuare, tra le altre cose, comparazioni e confronti”*.

In adempimento alla seconda tipologia di modifiche introdotte al d.lgs. 33/2013 la FNCO adotta il presente Piano operando la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione dedicando apposita sezione relativa alla Trasparenza, e disponendo la tempestiva adozione e pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione.

Inoltre, in ottemperanza a quanto previsto dal co. 8 dell'art.1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016, per quel che concerne i contenuti, la FNCO intende definire gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, quale parte essenziale ed ineludibile del proprio “Piano Anticorruzione”.

Il nuovo art. 10 del d.lgs. 33/2013, nel prevedere l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, chiarisce che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come *“atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati”* (Linee Guida ANAC 28.12.2016).

Per assolvere a tale obbligo, in questa Sezione della trasparenza saranno indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

In ragione delle dimensioni organizzative della FNCO, in ottemperanza a quanto previsto dalle citate Linee Guida, tutte tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto, affiancato da un Comitato di Redazione (con funzione di raccolta e selezione dei dati da pubblicare) e da un web master (con funzione meramente tecniche di adeguamento del sito). Infatti, analizzata la struttura organizzativa dell'Ente, si verifica che chi “detiene” il dato è anche quello che può elaborarlo e trasmetterlo per la pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”.

A partire dall'adozione del presente PTPCT, è definito un “Web Staff” inteso quale Ufficio deputato ad adempiere all'obbligo di pubblicazione del dato l'attuale Funzionario con posizione apicale all'interno degli uffici Amministrativi.

Il Web Staff è composto dai seguenti soggetti:

- **Responsabile del procedimento di pubblicazione dei dati:**
 - **Dott.ssa Maria Vicario;**
- **Comitato di Redazione: Dott.ssa Silvia Vaccari**
 - **Dott.ssa Marialisa Coluzzi**
 - **Dott.ssa Antonella Toninato**
 - **Dott.ssa Iolanda Rinaldi (anche RPCT)**
 - **Dott.ssa Antonella Cinotti**

Attività di supporto Tecnico/ Web Editor: Dott.ssa Enrica Boschi e dott. Daniele Martina

Web Master: Tecnico Ingegnere individuato dalla Società affidataria del servizio di consulenza ed assistenza informatica (LOGO s.r.l.)

La FNCO, inoltre, intende definire la periodicità dell'aggiornamento dei dati pubblicati, i termini entro i quali prevedere all'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

A tal fine si dispone con il presente atto che:

- 1) **con cadenza bimestrale il Responsabile del Procedimento di pubblicazione dati verifichi l'assolvimento agli obblighi di pubblicazione, la completezza e chiarezza del dato pubblicato e riferisca al RPCT sulla necessità di aggiornare dati non più attuali, o pubblicare dati nuovi.**
- 2) **A tal fine il Responsabile del Procedimento di pubblicazione dati, o suo delegato, provvederà a redigere Relazione scritta indirizzandola al RPCT sullo stato della Sezione "Amministrazione Trasparente", sull'assenza di dati di obbligatoria pubblicazione o sulla necessità di loro aggiornamento, e – acquisito il parere scritto del RPCT e del Comitato di Redazione – provvederà alla integrazione o all'aggiornamento dei dati pubblicati ordinando la pubblicazione ai preposti all'attività di supporto tecnico (Web Editor) che potranno avvalersi del necessario supporto tecnico (Web Master).**
- 3) **Il RPCT, avrà obbligo di monitorare l'assolvimento dell'adempimento bimestrale predetto, prevedendo lui stesso – ove non abbia ricevuto la Relazione di aggiornamento – a sollecitare l'attività ed a curare, in ultima analisi, la pubblicazione integrata o aggiornata, sentito Il Responsabile del Procedimento di pubblicazione dei dati.**
- 4) **Al fine del complessivo adempimento degli obblighi predetti il Comitato Centrale, trasmetterà – così come già avviene allo stato dell'organizzazione vigente - senza ritardo agli Uffici amministrativi documenti adottati ove contengano provvedimenti amministrativi o atti a contenuto economico giuridico ed ogni altro dato o informazione inerente il loro contenuto ed i relativi effetti.**

Appare necessario ricordare che, sia la pubblicazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), sia quella degli obiettivi di prevenzione della corruzione, che l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle

informazioni (art. 10, co.1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del PTPCT e la relativa assenza, può configurare la grave fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC può irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Per il perseguimento dell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, nel rispetto della modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016 – senza soluzione di continuità con quanto previsto dal precedente PTPC, si è disposto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), il quale dovrà pertanto occuparsi di “*svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione*” (PNA 2016). Tale soluzione di unificazione ed accorpamento dei ruoli in un'unica persona è conforme con la struttura amministrativa essenziale e semplificata che, allo stato è adottata dall'Ente.

Sempre in punto espressione degli obiettivi strategici del PTPCT in punto qualità e tipologia del dato da pubblicare, decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione è opportuno ripercorrere le novità normative alla luce della interpretazione applicativa dell'ANAC nel PNA 2016 e nelle prime Linee Guida del 28.12.2016. Attraverso l'art. 6, co. 3 del d.lgs. 97/2016 viene inserito, *ex novo*, nel d.lgs. 33/2013 il Capo I-Ter – «*Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti*», con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni (art. 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt. 7 e 7-bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9).

Per rispettare gli obblighi di legge, la FNCO pone come proprio **obiettivo strategico** il rispetto, la garanzia e la vigilanza sulla qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013. Pertanto **il Responsabile del Procedimento di pubblicazione dati, di concerto con il RPCT, avrà cura con la medesima cadenza bimestrale sopra indicata, di valutare 1) l'integrità, 2) il costante aggiornamento, 3) la completezza, 4) la tempestività, 5) la semplicità di consultazione, 6) la comprensibilità, 7) l' omogeneità, 8) la facile accessibilità, 9) la conformità ai documenti originali, 10) l'indicazione della provenienza e riutilizzabilità.**

A tale fine, in linea di continuità con la struttura “a finestre” che l'attuale sito internet istituzionale dedica ai dati pubblicati nella sezione all'Amministrazione Trasparente, la FNCO, **con apposita delibera del Comitato Centrale**, da adottare entro mesi 2 dall'adozione del PTPCT, attribuirà incarico per l'adozione di modalità di presentazione, fruizione, pubblicazione del dato in forma chiara ed immediatamente comprensibile, ad esempio (come suggerito nelle LG ANAC 28.12.2016) **esponendo in tabelle aggiornate a tutto il 2016 i dati oggetto di pubblicazione**, poiché l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Per soddisfare analoghe esigenze di chiarezza, veridicità ed aggiornamento del dato la FNCO – per il tramite del RPCT – si fa obbligo di curare con “assiduità” ed “immediatezza”

l'indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento, ferma restando l'applicazione alla Sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito istituzionale delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto.

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato. La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

Un'altra agevolazione è contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ove è ammessa la possibilità che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

In ultimo e per esaurire la parte introduttiva relativa alle modifiche normative introdotte in materia di obblighi di Trasparenza della Pubblica Amministrazione, e relativa alla espressione dei principali obiettivi strategici della FNCO, va rilevato che il decreto 97/2016 ha perseguito, inoltre, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche. In questa direzione vanno interpretate le due misure di semplificazione introdotte all'art. 3 del d.lgs. 33/2013. La prima (co. 1-bis) prevede **la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive**, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all'ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali. Ciò in conformità con i principi di **proporzionalità e di semplificazione** e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del d.lgs. 33/2013.

La seconda (co. 1-ter) consente all'ANAC, in sede di adozione del PNA, di modulare 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 per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali**.

Si consideri, infine, quanto previsto all'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del d.lgs. 33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del d.lgs. 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati. In quel caso, nella sezione "Amministrazione trasparente" dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

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

Salvi i limiti stabiliti dal decreto lgs 33/2013, come novellato dal D.lgs. 97/2016. gli obblighi di trasparenza in esso contenuti comportano:

in capo alla FNCO, **l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole all'Allegato 1) delle Linee Guida del 28.12.2016 (Delibera n. 1310) relativo "SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE " – che qui si richiama integralmente e che si intende parte integrante della Sezione del Piano dedicata alla Trasparenza, cui viene allegato integralmente-** nei propri siti istituzionali dei **documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività della FNCO.** In ogni caso i principali atti e documenti di cui si garantisce, ove non ancora pubblicati e nei tempi di legge, la pubblicazione sono in via sintetica indicati in:

1) **Atti di carattere normativo e amministrativo generale** (art. 12 D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 da intendersi come *"ogni atto – sia esso espressamente previsto da una norma di legge sia che venga adottato nell'esercizio di un autonomo potere amministrativo o gestionale, come precisato dal legislatore nel 2016 - che riguardi l'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi, i procedimenti, l'interpretazione di disposizioni di legge che incidono sull'attività dell'amministrazione/ente e i codici di condotta"* (PNA 2016, Linee Guida ANAC 28.12.2016);

2) **Atti concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente** e segnatamente : a) **titolari di incarichi di collaborazione e consulenza esterna** (art. 15), b) **bandi di concorso per il reclutamento di personale presso l'amministrazione** (art. 19), c) **dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato** (art. 22);d) **provvedimenti amministrativi** (art. 23); e) **dati aggregati relativi all'attività amministrativa** (art. 43); f) **atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati** (art. 26, Delibera ANC 59/2013);

3) **Dati relativi all'uso delle risorse pubbliche** (art. 5 che riguarda ogni dato o documento concernente i pagamenti dell'ente e che permetta di individuare la tipologia di spesa sostenuta, l'ambito temporale di riferimento ed i beneficiari, la causale della spesa genericamente aggregabili nelle categoria delle Uscite correnti e delle Uscite in conto capitale) con particolare attenzione alla pubblicazione dei documenti di sintesi quali il a) **bilancio, preventivo e consuntivo, piano degli indicatori e risultati attesi di bilanci, dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi** (art. 29); b) dati relativi ai beni immobili ed alla gestione del patrimonio (art.30); c) dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31);

4) **Dati relativi alle prestazioni offerte ed ai servizi erogati** , con particolare attenzione ai a) dati sui servizi erogati (art. 32); b) dati sui tempi di pagamento dell'amministrazione; c) procedimenti e controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35).

5) **Dati relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture** (art. 37, delibera ANAC 39/2016 recante «*Indicazioni alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed trasmissione delle informazioni all'ANAC ai sensi dell'art.1 co. 32 della l. 190/2012 come aggiornato dall'art. 8 co.2 della legge 69/2015*». A proposito degli obblighi di pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, co. 32 della l.190/2012, e tenuto conto della formulazione molto generale del rinvio agli atti di cui all'art. 29 del d.lgs.50/2016, l'ANAC ritiene che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ai sensi dell'art. 2bis del d.lgs. 33/2013, siano tenuti a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione "Bandi di gara e contratti" gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 50/2016, come elencati nell'allegato 1, nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara, ferma restando la possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato ai predetti verbali, ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. Gli atti in questione possono essere pubblicati nella predetta sotto-sezione, anche tramite link ad altre parti del sito, in attuazione dell'art. 9 del d.lgs. 33/2013.

Nell'ambito dell'assolvimento di detto obbligo la FNCO si impegna a rispettare i criteri di: facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

Riguardo alla descrizione delle funzioni e dell'assetto organizzativo si rimanda a quanto riportato nell'introduzione e nell'analisi di contesto del prima sezione del Piano ovvero quella di Prevenzione della corruzione.

2. Obiettivi Strategici della FNCO in materia di Trasparenza

L'obiettivo strategico è l'adeguamento della FNCO ai principi di cui al d. lgs 165/2001 e al d. lgs 150/2012. In tale ottica dovranno essere implementati e adottati dall'organo di vertice della FNCO tutti gli atti e strumenti regolamentari necessari. Tale obiettivo strategico è considerato funzionale alla promozione dell'innovazione, dell'efficienza organizzativa, della trasparenza e della

prevenzione della corruzione. A supporto di tale obiettivo saranno adottati tutti gli strumenti avanzati di comunicazione con tutti i soggetti destinatari del PTPCT.

L'obiettivo è quindi –come meglio spiegato nella parte introduttiva - far conoscere, a chiunque ne abbia interesse, l'ufficio ed il soggetto responsabile e i tempi per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari e dei componenti degli organi d'indirizzo politico, amministrativo e di controllo della FNCO, coinvolti in tale processo di trasparenza.

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

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Sulla base dell'indirizzo politico-amministrativo e delle direttive del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono attivati, oltre che forme di consultazione in fase di adozione ed in fase di ogni aggiornamento del PTTI, anche specifici incontri sul tema della trasparenza. Specificatamente tali tematiche saranno affrontate in occasione della “Formazione e comunicazione finalizzata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza” come descritta nella sezione del PTPCT a questa misura dedicato.

Due volte l'anno sarà organizzata la “Giornata della prevenzione della corruzione e trasparenza ed in tale occasione il Responsabile espone sinteticamente gli obiettivi conseguiti nel periodo di riferimento dando, successivamente, spazio alle domande e agli interventi dei soggetti interessati, anche esterni, alla FNCO. Al termine della giornata, i partecipanti all'incontro rispondono ai quesiti contenuti nel questionario di *customer satisfaction*.

4. Processo di attuazione del programma

I soggetti responsabili della pubblicazione e della qualità dei dati sono il Responsabile dell'Procedimento di pubblicazione dei dati ed il RPCT, secondo le modalità e le tempistiche sopra individuate. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza oltre a svolgere funzioni di monitoraggio e vigilanza sull'adempimento agli obblighi di legge impartisce, inoltre, apposite direttive, per assicurare il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione <<Amministrazione Trasparente>> del sito web della FNCO. I responsabili di procedimento di concerto e sotto la diretta supervisione del Presidente verificano, per quanto di competenza, l'esattezza, la completezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di assecondare le misure previste dal Garante per la protezione dei dati personali.

6. Misure di monitoraggio e vigilanza.

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

Il RPCT assicura il monitoraggio degli adempimenti ed in tal senso si avvale della collaborazione dei dipendenti della FNCO predisponendo un documento di controllo ed uno scadenziario.

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

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

7. L'accesso civico.

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

Infatti l'art. 2 del Decreto, nel modificare l'art. 1 comma 1 del D.lgs 33/2013, ha espressamente inserito l'indicazione ulteriore circa lo scopo della trasparenza come "accessibilità totale" al fine non solo di *"favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* ma anche e soprattutto, al fine *"di tutelare i diritti dei cittadini e di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività dell'amministrazione"*.

A fronte della rimodulazione della trasparenza *on line* obbligatoria, l'art. 6, nel novellare l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Mentre nella precedente versione del D.Lgs. 33/2013 oggetto della disciplina de qua erano *"gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni"*, nel riscritto comma 1 dell'art. 2 del D.lgs. 33/2013 si chiarisce che *"le disposizioni del presente"*

decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'art. 2 bis garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

La normativa e la procedura già prevista con il precedente PTPC deve, dunque essere implementata. In caso di richiesta di pubblicazione del dato da parte del cittadino di dato che deve essere obbligatoriamente pubblicato entro 30 giorni dalla richiesta la FNCO deve:

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

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

Prima della riforma, in caso di ritardo o mancata risposta da parte della FNCO il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della l. n. 241 del 1990. Sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi. Il titolare del potere sostitutivo, ricevuta la richiesta del cittadino, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione in base a quanto previsto dalla legge. I termini per il suo adempimento sono quelli di cui all'art. 2, comma 9 ter, della l. n. 241 del 1990, ossia un termine pari alla metà di quello originariamente previsto. Per la tutela del diritto di accesso civico si applicano le disposizioni di cui al d.lgs. n. 104 del 2010.

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

- 1) all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- 2) al vertice politico dell'amministrazione, all'O.I.V./Struttura equivalente ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile della trasparenza ha delegato a ricevere le richieste di accesso civico il funzionario responsabile dell'Area affari istituzionali ed amministrativi.

Lo scopo della novella legislativa in materia di trasparenza è quello di garantire **la libertà di accesso a dati e documenti in possesso della pubblica amministrazione** *“tramite l'accesso civico”* in primis e solo in subordine *“tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”*. Per il perseguimento di questo scopo l'art. 6 del Decreto ha introdotto un nuovo comma 2 all'art. 5 del D.Lgs 33/2013 e stabilito che *“chiunque ha diritto di accedere ai dati ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di*

pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis". Con i limiti indicati dalla norma citata, è stato dunque istituito un diritto generale di accesso a dati e documenti pubblici che torva il suo equivalente in quella che nei sistemi anglosassoni è definita con l'acronimo di FOIA (*Freedom Of Information Act*).

Dunque, mentre prima della riforma "Madia" l'accesso civico si configurava come inadempimento da parte della PA all'obbligo di "*pubblicare documenti, informazioni e dati sul proprio sito istituzionale*" poiché oggetto di accesso civico erano solo i dati che dovevano obbligatoriamente essere pubblicati, dopo la riforma chiunque può accedere ai dati detenuti dalla PA anche se non compresi in quelli oggetto di pubblicazione.

Pertanto la procedura sopra esposta deve intendere sostituita dalla seguente. A fronte della richiesta di accesso civico di dati, documenti e informazioni, il Comitato Centrale deve ai sensi del comma 6 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 rispondere con provvedimento espresso e motivato: "**il procedimento di accesso civico deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.**". Premesso, dunque, che il Comitato Centrale, o suo delegato, deve rispondere nel termine predetto con atto motivato, il nuovo art. 6 del D.Lgs. ha previsto rimedi esperibili dal privato nel caso di rigetto totale o parziale della sua domanda di accesso. Ai sensi del citato art. 6, il richiedente prima di adire l'Autorità Giurisdizionale, ha la possibilità 1) **di presentare una richiesta motivata al RPCT** (art. 6 comma 7); 2) **di presentare un ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale** (art. 6, comma 8, nel caso di enti locali o di amministrazioni regionali). Avverso le decisioni di questi due soggetti, oppure avverso il primo diniego dell'Ente, il cittadino può proporre ricorso al TAR entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione impugnata ex art. 116 c.p.a.