

**FEDERAZIONE NAZIONALE DEGLI ORDINI DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA  
(FNOPO)**

\*\*\*\*\*

**PIANO TRIENNALE PER LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E  
PER LA TRASPARENZA (P.T.P.C.T)  
2025-2027**

Il presente documento, elaborato e proposto dalla Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è stato adottato con delibera n. 2 del 17 gennaio 2025 da parte del Comitato Centrale della FNOPO.

**Publicato sul sito internet <http://www.fnopo.it/>  
Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”**

## **SOMMARIO**

### **1. PARTE GENERALE**

- 1.1. Breve introduzione
- 1.2. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
- 1.3. Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio
- 1.4. Processo e le modalità di predisposizione del PTPCT

### **2. ANALISI DEL CONTESTO**

- 2.1. Analisi del contesto esterno
- 2.2. Analisi del contesto interno
  - 2.2.1. Struttura organizzativa della Federazione
  - 2.2.2. Cenni sulla struttura economica e patrimoniale della FNOPO
  - 2.2.3. Mappatura dei processi

### **3. LA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

- 3.1 Individuazione delle aree di rischio
- 3.2 Valutazione del rischio

### **4. ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE GENERALI E SPECIFICHE**

- 4.1 Inconferibilità, incompatibilità e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors)
- 4.2 Whistleblower - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- 4.3 Tempi di attuazione delle misure di prevenzione del rischio
- 4.4 Forme di consultazione in sede di elaborazione e/o di verifica del PTPCT
- 4.5 Definizione del processo di monitoraggio sull'implementazione del PTPCT ed aggiornamento del Piano
- 4.6 Elenco dei reati configurabili nella FNOPO

### **5. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2025-2027**

- 5.1 Introduzione: Le novità legislative introdotte con il D.Lgs. 97/2016, gli indirizzi del PNA 2016, 2017, 2018, 2019 e le linee guida ANAC del 28.12.20. Gli obiettivi strategici della FNOPO in materia di Trasparenza
- 5.2 Obiettivi Strategici della FNOPO in materia di Trasparenza
- 5.3 Iniziative di comunicazione della trasparenza
- 5.4 Processo di attuazione del programma

### **6. MONITORAGGIO E RIESAME**

### **7. L'ACCESSO CIVICO**

### **8. APPENDICE NORMATIVA**

## 1. PARTE GENERALE

### 1.1. Breve introduzione

La Federazione nazionale degli ordini della professione di ostetrica (di seguito FNOPO) è un ente pubblico non economico e agisce quale organo sussidiario dello Stato al fine di tutelare gli interessi pubblici, garantiti dall'ordinamento, connessi all'esercizio professionale. L'ente è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare e sottoposto alla vigilanza del Ministero della salute ed è finanziata esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica.

Ai sensi della legge 3/2018 assicura un adeguato sistema di informazione sull'attività svolta, per garantire accessibilità e trasparenza alla loro azione, in coerenza con i principi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. La Fno, rappresentanza esponenziale della professione di Ostetrica/o presso enti e istituzioni nazionali, europei e internazionali sono attribuiti i compiti di indirizzo e coordinamento e di supporto amministrativo agli Ordini nell'espletamento dei compiti e delle funzioni istituzionali.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (di seguito PTPCT) 2025-2027, è adottato ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d. lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Il PTPCT ed il Piano per la Trasparenza FNOPO sono integrati tra loro e costituiscono un unico documento in ossequio a quanto disposto dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97; il Piano tiene altresì conto del recente D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, recante il c.d. Codice dei Contratti Pubblici.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPC) della Federazione Nazionale Ordini Ostetriche (FNOPO) viene redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 tenendo conto della peculiarità ordinamentali degli Ordini professionali e delle rispettive Federazioni nazionali, nonché della struttura dimensionale della FNOPO, delle proprie specificità organizzative e della particolare *mission* istituzionale perseguita.

Il Comitato Centrale della FNOPO, Organo di indirizzo politico dell'Ente fin dal suo insediamento nell'aprile 2021, ed in continuità con il mandato precedente, ha proseguito nell'adozione di iniziative e misure volte alla promozione dell'integrità e della trasparenza nonché alla 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 FNOPO e quale attestazione d'integrità per i soggetti esterni che, direttamente o indirettamente, abbiano interesse a che la FNOPO operi e agisca in un contesto sfavorevole alla corruzione.

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 la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e la Delibera n. 777 del 24 novembre 2021 riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e colleghi professionali che hanno richiesto da parte della FNOPO un complesso processo di valutazione e di coordinamento delle diverse disposizioni, di armonizzazione concettuale e sostanziale, basate sulla normativa vigente e sul PNA 2022 (aggiornamento dicembre 2024) e sulle specifiche norme che regolamentano il sistema ordinistico delle professioni intellettuali.

Alla luce dei chiarimenti resi nella Parte Generale del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e confermati negli atti di indirizzo conseguenti 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 nominato con delibera n. 26 del 17.04.2021 della dott.ssa Rovelli Nadia, consigliera priva di carica e deleghe gestionali.

Il coinvolgimento da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ( di seguito RPCT) sia dei Componenti degli Organi Istituzionali sia dei dipendenti in interventi formativi/informativi nel corso del 2021, tenuti anche con modalità a distanza, vista la situazione pandemica vissuta, ha prodotto i suoi effetti rafforzando la capacità di azione dell'Ente, aumentando la consapevolezza dei decisori politici dell'opportunità/necessità di supportare l'attuazione delle politiche anticorruzione e trasparenza come previsto dagli obiettivi strategici adottati.

L'azione di digitalizzazione di alcuni processi amministrativi si è concretizzato con l'aggiornamento della gestione della tenuta dell'Albo nazionale comprese le modifiche dovute alla normativa sull'obbligo vaccinale delle professioni sanitarie, DL 172/2021, così come le riunioni degli organi istituzionali ed i consigli nazionali che si sono riuniti quasi esclusivamente on line compreso il Collegio dei Revisori dei Conti. L'architettura gestionale e le competenze del personale hanno assicurato uno svolgimento completo delle attività in un'ottica di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa nonostante l'emergenza pandemica abbia talvolta minacciato l'operosità. Le competenze apprese durante gli eventi formativi dal personale e Consiglieri FNOPO hanno permesso di focalizzare l'attenzione sull'individuazione e mitigazione dei rischi evidenziati dalle mappature, consentendo riflessioni su eventuali criticità e possibili azioni di miglioramento.

Seguendo la linea già adottata con i precedenti PTPCT 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 - G.U. 30/10/2013, n.255). L'introduzione di procedure per il funzionamento degli Uffici garantisce allo stato attuale all'Ente un meccanismo essenziale 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.

## **1.2. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**

L'adozione ed attuazione del presente PTPCT risponde all'obiettivo della FNOPO di rafforzare i principi di legalità, di buon andamento, correttezza e di trasparenza nella gestione amministrativa e funzionamento delle dell'ente attraverso l'implementazione di un complesso di misure preventive aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione. Il PTPCT è inoltre finalizzato ad assicurare la correttezza dei rapporti tra la Federazione e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni anche a sviluppare la consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione, oltre a produrre conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione, determina un danno per la Federazione, ente sussidiario dello Stato.

La Federazione, per il triennio 2025-2027, intende perseguire la propria politica di prevenzione della corruzione e di trasparenza attraverso le seguenti azioni:

- 1) Rispetto e costante miglioramento delle misure di anticorruzione già in essere;
- 2) Monitoraggio periodico ed adozione di nuove misure di prevenzione specifiche ai rischi rilevati
- 3) Rispetto degli obblighi di trasparenza e, per l'effetto, costante e tempestivo aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente nonché gestione tempestiva ed efficace delle richieste di accesso;
- 4) 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;
- 5) salvaguardare l'applicazione delle norme sulla inconfiribilità e le incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013;
- 6) Consolidare le azioni di supporto agli Ordini territoriali per una migliore e più omogenea rispondenza alla normativa anticorruzione e trasparenza

- 7) Assicurare la correttezza dei rapporti tra la FNOPO 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;
- 8) Rafforzare il sistema di prevenzione e risoluzione dei “conflitti di interesse”, anche potenziali, che possono realizzarsi quando una delle cariche elettive partecipa a tavoli tecnici organizzati da enti pubblici o da organizzazioni private, oppure quando la stessa FNOPO istituisce tavoli tecnici o gruppi di lavoro invitando soggetti privati.

**Gli obiettivi secondari o specifici sono:**

1. 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 quale ad esempio rendere tracciabile e trasparente ogni rapporto di collaborazione stabile occasionale di FNOPO, tramite sue cariche istituzionali, con enti pubblici o privati, illustrando:
  - a) il processo decisionale attraverso cui si è deciso l’avvio della collaborazione;
  - b) le motivazioni e le finalità del rapporto;
  - c) i tempi e le modalità di suo sviluppo;
  - d) gli obiettivi che si intendono raggiungere;
  - e) i costi sopportati o preventivati;
  - f) l’assenza di conflitto di interessi anche potenziale dei componenti del C.C. FNOPO, o da questo designati, che partecipano a tavoli tecnici, commissioni di studio, progetti di ricerca, formazione, comunicazione.
2. Coinvolgimento dell’Organo di Indirizzo politico e dell’intera organizzazione amministrativa dell’Ente (cariche istituzionali, consiglieri, revisori dei conti, dipendenti) nella impostazione della strategia della prevenzione della corruzione e nelle fasi di predisposizione, approvazione ed attuazione del Piano.
3. 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 Politico. Le attività e il ruolo del RPCT sono realizzate con il supporto dei Consulenti esterni e nello specifico nel Consulente legale esterno con il supporto giuridico amministrativo.
4. Rafforzamento e implementazione dell’azione di supporto agli Ordini territoriali nella predisposizione ed attuazione dei PTPCT al fine di migliorare la mappatura dei processi e la progettazione delle misure di prevenzione della corruzione, predisponendo Linee Guida e atti di indirizzo cui gli Ordini 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 Ordini territoriali.
5. Semplificazione e la razionalizzazione delle attività dell’amministrazione in materia anticorruzione e trasparenza, prevedendo un’articolazione dei compiti e delle funzioni in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) dell’Ente stesso nel rispetto degli indirizzi resi da ANAC con delibera n. 777 del 24.11.2021, riguardante proposte di semplificazione per l’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali.
6. Rafforzamento del sistema di prevenzione e risoluzione dei “conflitti di interesse”, anche potenziali delle cariche dell’ente con particolare riguardo alla fase di designazione e partecipazione dei Componenti del Comitato Centrale o di professionisti esterni a tavoli tecnici istituiti da enti pubblici o privati;
7. Sensibilizzare gli Ordini a svolgere la necessaria azione di vigilanza e disciplina 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 grave mal pratica ostetrica e di abusivismo professionale, non solo contrastanti con principi di legalità dell’assistenza sanitaria – affidata con legge a professioni organizzate in Ordini e Ordini con appositi Albi – ma pericolose per la salute pubblica in ambito materno-fetale-neonatale, in ottemperanza alle nuove norme di contrasto all’esercizio abusivo delle

professioni ordinate ai sensi della Legge 31.1.2018, n. 3 recante “norme di riordino delle professioni sanitarie ed in materia di sperimentazione clinica” (c.d. Legge Lorenzin).

Inoltre, il PTPCT è finalizzato a determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la FNOPO 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.

### **1.3. Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio: compiti e responsabilità**

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

La FNOPO 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:

- a) 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.);
- b) la proposta di misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- c) la vigilanza sull’osservanza del Codice di comportamento e verifica delle ipotesi di violazione;
- d) l’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) che già viene adottato dall’ente e l’applicazione delle sanzioni.

Di seguito si delineano i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno della FNOPO indicando quali sono i relativi compiti e funzioni:

#### **I. Il Comitato centrale**

È l’organo di indirizzo politico composta da quindici consiglieri, eletti tra gli iscritti all’albo delle Ostetriche ogni 4 anni; all’interno dell’organo sono nominate 4 cariche gestionali: Presidente, Vicepresidente, Tesoriere e Segretario.

Funzioni del Comitato Centrale. Al Comitato centrale della FNOPO spettano le seguenti attribuzioni:

- a) adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale e regolamenti che regolano il funzionamento dell’Ente e che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- b) definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
- c) nominare il RPCT e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
- d) adotta il PTPCT – 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;*

- e) 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 procedurali, volte prevenire la realizzazione di detti rischi.

Tutti i componenti del Comitato centrale sono tenuti ad osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T. nonché a segnalare casi di personale conflitto di interessi e situazioni di illecito.

Lo stesso Comitato Centrale che, in assenza di dirigenti, dirige gli Uffici nella persona del Presidente 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.

## **II. Il Consiglio Nazionale**

Composto dai Presidenti in carica eletti dai rispettivi Consigli Direttivi dei 56 Ordini provinciali o interprovinciali o regionali delle Ostetriche, con la funzione di approvare il bilancio preventivo e il consuntivo della FNOPO, stabilire il contributo annuo di ciascun Ordine, approva i regolamenti interni della FNOPO. Il Consiglio Nazionale svolge le seguenti attività:

- a) osserva le disposizioni contenute nel P.T.P.C.;
- b) segnala situazioni di conflitto di interesse e situazioni di illecito;
- c) 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 procedurali, volte prevenire la realizzazione di detti rischi.

## **III. Il Collegio dei revisori dei conti**

Il Collegio dei revisori è composto dal 2021 da 3 membri eletti ed 1 membro esterno iscritto all'Albo dei revisori legali in funzione di presidente ai sensi dell'art. 4 della Legge 31.1.2018, n. 3, partecipa al processo di prevenzione e gestione del rischio e nello specifico

- a) considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- b) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- c) osserva le misure contenute nel P.T.P.C.T;
- d) suggerisce le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti di controllo contabile a questo attribuiti;
- e) segnala casi di personale conflitto di interessi;
- f) segnala le situazioni di illecito.

- IV. **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** quale soggetto a cui sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative, è titolare del potere di predisposizione e di proposta del Piano Triennale per la Prevenzione Corruzione (PTPCT) all'Organo di Indirizzo Politico. Le attività e il ruolo del RPCT sono realizzate con il supporto di Consulenti esterni e nello specifico nel Consulente legale esterno con il supporto giuridico amministrativo. La qualifica ed il ruolo di RPCT coincidono con il responsabile della trasparenza ed è assunto da un 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 e svolge i seguenti compiti:

- a) i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- b) elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della legge 190/2012);
- c) 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;
- d) cura e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione come indicazioni dell'ANAC, sul sito istituzionale assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- e) predispose il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- f) verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art 1, co. 10, l. 190/2012);
- g) gestisce le richieste di accesso civico nonché dei casi di riesame.

#### V. Referente per la prevenzione della corruzione

Secondo quanto previsto dall'orientamento dell'ANAC, 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, consentirebbe, ad avviso della FNOPO, 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.

Nel corso del triennio precedente (2022-2024), si è valorizzato il ruolo del referente per la prevenzione della corruzione, assunto dal Dott. Ciardi. Le interlocuzioni tra il referente ed il RACT avvengono con sistematicità con utilizzo di strumenti e applicazioni per video chiamata.

Schematicamente si delineano le funzioni del Referente per la prevenzione della corruzione

<b>Referente per la prevenzione della corruzione</b>	<b>Obblighi</b>	<b>Periodicità</b>
Funzionario area amministrativa della FNOPO	Esposizione delle attività svolte in ambito ACT	Semestrale/annuale
	Osserva le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012)	Sempre
	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
--	--	--------------------------------

## VI. Data Protection Officer

Svolge attività di vigilanza e controllo sulla sussistenza di basi giuridiche idonee alla pubblicazione dei dati ed al rispetto del principio di minimizzazione degli stessi o, nel caso sia previsto, del rispetto degli obblighi informativi e di consenso degli interessati. Supporta i soggetti incaricati negli obblighi di pubblicazione e nella gestione delle richieste di accesso, laddove vi siano tematiche afferenti alla protezione dei dati personali.

## VII. Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

Partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); segnalano le situazioni di illecito al referente e al responsabile dell'anticorruzione (art. 8 Codice di comportamento) e si impegnano ad osservare, le disposizioni del Codice etico e di comportamento della FNOPO. Coadiuvano il RPCT nella gestione della pubblicazione dei documenti sul sito della FNOPO. Partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure.

## VIII. 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 FNOPO:

- a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.; segnalano le situazioni di illecito;
- b) si adeguano e si impegnano ad osservare, laddove compatibili, le disposizioni del Codice etico e di comportamento della FNOPO.

### 1.4. Processo e modalità di predisposizione del Piano

Il presente Piano è stato approvato dal Comitato centrale con delibera n. 2 del 17 gennaio 2025 su proposta della Responsabile della prevenzione della corruzione designato dott.ssa Rovelli Nadia, nominata in data 17.04.2021 con Delibera n 26/2021, cui ha fatto seguito (ai fini della sua adozione), la consultazione pubblica online sul sito istituzionale della FNOPO [www.fnopo.it](http://www.fnopo.it), previo annuncio e/o comunicazione da rivolgere ai principali *stakeholder*.

Per elaborare il presente Piano è stata seguita una procedura di consultazione dei Consiglieri del Comitato centrale, i dipendenti amministrativi dell'Ente ed il consulente legale anticorruzione e trasparenza della FNOPO.

Previo recepimento delle ultime indicazioni legislative e dell'ANAC in materia anticorruzione e trasparenza, la predisposizione del presente PTPCT giunge all'esito 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 i Presidenti dei Ordini 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* - dell'RPCT sulle aree di rischio individuate nei piani precedentemente adottati, attraverso l'utilizzo dello strumento della 'Mappatura delle aree di rischio'.

La stabilizzazione della figura del RPCT e della dotazione organica degli Uffici Amministrativi consente una stabile attività di monitoraggio sulle aree di rischio già individuate nel previgente piano, nonché l'individuazione di nuove fonti di rischio corruttivo per l'ente. Il monitoraggio costante sulle fonti ed aree di rischio corruttivo è reso possibile dalla stessa partecipazione diretta del RPCT alle sedute del Comitato Centrale in qualità di componente, sede in cui vengono discusse e votate tutte le questioni inerenti all'attività amministrativa ed istituzionale della Federazione. Inoltre, il RPCT è destinatario di tutte le comunicazioni via mail in uscita dalla Presidenza e dagli Uffici amministrativi e tiene periodici (almeno settimanali) contatti con i tre dipendenti attualmente in servizio che svolgono il ruolo di referenti, comunicando al già menzionato dubbio, criticità, problemi organizzativi e comunque legati allo svolgimento della loro attività lavorativa.

L'aggiornamento annuale del PTPCT potrà essere determinato dall'eventuale mutamento della normativa o dall'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT, anche dovuti a modifiche legislative delle competenze della Federazione. Il RPCT potrà proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che circostanze sopraggiunte possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

## **2. ANALISI DEL CONTESTO**

### **2.1 Analisi del contesto esterno**

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 FNOPO e specificatamente sia in relazione al contesto ordinistico e sia al contesto della sanità. La FNOPO si colloca 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. La stessa Legge 3/2018 prevede espressamente che gli Ordini e le Federazioni Nazionali assicurano un adeguato sistema di informazione sull'attività svolta, per garantire accessibilità e trasparenza alla loro azione, in coerenza con i principi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. 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*.

La FNOPO, in quanto ordine nazionale di una professione sanitaria (l'ostetrica), si colloca inevitabilmente nel contesto della Sanità. In tal senso pertanto la FNOPO 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.

Gli aggiornamenti del PNA dell'ANAC hanno identificato il settore dei prodotti farmaceutici, dei dispositivi, delle tecnologie nonché dell'attività di ricerca, formazione, 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 FNOPO, in seguito al recepimento di segnalazione del RPCT proprio in relazione ai rapporti fra FNOPO 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 FNOPO, in coerenza con l'attività di monitoraggio del RPCT (pubblicata sulla sezione amministrazione trasparente del sito [www.fnopo.it](http://www.fnopo.it)) ed in coerenza con quanto previsto nell'Aggiornamento del PNA dell'ANAC (Det. Anac 12 del 28/10/2015), sussiste l'attuale necessità che la FNOPO implementi le seguenti misure:

- a) adozione di un'apposita dichiarazione resa pubblica nella sezione trasparente del sito [www.FNOPO.it](http://www.FNOPO.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 FNOPO 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 FNOPO 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.
- b) aggiornamento del *Codice etico e comportamento della FNOPO* con 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 applicazione per tutti i dipendenti della FNOPO, per gli organi d'indirizzo politico amministrativo, per i collaboratori e consulenti che a qualsiasi titolo operino presso la FNOPO;
- c) l'adozione di una specifica procedura per documentare avvicendamento/rotazione nei rapporti tra FNOPO e Enti o ONG per progetti di ricerca e/o di esperienze internazionali.

Nell'espletamento delle sue funzioni la FNOPO si rapporta con i seguenti soggetti, identificabili come principali stakeholders della FNOPO:

- Ordini territoriali provinciali, interprovinciali e regionali,
- Ministeri
- Commissioni tecniche
- Altri Enti ordinistici professionali
- Pubblica Amministrazione
- Università
- Consulenti
- Provider
- Istituzioni private
- Fondazioni
- Società scientifiche
- Aziende ospedaliere

## 2.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno fotografa una situazione pressoché immutata, poiché non emergono eventi corruttivi di alcun genere che siano mai stati segnalati all'autorità giudiziaria o particolari problematiche legate alla legalità per l'Ente. L'organo politico lavora in buona sinergia con il personale amministrativo consentendo un costante confronto ed un monitoraggio continuo dell'attività su entrambi i fronti, quello politico e quello amministrativo. L'RPCT non è isolato nel suo lavoro, ma può condividere il processo di analisi del sistema e di valutazione delle eventuali criticità in sintonia sia con il personale che con il Comitato Centrale, che offrono la massima collaborazione.

Per un quadro complessivo delle norme di legge e regolamentari che disciplinano le competenze ed il funzionamento dell'ente si rinvia alla lettura dell'elenco di disposizioni normative elencate nella Appendice normativa del presente Piano.

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 e consente la corretta progettazione delle misure di prevenzione contestualizzate e personalizzate rispetto all'ente stesso.

A dette analisi e valutazioni va, in ogni caso, premesso che la FNOPO è un ente non economico, che i processi amministrativi ed organizzativi fanno capo a cariche elettive gratuite e sono incardinati in un Ufficio Amministrativo che si compone di 3 dipendenti, che alle cariche istituzionali della FNOPO sono attribuiti precisi poteri gestionali non solo di tipo politico-istituzionale, ma anche di tipo amministrativo-contabile e finanziario e più precisamente poteri di spesa, di organizzazione, gestione e controllo delle risorse umane e di quelle finanziarie. Per questa ragione le cariche istituzionali della FNOPO sono, giuridicamente oltre che politicamente, responsabili in via esclusiva della gestione dell'attività amministrativa e dei relativi risultati.

Alla luce della normativa in vigore, la FNOPO 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 Ordini 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 FNOPO 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.

La creazione e formazione di una stabile ed affidabile dotazione organica, nonché la trasformazione dei Collegi in Ordini professionali attuata con Legge 3/2018, ha necessitato il differimento dell'attività auto-regolamentare che allo stato appare possibile alla luce delle indicazioni legislative e ministeriali. La FNOPO ha attivato il processo per l'elaborazione di uno "Statuto" e di un successivo "Regolamento interno" base per i successivi regolamenti interni degli Ordini provinciali ed interprovinciali, che dovrà fare riferimento ai regolamenti di cui all'articolo 4 comma 5 e 6 della legge 3/2018 e all'articolo 9 del 15.3.2018, col 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.

**Sul punto va rimarcato che, proprio al fine di preparare la predetta attività regolamentare, la Federazione ha ritenuto di centralizzare il servizio di assistenza, formazione e supporto e consulenza agli Ordini nella materia amministrativa, della prevenzione delle forme di corruzione (o cattiva amministrazione) e della trasparenza, nella convinzione che la classe dirigente dovesse ricevere adeguata formazione su queste materie, necessaria alla responsabilizzazione della stessa ed alla creazione di una cultura della legalità nel mondo ordinistico.**

La Federazione, in adeguamento al nuovo Regolamento UE 679/2016, dal 2019 ha centralizzato il servizio di *Servizio General Data Protection Regulation (GDPR)* per il quale l'erogazione del servizio di adeguamento è completamente gratuito per tutti gli Ordini provinciali e interprovinciali, mentre, il servizio DPO avrà un costo minimo calcolato per ogni Ordine in rapporto al numero degli iscritti secondo la classificazione in 6 scaglioni degli Ordini stessi.

Il lavoro di raccordo fra uffici amministrativi ed organo di indirizzo politico, nonché la diretta partecipazione ai lavori del Comitato Centrale, consente l'individuazione di alcune criticità affrontate con la richiesta di pareri legali e successivamente analizzate ai fini della individuazione di nuove o più efficaci misure di prevenzione del rischio corruttivo, e ai fini del miglioramento del sistema anticorruzione.

In sintesi, le questioni di maggiore interesse emerse nell'ambito dell'attività di monitoraggio hanno riguardato:

- a) l'Area dell'acquisizione dei beni e servizi e dell'applicazione del Codice dei Contratti con particolare riguardo all'Area dell'organizzazione delle corrette procedure di gara per la selezione di consulenti esterni all'ente per lo svolgimento di attività di assistenza legale e contabile;
- a) l'Area dei rapporti con soggetti privati richiedenti collaborazione e *partnership* con FNOPO, con particolare riguardo a persone giuridiche (con o senza scopo di lucro) vicine al mondo sanitario, associazioni con finalità affini a quelle dell'Ordine professionale e comunque connesse alla salute pubblica in specie nell'area materno infantile, società scientifiche;
- b) l'Area della partecipazione di Componenti del Comitato Centrale FNOPO presso tavoli politici, tecnici, commissioni di enti pubblici oppure organizzati da soggetti privati;
- c) l'Area di partecipazione di soggetti privati (in specie associazioni di interesse per la categoria professionale ostetrica e società scientifiche) a tavoli tecnici, gruppi di studio e commissioni istituite da FNOPO nell'ambito di attività di formazione, ricerca ed approfondimento su temi di interesse per la categoria professionale;
- d) Area dell'organizzazione di eventi formativi, convegni e congressi, con particolare riguardo alla scelta dei Provider o PCO e dei rapporti con gli Sponsor;
- e) definizione dei rapporti tra FNOPO e Enti o ONG per progetti di ricerca e/o di esperienze internazionali

### **2.2.1. Struttura organizzativa della Federazione**

In merito, si evidenzia che le cariche istituzionali della FNOPO 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, ed in conformità esercitano poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Le cariche istituzionali 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 tre unità (due funzionari area C posizione economica C1 e un operatore area B posizione economica B1) e sono dirette e coordinate dal Presidente e dal Segretario della FNOPO con la collaborazione di ciascun componente del Comitato Centrale. Tale organico va integrato con la presenza di un team di consulenti esterni (sei di area giuridica – legale, ACT, GDPR/DPO, uno di area fiscale, uno di area informatica e uno di area sicurezza sui luoghi di lavoro) che prestano la propria collaborazione a supporto degli uffici amministrativi. Dal 1° dicembre 2021 l'Ente ha concluso l'assunzione del sig. Mirko Gargiulo a tempo pieno e indeterminato, tramite accesso alla graduatoria approvata dal Consiglio Nazionale Ordini Psicologi con la deliberazione n. 54 del 24 settembre 2021 per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti nell'area B, profilo economico B1, CCNL Enti pubblici non economici, per il personale degli uffici, profilo amministrativo. In data 31 marzo 2022 al termine del periodo di prova di quattro mesi previsto dal CCNL, il Comitato Centrale si è espresso positivamente alla conferma in ruolo del sig. Mirko Gargiulo nella relativa posizione funzionale di impiegato di fascia B posizione economica B1 della FNOPO. La struttura del personale è inoltre riportata nel documento 'PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE – FNOPO APPLICAZIONE DPR 404/1997' per il triennio 2022-2024, pubblicato nella sottosezione 'Personale' della sezione 'Amministrazione trasparente' del sito istituzionale FNOPO.

Nel corso dell'anno 2023 è stato avviato e risolto un rapporto di collaborazione con una risorsa di supporto alla Segreteria, con funzioni amministrative. La FNOPO ha avviato nell'anno 2023 una procedura per idonei in graduatoria di altri enti pubblici non economici per l'assunzione di un dipendente Cat. C. Ad agosto e a dicembre 2024 sono state assunte due risorse, con funzioni Cat. C.

La costante assistenza di consulenti esterni legali e fiscali, permette di monitorare – attraverso la redazione di pareri o il supporto diretto ed immediato ai funzionari ed alle Cariche direttive - i principali processi amministrativi afferenti l'adozione di provvedimenti amministrativi (delibere con efficacia interna all'ente e relative alla sua azione ed organizzazione, circolari indirizzate agli Ordini) e l'attività contrattuale nel rispetto delle regole e dei principi vigenti in materia di contratti pubblici e procedure di affidamento ad evidenza pubblica.

La struttura organizzativa della FNOPO implica che le funzioni istituzionali ed amministrative sono, attualmente, svolte contestualmente e collaborativamente da tutti i dipendenti, con alcune ripartizioni di funzione effettuate in relazione sia agli specifici inquadramenti funzionali e contrattuali sia in relazioni alle specifiche e delimitate competenze curricolari e professionali presenti.

- 1) **Amministrazione-Affari Giuridici e Contabilità dell'Ente**
- 2) **Ufficio Rapporti istituzionali e comunicazioni**
- 3) **Risorse Umane**

L'organismo di controllo interno è il Collegio dei revisori dei conti, composto da 3 membri di cui uno supplente appartenenti all'albo professionale delle ostetriche ed eletti in concomitanza con il Comitato centrale e da un membro esterno iscritto all'Albo dei revisori legali con funzione di presidente con incarico per la durata del Comitato centrale in carica, individuato tramite apposita indagine di mercato, ai sensi dell'art. 4 della Legge 31.1.2018, n. 3. Il sistema contrattuale relativo a lavori, servizi e forniture della FNOPO è stato adeguato in via generale al d. lgs 36/2023 "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 deve tuttavia essere integrato e/o rivisto alla luce di tali considerazioni:

- a) 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. 50 del d. lgs 36/2023;
- b) la previsione regolamentare delle acquisizioni in economia è stata completata e supportata dalla costituzione dell'Albo dei fornitori e dei consulenti, tale da semplificare al massimo le procedure di acquisizione e limitare anche i rischi di corruzione.

## **1. AMMINISTRAZIONE (AFFARI GIURIDICI E CONTABILITÀ DELL'ENTE)**

### **a) Segreteria –**

Gestire le attività di supporto segretariale dell'ente e ai componenti del Comitato Centrale, curando in particolare le seguenti attività:

- protocollazione, smistamento corrispondenza, centralino, archiviazione;
- convocazioni statutarie;

- diffusione degli atti approvati dal Comitato Centrale agli Ordini territoriali e alle altre Federazioni nazionali;
- cura dell'agenda del Comitato Centrale;
- pubblicazioni su sito istituzionale;
- gestione delle richieste di patrocinio gratuito.

#### **b) Attività fiscali e contabili -**

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;
  - Redigere situazioni contabili periodiche con la gestione del software ISI o altri;
  - Supporto alla predisposizione del bilancio consuntivo, il budget annuale e l'eventuale revisione budget in collaborazione con gli altri servizi della Federazione, nonché report periodici di rendicontazione sulle attività svolte (trimestrali);
  - Curare, interfacciandosi con i Servizi interessati, la raccolta nonché la trasmissione dei dati richiesti dagli Organismi Vigilanti o altri Enti sulla materia contabile, a supporto del Responsabile anticorruzione e trasparenza;
  - Curare l'aggiornamento dell'albo dei fornitori e servizi;
  - Assicurare, con cadenza periodica, la raccolta delle necessità di approvvigionamento di beni e servizi espresse dalle Strutture organizzative (uffici) della Federazione;
  - Svolgere attività di recupero quote Ordini;
  - Gestire le procedure di acquisizione di beni e servizi della Federazione (definizione e espletamento gare, manifestazioni d'interesse e indagini di mercato, anche attraverso MEPA, 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)
- **Affari giuridici -**
  - Studio, predisposizione e cura delle attività propedeutiche alla stesura di atti, interventi per la rappresentanza dell'ente, presso le istituzioni centrali dello Stato e delle regioni, di ogni organizzazione pubblica e privata, anche non profit. Studio di leggi e normativa inerente la vita dell'ente e la rappresentanza della categoria professionale. Studio, cura e predisposizione atti convenzionali.
  - Cura e predisposizione delle attività relative al Piano anticorruzione e trasparenza e supporto al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza della FNOPO;
  - Supporto al consulente legale per l'espletamento delle attività propedeutiche allo svolgimento delle procedure di contenzioso legale, giudiziale e stragiudiziale di natura istituzionale, patrimoniale, giuslavorista e fallimentare;
  - Curare, interfacciandosi con i Servizi interessati, la raccolta nonché la trasmissione dei dati richiesti dagli Organismi Vigilanti o altri Enti;
  - Supporto alle attività per l'ottemperanza *ope legis* sulla Privacy.
  - Curare le attività relative al sistema di Alert IMI
  - Assicurare la corretta tenuta e gestione di:
    - a) i verbali delle adunanze dell'assemblea del Comitato Centrale e del Consiglio Nazionale,
    - c) i registri delle relative deliberazioni,

d) l'autenticazione delle copie delle deliberazioni e degli altri atti da rilasciarsi a pubblici uffici o, nei casi consentiti, ai singoli interessati, come da normativa vigente;

## **2. UFFICIO RAPPORTI ISTITUZIONALI E COMUNICAZIONE**

### **c) Rapporti Istituzionali**

- Cura delle pubbliche relazioni;
- Cura attività di livello europeo;
- Supportare il Comitato Centrale 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, coordinandosi con gli enti/organizzazioni/servizi di volta in volta interessati; organizzazione di eventi formativi anche congressuali.
- Sviluppo di rapporti efficace con gli interlocutori esterni istituzionali di riferimento (Ministeri, Istituzioni sanitarie, Ordini locali, etc.) al fine di rafforzare i rapporti politico istituzionali già esistenti o da intraprendere, nonché 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;

### **d) COMUNICAZIONE**

Supportare il Comitato Centrale nelle attività volte alla cura del rapporto con gli altri enti, con particolare riguardo a:

- Il costante aggiornamento dei contenuti delle piattaforme tecnologiche e web della Federazione (sito web istituzionale, newsletter, etc.)
- Rappresentare il punto di riferimento per i rapporti con tutti gli organi di informazione;
- Supporto alle attività per la pubblicazione della rivista di categoria "Lucina".

## **3. ATTIVITA' RELATIVE ALLA GESTIONE DEL PERSONALE**

- Supporto nella gestione delle relazioni sindacali della Federazione, garantendo l'applicazione della normativa inerente la contrattazione nazionale e aziendale;
- Supportare il CC nel gestire i rapporti di lavoro del personale dipendente in collaborazione con il consulente incaricato 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 segreteria;
- Supporto al CC nel gestire le procedure di selezione del personale (definizione degli skill professionali ricercati, valutazione dei cv, etc.) nonché proporre e coordinare le attività di formazione.

### **2.2.2. Cenni sulla struttura economica e patrimoniale della FNOPO**

La FNOPO 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 è alimentato annualmente dalla contribuzione obbligatoria da parte degli Ordini provinciali e interprovinciali, quantificata in rapporto al numero degli iscritti all'albo provinciale o interprovinciale. L'importo dovuto dagli Ordini per ciascun iscritto è, attualmente, pari ad € 30,50 (quota modificata nel 2001).

**Per i dettagli economici si rinvia ai documenti ufficiali pubblicati sul sito istituzionale [www.fnopo.it](http://www.fnopo.it) nell'apposita Sezione "Bilanci" dell'Amministrazione Trasparente dell'Ente.**

### **2.2.3. Mappatura dei processi**

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

- a) le procedure elettorali del Comitato Centrale, del Collegio dei revisori dei Conti, nonché le nomine delle cariche istituzionali all'interno del Comitato Centrale;
- b) l'approvazione dei bilanci di previsione e consuntivo da parte del Comitato Centrale e Collegio Revisori Dei Conti prima e, successivamente, del Consiglio Nazionale;
- c) vigilanza, sul piano nazionale, sulla conservazione del decoro e l'indipendenza della professione;
- d) coordinamento, supporto amministrativo e promozione dell'attività degli Ordini territoriali;
- e) progetti ed iniziative volti a promuovere e favorire il progresso culturale, etico e scientifico, degli iscritti;
- f) designazione dei rappresentanti della Federazione presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere internazionale o nazionale;
- g) contributo alle Autorità Centrali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possano interessare la FNOPO e la Professione di Ostetrica;
- h) direttive di massima agli Ordini 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 Ordini territoriali.

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

- a) gli organi istituzionali della FNOPO (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 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.

L'attività dell'Ufficio Amministrativo e della segreteria si svolge a diretto contatto con quella del Comitato centrale, della Presidente (che come sopra ricordato a norma del DPR 221/1950, "*dirige gli uffici*") e del RACT della FNOPO. Altrettanta stretta collaborazione esiste fra l'Ufficio, La Presidente ed i Consulenti affidatari dei servizi legale, contabile – fiscale.

Senza pretesa di esaustività l'azione amministrativa/contabile e giuridica della FNOPO si estrinseca nelle seguenti attività:

- a) Gestione delle delibere di spesa;
- b) Tenuta dell'Albo Nazionale e suo aggiornamento;
- c) Esercizio della vigilanza sugli Ordini;
- d) Lettura Stampa e Novità legislative;
- e) Gestione dei rapporti con Istituti di Credito;
- f) Gestione delle Procedure di affidamento ed acquisizione di beni e servizi;
- g) Rapporti con fornitori ed in genere soggetti contraenti;
- h) Gestione dell'incasso delle quote annuali degli ordini territoriali;
- i) Controllo della regolarità degli incassi;
- j) Emissione mandati di pagamento;
- k) Emissione reversali;
- l) Elaborazione e stesura bilancio preventivo e consuntivo (in collaborazione con il consulente commercialista);
- m) Attività di studio e ricerca;
- n) Gestione adempimenti contributivi (in collaborazione con fiscalista e consulente del lavoro);
- o) Gestione rimborso spese degli organi elettivi;
- p) Tenuta e redazione scritture contabili (in collaborazione con il consulente commercialista);
- q) Assistenza a riunioni del Comitato centrale e del Collegio dei Revisori dei Conti;
- r) Elaborazione pareri giuridici su richiesta degli Ordini o iscritti all'Albo, studio di atti, documenti e della normativa (in collaborazione con il consulente legale);
- s) Disbrigo corrispondenza e tenuta del protocollo;
- t) Stesura circolari e comunicazioni;
- u) Archiviazione pratiche e documentazione;
- v) Organizzazione Convegni, Congressi, Corsi od eventi formativi e di aggiornamento;
- w) Elaborazione e gestione testi di comunicazione istituzionale;
- x) Tenuta Agenda impegni e scadenziari;
- y) Elaborazione statistiche;
- z) Gestione sito web (con la collaborazione di consulente informatico);

Lo stesso Ufficio Amministrativo supporta l'attività Istituzionale della FNOPO ed in particolare coadiuva la Presidente ed il Consiglio Direttivo:

- 1) nello svolgimento delle attività istituzionali e nei processi decisionali; coordina ed attua le delibere del Comitato e si occupa degli adempimenti connessi;
- 2) nello svolgimento dei processi di comunicazione istituzionale, interni od esterni, con particolare cura del protocollo degli atti e delle delibere e dell'archiviazione documentale;

Senza pretesa di esaustività, l'Ufficio Amministrativo – sotto la direzione della Presidente, delle cariche gestionali e del RACT e, ove richiesto, di concerto con i Consulenti dell'Ente – svolge i seguenti compiti di afferenza all'area "Affari Generali ed Istituzionali":

- a) Rapporti con FNOPO ed altri Enti o Istituzioni Pubbliche (Ministero, Regione, Università, organi politici);
- b) Reperimento di informazioni, atti e documenti;
- c) Stesura di atti e delibere;
- d) Disbrigo di corrispondenza, in entrata ed in uscita;
- e) Stesura di circolari e comunicazioni agli iscritti;
- f) Attività di studio e ricerca;
- g) Preparazione di riunioni del comitato centrale e gruppi di lavoro;

**Per quanto concerne il processo di affidamento di lavori, servizi e forniture, principale area di rischio per la FNOPO, si rappresenta quanto segue.**

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'ANAC 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 36/2023 in caso si tratti di valutazione economicamente vantaggiosa; provvede alla verifica dei requisiti di accesso alla gara e tramite gli strumenti a propria disposizione; esegue la proposta di aggiudicazione al Comitato Centrale, sulla base degli atti svolti e dei controlli eseguiti.
4. Delibera del Comitato centrale di aggiudicazione e sottoscrizione del contratto da parte del Presidente della FNOPO che ricopre anche il ruolo di direttore dell'esecuzione del contratto.

In particolare, il processo AFFIDAMENTI SERVIZI SOPRA SOGLIA contrattuale e negoziale della FNOPO, di competenza dell'area affari giuridici, contabili e di bilancio, si articola in via generale in applicazione di quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016, ed in particolare segue i seguenti passaggi:

1. Delibera o Determina a contrarre del Comitato centrale della FNOPO 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:
  - a) il progetto esecutivo ove previsto; lo schema di capitolato d'oneri e/o disciplinare di gara;
  - b) la procedura negoziale da seguire e il criterio di aggiudicazione;
  - c) 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). 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 FNOPO, oppure al Segretario o a consigliere a ciò espressamente delegato. **La nomina del RUP è stata attribuita al dott. Ciardi sulla base delle competenze specifiche e con il supporto dei consulenti di area legale** in ragione sia della compatibilità/affinità dell'area di riferimento e sia delle competenze adeguate richieste dal d. lgs 36/2023, con eventuale ricorso a consulenti di supporto per le questioni di maggiore rilevanza sull'andamento della procedura di affidamento. Il RUP, laddove necessario, può svolgere –nell'ambito delle sue competenze, le funzioni di presidente monocratico o collegiale nelle Commissioni di gara relative agli affidamenti di lavori, forniture e servizi.

La FNOPO 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. Inoltre, anche a tale proposito, la FNOPO ha approvato in data 14.01.2023 il 'REGOLAMENTO INTERNO DEL COMITATO CENTRALE FNOPO PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE' (emesso in applicazione delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con Delibera n. 7 del 17.1.2023 e confermato nella parte generale con Delibera n. 605 del 19.12.2023).

### **3. LA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

#### **3.1 Individuazione delle aree di rischio**

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

Le aree di rischio della FNOPO, 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. 36 del 2023.**

**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.**

#### **3.2 Valutazione del rischio**

Nel PNA 2019 l'ANAC ha suggerito una metodologia di valutazione del rischio basata su un sistema qualitativo, basato sulla conoscenza pratica delle situazioni che influiscono sul rischio, piuttosto che una valutazione quantitativa. In un'ottica di gradualità dell'azione preventiva, si ritiene necessario differire

l'attività di stesura del registro dei rischi anche in considerazione dell'attenta analisi e ponderazione che allo stato attuale risulta particolarmente gravosa per l'Ente vista la situazione pandemica vigente. Per il presente Piano si è teso quindi a sviluppare all'interno della mappatura il processo della gestione del rischio nei suoi elementi essenziali anche per verificare in fase di monitoraggio la nuova mappatura. Solo a seguito della messa alla prova della mappatura individuata nel Piano saranno ulteriormente declinati i processi, le fasi, i responsabili e i rischi correlati e gli stakeholders.

La Federazione, col fine di minimizzare l'accettazione del rischio, ha deciso di individuare tre intervalli, non omogenei, ai quali corrispondono i tre livelli di rischio complessivo: basso, medio e alto. In considerazione di tal scelta, le principali misure di prevenzione della corruzione avranno per prioritariamente le attività ricadenti nel rischio alto e medio e, in seconda battuta, le attività ricadenti nel rischio basso.

Di seguito la valutazione del rischio di ogni singola area comune alle altre amministrazioni pubbliche, effettuata sulla base della probabilità che l'evento si verifichi (indice della probabilità) e delle conseguenze che deriverebbero dalla verifica dell'evento (indice dell'impatto).

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

<b>I procedimenti di riferimento a rischio</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Gradazione del rischio</b>	<b>Misure obbligatorie di prevenzione del rischio</b>
<b>Reclutamento</b>	<p>Ai fini della definizione della dotazione organica del personale FNOPO, l'ente ha fatto ricorso all'acquisizione di personale idoneo o vincitore in graduatorie formatesi in relazione a concorsi relativi ad altri Enti pubblici come previsto dalla normativa vigente, così da ridurre, se non azzerare, il rischio di eventi corruttivi in ordine a tale processo.</p> <p>Il rischio inerente il reclutamento di personale a tempo determinato ed indeterminato o dell'attribuzione delle progressioni economiche è quindi da considerarsi basso, 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 .</p>	<b>BASSO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adozione del regolamento interno sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013, basato sullo sviluppo e l'implementazione dell'Organigramma-Funzionigramma”;</li> <li>2. Rispetto delle misure indicate nel d. lgs 165/2001 e nel DPR 9 maggio 1994, n. 487, a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni pubbliche;</li> <li>4. Pubblicazione dell'Organigramma-Funzionigramma,</li> <li>4. Distinzione tra Responsabile del procedimento e organo firmatario dell'atto, laddove possibile;</li> <li>5. Rotazione del responsabile del procedimento, ove possibile previa implementazione dell'offerta formativa per i funzionari con particolare riguardo alle materie della legittimità degli atti amministrativi e dei contratti pubblici;</li> </ol>

			<p>6. Rispetto del codice di comportamento e delle azioni in materia di trasparenza;</p> <p>7. Obbligo di motivazione adeguata e puntuale;</p> <p>8. 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 (c.d. clausola <i>revolving doors</i>).</p>
<p><b>Conferimento d'incarichi di collaborazione a consulenti esterni</b></p>	<p>È 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).</p> <p>Rischio individuato: mancato rispetto di idonee procedure a garanzia di imparzialità e trasparenza.</p>	<p><b>Rischio alto</b></p>	<p>1. Adozione di un Regolamento volto a disciplinare i criteri e le procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma.</p> <p>Annesso al regolamento è stato adottato dal CN del 26 e 27 novembre 2021, pubblicato sul sito FNOPO l'Albo dei consulenti che consente 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. Ciò nel rispetto del Codice dei Contratti pubblici.</p> <p>2. pubblicazione sul sito istituzionale <a href="http://www.FNOPO.it">www.FNOPO.it</a> 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</p>

		<p>siano in alcun modo “personalizzati” e dovranno possedere meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti;</p> <p>3 adeguamento del sistema dei controlli interni sulla legittimità degli atti</p> <p>4. Distinzione tra responsabile del procedimento e organo firmatario dell’atto;</p> <p>5. Rispetto del codice etico e di comportamento FNOPO e accettazione espressa della clausola che <i>“il contratto/incarico in essere con la FNOPO 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 FNOPO”</i>;</p> <p>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;</p> <p>7. Rispetto delle azioni in materia di trasparenza;</p> <p>8. Rotazione del responsabile del procedimento, ove possibile;</p> <p>9. Impossibilità a conferire l’incarico senza la debita sottoscrizione e acquisizione della dichiarazione in cui si attesti tra l’altro:</p> <p>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.;</p>
--	--	---

			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 eventualmente rilasciata dall'Ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del d. lgs 165/2001 e la copia di documento di riconoscimento in corso di validità.
--	--	--	--

**B. 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. 36 del 2023.**

<b>Procedimenti di riferimento a rischio</b>	<b>Gradazione del rischio</b>	<b>Misure obbligatorie di prevenzione del rischio</b>
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Basso	<p>1. Adozione e/o adeguamento del regolamento interno sulle procedure di acquisizione di beni o servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001, del d. lgs 39/20013 e del d. lgs 23/2023.</p> <p>2. Adozione del regolamento delle acquisizioni con affidamenti diretti o procedure negoziate e costituzione dell'Albo dei fornitori e dei consulenti quale strumento per assicurare il rispetto del principio della rotazione dei contraenti e di economicità.</p> <p>3. Adeguamento del sistema dei controlli interni sulla legittimità degli atti;</p> <p>4. Rispetto delle indicazioni previste nel d. lgs 36/2023, con particolare rigore riguardo alla composizione delle commissioni di gara e nell'elaborazione dei bandi di gara;</p> <p>5. Prevedere, ove possibile, il ricorso a Consip e al MEPA (Mercato elettronico della pubblica amministrazione) o ad analogo centrale di acquisizione e/o costituzione di una centrale unica di committenza previo accordo consortile tra più enti pubblici del territorio;</p> <p>6. Prevedere distinzione tra Responsabile del procedimento e organo firmatario dell'atto finale, laddove possibile;</p>
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Basso	
Requisiti di qualificazione	Basso	
Requisiti di aggiudicazione	Basso	
Valutazione delle offerte	Basso	
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Basso	
Procedure negoziate	Basso	
Affidamenti diretti Rischio individuato: -mancata verifica requisiti; -mancato rispetto dei principi del codice dei contratti pubblici; -privilegio di un professionista / società in danno di altri professionisti / società	Medio	
Revoca del bando	Basso	
Redazione del cronoprogramma	Basso	
Varianti in corso di esecuzione del contratto	medio	

Subappalto	basso	7. Prevedere sistemi di controllo del rispetto delle previsioni del Codice etico e di comportamento della FNOPO;
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	basso	8. Prevedere l'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;  9. Prevedere l'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 FNOPO per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;  10. Prevedere che, 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;  11. pubblicazione sul sito web istituzionale della documentazione di gara e delle varianti in corso d'opera, approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale, la FNOPO attiva una pianificazione delle attività con il supporto dei suoi consulenti.  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.

Le 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 evidenzia 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.

Nel previgente PTPCT il rischio era stato posto (e valutato) alto 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) per altro non obbligatorio per l'ente, 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 di beni o servizi tramite lo strumento dell'affidamento diretto o della procedura negoziata ai sensi di cui al D.lgs. 36/2023 (che riguardano la maggioranza delle procedure di acquisizione della FNOPO). **Allo stato, considerati gli esiti del monitoraggio svolto nel 2024, la corretta applicazione del codice dei contratti pubblici avuto riguardo alla materia degli affidamenti sotto soglia, riduce il rischio di illeciti, ma restano invariate le criticità in ordine**

- a) alla definizione del valore dell'appalto, reso complesso dal mancato ricorso a prezzari o tariffari ufficiali;
- b) alla progettazione degli atti di gara e degli schemi o bozze di capitolato, la quale può per alcuni tipologie di affidamento richiedere competenze tecniche diverse da quelle puramente amministrative.

**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**

Nella tabella seguente sono identificati 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 FNOPO come delineate nel DLCPS 233/1946 e DPR 221/1950, alla luce delle integrazioni e modifiche apportate dalla Legge 31.1.2018, n. 3, ed estrapolando quei processi che indirettamente avvantaggiano e ampliano la sfera giuridica.

<b>Procedimenti di riferimento a rischio</b>	<b>Gradazione del rischio</b>	<b>Misure obbligatorie di prevenzione del rischio</b>
Procedure elettorali riferite agli organi e alle cariche	medio	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 FNOPO, 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 <a href="http://www.FNOPO.it">www.FNOPO.it</a> ;  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
Espressione di pareri di competenza	medio	
Emanazione di circolari o direttive sia di carattere generale e sia per la soluzione delle controversie	medio	
Coinvolgimento e individuazione degli Ordini o delle ostetriche nelle attività istituzionali	medio	
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;	medio	
Concorso alle autorità centrali nello studio e nell'attuazione dei	medio	

provvedimenti che comunque possano interessare la FNOPO		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.
Esercizio del potere disciplinare nei confronti dei componenti dei Consigli direttivi dei Ordini territoriali	medio	
Concessione di Patrocinio FNOPO ad eventi formativi o divulgativi a carattere scientifico	Basso	

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

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 FNOPO come delineate nel DLCPS 233/1946 e DPR 221/1950, come modificato ed integrato dalla Legge 31.1.2018, n. 3. estrapolando quei processi che avvantaggiano economicamente e ampliano la sfera giuridica del destinatario.

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

In relazione ai compensi e rimborsi per gli impegni e le missioni degli organi istituzionali il rischio è correlato al puntuale rispetto del Regolamento di missione adottato dalla FNOPO 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 FNOPO e alla esiguità dei dipendenti che non garantisce meccanismi adeguati di verifica, demandata quindi al Comitato centrale e al Presidente della FNOPO.

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.

<b>Procedimenti di riferimento a rischio</b>	<b>Gradazione del rischio</b>	<b>Misure obbligatorie di prevenzione del rischio</b>
Agenda impegni e scadenario - Compensi e rimborsi degli organi istituzionali	Medio	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;
Benefici assistenziali o di altra natura ai dipendenti	medio	2. Adozione di un regolamento che definisca le procedure per la concessione di contributi e/o sovvenzioni o comunque di vantaggi

<p>Bandi a premi o concessione di contributi e/o sovvenzioni o comunque di vantaggi patrimonialmente rilevanti a soggetti pubblici/privati.</p>	<p>alto</p>	<p>patrimonialmente rilevanti a soggetti pubblici/privati, ivi inclusi i bandi a premi;</p> <p>3. Mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi gestiti dalla FNOPO, 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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>7. Monitoraggio dei rapporti tra la FNOPO 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;</p> <p>8. Monitoraggio dei tempi procedurali;</p> <p>9. Implementazione del controllo di regolarità amministrativa in via successiva in modo tale da consentire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;</li> <li>b) la verifica del rispetto delle generali condizioni di legittimità degli atti adottati;</li> <li>c) la verifica del rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge o dai regolamenti;</li> <li>d) la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al dlgs.33/2013.</li> </ul>
---	-------------	---

A queste aree di rischio deve aggiungersi, sul piano valutativo, quanto previsto dalle linee di indirizzo rese dall'ANAC nel PNA 2019 – Parte Speciale – e dalla delibera ANAC n. 777/2021 le quali, in relazione agli Ordini e Collegi Professionali hanno individuato ulteriori **tre macro-aree di rischio specifiche**:

**a) Area della formazione professionale continua;**

**b) Area del rilascio di pareri di congruità (nell'eventualità dello svolgimento di tale attività da parte di ordini e Ordini territoriali in seguito all'abrogazione delle tariffe professionali);**

**c) Area indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.**

a) 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.

Dall'inizio del nuovo quadriennio 2021-2024, è stata ulteriormente implementata l'attività formativa ed informativa già missione centrale dell'Organo di Indirizzo Politico attraverso la pianificazione e predisposizione di webinar dedicati in materia di anticorruzione e trasparenza, previsti nel corso dell'anno con cadenza trimestrale. In tali occasioni sono coinvolti i consulenti in materia della FNOPO ed invitati esperti del settore.

Per il trattamento di questa specifica area di rischio si evidenziano i seguenti processi rilevanti per la FNOPO:

- I. Esame e valutazione, da parte del Comitato centrale, della domanda di autorizzazione degli "enti terzi" diversi dagli ordini erogatori dei corsi di formazione (ex art. 7, co. 2, d.p.r. 137/2012);
- II. Esame e valutazione delle offerte formative;
- III. 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 degli Ordini;
- IV. Organizzazione e svolgimento di eventi formativi da parte della FNOPO;

Rispetto ai processi rilevanti in materia di formazione professionale, è possibile individuare alcuni possibili eventi rischiosi:

- I. alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento o concessione di patrocini di determinati soggetti;
- II. mancata valutazione di richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti interni;
- III. mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione;
- IV. inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte della FNOPO

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

- I. controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo;
- II. introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi organizzati dalla FNOPO, preferibilmente mediante pubblicazione - nel sito internet istituzionale dell'evento e degli eventuali costi sostenuti;
- III. controlli dei requisiti degli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione con cui la FNOPO attiva collaborazioni o affida il servizio di organizzazione dell'evento formativo.

In merito a quest'area occorre evidenziare che la Formazione Professionale Continua delle ostetriche, è gestita dal Consorzio Gestione Anagrafica delle Professioni Sanitarie (COGEAPS).

Il Consorzio non ha scopo di lucro ed è il gestore dell'Anagrafe Nazionale dei crediti formativi ECM (Educazione Continua in Medicina).

L'Accordo Stato Regioni del 29 aprile 2012 ha stabilito che gli Ordini, i Collegi, le Associazioni professionali e le Federazioni rivestono un ruolo centrale nella funzione della certificazione della formazione continua e dell'aggiornamento.

Il COGEAPS, deputato a gestire un'anagrafe nazionale dei crediti formativi da trasmettere a tutti gli Ordini (..) affinché gli stessi possano certificare al termine del triennio formativo i crediti formativi acquisiti.

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 FNOPO, il Comitato centrale presieduto dalla Presidente con poteri di organizzazione, direzione e controllo e i dipendenti responsabili dei processi della comunicazione ed amministrativi, programmano gli eventi formativi previa

valutazione dei requisiti di onestà, integrità e competenza ed assenza di conflitto di interessi dei docenti, degli sponsor ed enti terzi affidatari dei servizi, dell'organizzazione ed accreditamento dell'evento formativo.

Dall'inizio del nuovo quadriennio 2021-2024, è stata ulteriormente implementata l'attività formativa ed informativa, già missione centrale dell'Organo di Indirizzo Politico, attraverso la pianificazione e predisposizione di webinar dedicati in materia di anticorruzione e trasparenza, previsti nel corso dell'anno con cadenza trimestrale. In tali occasioni sono coinvolti i consulenti in materia della FNOPO ed invitati esperti del settore.

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.

Di seguito la programmazione dell'attività formativa in tema di prevenzione e corruzione

<b>Attività formativa prevenzione corruzione</b>	<b>Tempo</b>	<b>Soggetti destinatari</b>	<b>Ore previste</b>
webinar su tematica anticorruzione e trasparenza	annuale	Componenti del consiglio nazionale, Comitato centrale, Collegio Revisori conti, dipendenti FNOPO altri soggetti	8 ore
Formazione RACT	Partecipazione agli eventi formativi a cura dell'ANAC	RACT	Almeno 4 ore/anno

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.

Ciò posto, nel presente piano non viene presa in considerazione come area a rischio quella relativa al rilascio di pareri di congruità perché tale compito non rientra fra quelli istituzionalmente svolti dalla Federazione.

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

Nei casi previsti dalla legge, gli eventi rischiosi attengono principalmente alla nomina di professionisti – da parte della FNOPO 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 del Comitato centrale ed i dipendenti della FNOPO incaricati 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*”.

Misure:

La FNOPO, come già descritto nell’analisi del contesto interno, garantisce la trasparenza e la pubblicità delle procedure di selezione, oltre che all’assunzione della relativa decisione con delibere nelle sedute del Comitato Centrale.

Inoltre, la previsione regolamentare delle acquisizioni in economia è stata completata e supportata dalla costituzione dell’**Albo dei fornitori e dei consulenti**, tale da semplificare al massimo le procedure di acquisizione e limitare anche i rischi di corruzione e dalla prossima adozione di uno Statuto e di un Regolamento interno della FNOPO che preveda la specifica procedura di conferimento incarichi ai professionisti al di fuori delle normali procedure, adottando seguenti misure preventive:

- I. utilizzo di criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi;
- II. rotazione dei soggetti da nominare a parità di competenza;
- III. 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;
- IV. valutazioni preferibilmente collegiali, con limitazioni delle designazioni dirette da parte del Presidente nei casi di urgenza;
- V. se la designazione avviene da parte del solo Presidente con atto motivato, previsione della successiva ratifica da parte del Comitato Centrale;
- VI. 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 e di incarichi di rappresentanza della FNOPO su tavoli istituzionali Ministeriali e di altri Enti;
- VII. 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.
- VIII. adozione di un’apposita dichiarazione resa pubblica nella sezione trasparente del sito [www.FNOPO.it](http://www.FNOPO.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 FNOPO 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.

Le misure adottate per questa area specifica di rischio, rispondono all’obiettivo specifico della FNOPO di rafforzare il sistema di prevenzione e risoluzione dei “conflitti di interesse”, anche potenziali delle cariche dell’ente con particolare riguardo alla fase di designazione e partecipazione dei Componenti del Comitato Centrale o di professionisti esterni a tavoli tecnici istituiti da enti pubblici o privati.

#### 4. ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE GENERALI E SPECIFICHE

##### Premessa

Allo stato attuale il RPCT non è un dipendente della FNOPO ma consigliere privo di deleghe gestionali. La FNOPO 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.

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, qualora se ne verificassero i presupposti, 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 FNOPO.

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.

FNOPO si impegna, sulla base delle indicazioni del PNA 2022, aggiornamento 2024, al 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 Politico. 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*".

FNOPO intende, in particolare, sulla base dell'esperienza nel triennio 2022-2024, **confermare il modello organizzativo** già in vigore che prevede:

- a) esplicitazione e definizione dei poteri di accertamento, controllo ed intervento del RPCT;
- b) rafforzamento di uno stabile supporto conoscitivo, informativo ed operativo in favore del RPCT, (attraverso la creazione di una struttura di supporto);
- c) rafforzamento della garanzia di riservatezza, autonomia ed indipendenza del RPCT e supporto organizzativo nell'esercizio delle funzioni di vigilanza.

**La FNOPO si impegna all'implementazione delle seguenti misure specifiche di prevenzione del rischio delle aree individuate entro il termine dell'anno 2027:**

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).
4. Inserimento di apposite disposizioni nel Codice etico e di comportamento, per fronteggiare situazioni di rischio specifico.

6. 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.

7. 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, alla presenza e sotto il coordinamento dell'RPCT.

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 Ordinale di tutti i soggetti coinvolti (checklist), prima della delibera di adozione dell'atto finale.

**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.**

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

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

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

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

Si fa presente che la situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e si 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. 39/2013. 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. 36, comma 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016).

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.

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, inconferibilità e incompatibilità la FNOPO, per ogni missione, incarico istituzionale e di rappresentanza assegnato ai componenti del Comitato Centrale e professionisti acquisirà –per il tramite del RPCT supportato dal referente dell'anticorruzione, la debita dichiarazione in cui si attesti tra l'altro:

- a) l'assenza di conflitti d'interesse, incompatibilità, inconferibilità, ai sensi della L. n. 190/2012, della d. Lgs. n. 33/2013, del D. Lgs. n. 39/2013, e del d. lgs. n. 165/2001 s.m. e i.;
- b) lo svolgimento o la titolarità di altri incarichi o attività ai sensi dell'art. 15 c.1 lett. c) 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.

Si rammenta che la FNOPO, ha approvato in data 17.01.2023 il REGOLAMENTO INTERNO DEL COMITATO CENTRALE FNOPO PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE (emesso in applicazione delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022).

#### **4.2 Whistleblower - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

Il sistema normativo per la segnalazione di condotte illecite è incentrato sul c.d. *whistleblower*, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001.

Ai fini della disciplina del *whistleblowing*, per “dipendente pubblico” si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

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 svelare l'identità del denunciante.

L'art. 4, comma 1, primo periodo, del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che disciplina i “Canali di segnalazione interna”, prevede che “i soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'art. 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015, attivano, ai sensi del presente articolo, propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso alla crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

In particolare, l'art. 4, comma 5, del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che disciplina i “Canali di segnalazione interna” che prevede che “I soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, affidano a quest'ultimo, anche nelle ipotesi di condivisione di cui al comma 4, la gestione del canale di segnalazione interna”.

A tale proposito, ed nel rispetto del D.lgs. 24/2023, in data 16 febbraio 2024 il Comitato centrale ha approvato un “Atto Organizzativo per la gestione delle segnalazioni di violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali e per la protezione dei segnalanti” (cd. “Atto Organizzativo Interno Whistleblowing”) della Federazione degli Ordini della Professione di Ostetrica, affidando alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Consigliera dott.ssa Nadia Rovelli, la gestione del canale di segnalazione interno. E' stato inoltre istituito un canale di segnalazione interno, ai sensi dell'art. 4, comma 3, del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, attraverso piattaforma telematica corrispondente all'

indirizzo: <https://fnopo.whistleblowing.it/>, con indicazione delle modalità di trasmissione della segnalazione scritta da inviarsi alla PEC: RACT@pec.fnopo.it ed attraverso appuntamento riservato e personale da concordare tramite l'email a presidenza@fnopo.it.

#### 4.3 Tempi di attuazione delle misure di prevenzione del rischio

Misura	Scadenza	Soggetto competente
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 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.	Adottato	
Adozione del regolamento sull'acquisizioni di beni e servizi e consulenze con affidamenti diretti e procedure negoziate quale strumento per assicurare il rispetto del principio della rotazione dei contraenti.	Adottato	Comitato Centrale e Consiglio Nazionale
Adozione del regolamento costituzione dell'Albo dei fornitori e dei consulenti quale strumento per assicurare il rispetto del principio della rotazione dei contraenti.	Adottato	Comitato Centrale e Consiglio Nazionale
Ricorso a Consip e al MEPA o ad analogia centrale di acquisizione o costituzione di una centrale unica di committenza previo accordo consortile tra più enti analoghi.	Adottato	Comitato Centrale Uffici
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 condizionante per la partecipazione alle gare e per la sottoscrizione dei contratti	Adottato	Comitato Centrale
Mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi gestiti dalla FNOPO, 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'inconfiribilità ed incompatibilità.	Adottato	Comitato Centrale
Predisposizione di moduli per la presentazione di istanze da pubblicare sul sito <a href="http://www.FNOPO.it">www.FNOPO.it</a>	Adottato	Comitato Centrale
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.	Adottato	Comitato Centrale
Adozione di Regolamento che rafforzi il sistema di prevenzione e risoluzione dei "conflitti di interesse", anche potenziali, che possono realizzarsi quando una	Adottato	Comitato Centrale

delle cariche elettive partecipa a tavoli tecnici organizzati da enti pubblici o da organizzazioni o associazioni private, oppure quando la stessa FNOPO istituisce tavoli tecnici o gruppi di lavoro invitando soggetti privati.		
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.	2025	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 precedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).	2025	Comitato Centrale
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.	Adottata	Uffici sotto la direzione del 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 una "Struttura di supporto del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza"	Effettuata 2017	Consulente Referente per gli uffici
Creazione nuovo account posta elettronica per ciascuna carica istituzionale ed uno dedicato al RPCT e da questi accessibile a fini di informazioni e monitoraggio <a href="mailto:trasparenza@fnoipo.it">trasparenza@fnoipo.it</a>	Adottata 2021	Comitato Centrale Uffici
Linee di indirizzo agli Ordini per la determinazione dei criteri per la designazione di componenti delle Commissioni di Laurea	Giugno 2023	Comitato Centrale

#### 4.4 Forme di consultazione in sede di elaborazione e/o di verifica del PTPCT

Il PTPCT 2025-2027 e ogni suo aggiornamento, prima dell'adozione finale, è sottoposto a consultazione pubblica sul sito [www.FNOPO.it](http://www.FNOPO.it), previa sollecitazione/informazione tramite pubblicazione sulla homepage del sito istituzionale, ai diversi stakeholder che, in via di prima adozione, sono identificati in:

1. Ordini provinciali e interprovinciali delle ostetriche
2. Ostetriche iscritte all'albo (per il tramite dei Ordini provinciali e per il tramite di una newsletter specifica)
3. Cittadini (tramite apposito comunicato stampa pubblicato sul sito istituzionale)
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
10. Società scientifiche di settore

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.

#### **4.5 Definizione del processo di monitoraggio sull'implementazione del PTPCT ed aggiornamento del Piano**

Il sistema di monitoraggio si articola in due percorsi:

A. Per ogni processo descritto nel presente PTPCT 2025-2027 dovrà essere preventivamente elaborato un documento informatizzato che individui le regole procedurali da seguire, a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, sottoposto a verifica Ordinale di tutti i soggetti coinvolti (checklist) in occasione di ogni Comitato centrale

B. In occasione delle assemblee di Consiglio nazionale, generalmente nei mesi di febbraio 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.

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 PTPCT 2025-2027;
4. nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A..
5. sentenze o altro che possono incidere sulle procedure in tema di Anticorruzione e Trasparenza;

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

#### **4.6 Elenco dei reati configurabili nella FNOPO**

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 FNOPO 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. Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.).

## **5. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2025-2027**

### **5.1 Introduzione: Le novità legislative introdotte con il D.Lgs. 97/2016, gli indirizzi del PNA 2016, 2017, 2018, 2019, 2022 aggiornamento 2024, la delibera ANAC n. 777/2021. Gli obiettivi strategici della FNOPO in materia di Trasparenza**

In primis si descrive la **definizione e applicazione del concetto di trasparenza della FNOPO**: la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività della FNOPO, 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 FNOPO, 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.

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 FNOPO 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

In conformità a quanto previsto dall' art. 43 del D.Lgs 33/2013 "Responsabile per la trasparenza" il Comitato centrale della FNOPO ha attribuito al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione le funzioni di Responsabile per la Trasparenza con Delibera n. 26/2021 del 14.04.2021 affidando le funzioni alla Dottoressa Rovelli Nadia, la quale dovrà pertanto occuparsi di "*svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione*". 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.

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 gli Ordini 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 Ordini professionali della disciplina contenuta nel d.lgs. 33/2013, **in quanto compatibile**. Sul punto l'ANAC ha adottato nel dicembre 2016 e nel novembre 2021 specifiche Linee Guida volte a fornire indicazioni per l'attuazione della normativa in questione, 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 Ordini professionali. Nelle 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'Autorità Nazionale Anticorruzione, alla luce della consultazione pubblica svoltasi nel 2021, ha adottato la Delibera n. 777 del 24 novembre 2021 riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa per la specifica categoria degli ordini professionali; in particolare, gli all. 1 e 2 di tale Delibera contengono l'elenco completo di tutti gli obblighi di pubblicazione, a livello territoriale e nazionale, con indicazione dei relativi contenuti e tempistiche

L'ente ha predisposto nel Bilancio preventivo le risorse economiche appropriate per adeguare il sito internet alla normativa vigente.

Appare evidente che la via della semplificazione degli oneri di pubblicazione a carico degli Ordini e Federazioni intrapresa dal legislatore riconosca all'Ente una connotazione peculiare sotto il profilo organizzativo e normativo.

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).

In merito alle tempistiche entro cui un nuovo dato va pubblicato ci si attiene all'allegato n. 1 della Delibera 777/2021 ANAC, costituita da una griglia in formato excel in cui, per ogni obbligo di pubblicazione spettante alle Federazioni Nazionali, viene indicata la tempistica di pubblicazione. 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 FNOPO, 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".

## **Il Web Staff è composto dai seguenti soggetti**

**Responsabile del procedimento di pubblicazione dei dati:**

- Dott.ssa Silvia Vaccari

**Comitato di Redazione:**

- Dott.ssa Valentina Angius
- Dott.ssa Marina Carfagna
- Dott.ssa Marialisa Coluzzi
- Dott. Enrico Finale
- dott.ssa Elsa Del Bo
- Dott.ssa Cinzia Di Matteo
- Dott. Elio Lopresti
- Dott.ssa Caterina Masè
- Dott.ssa Patrizia Messina
- Dott.ssa Cristina Panizza
- Dott.ssa Patrizia proietti
- Dott.ssa Nadia Rovelli (anche RPCT)
- Dott.ssa Martha Traupe
- Dott.ssa Maria Vicario;

**Attività di supporto Tecnico/ Web Editor:** dott. Ileano Ciardi / sign. Mirko Gargiulo

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

La FNOPO, 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.

I principali adempimenti in materia di Trasparenza sono i seguenti:

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) redazione, da parte del responsabile della pubblicazione dei dati, di una relazione scritta indirizzata al RPCT sullo stato della Sezione "Amministrazione Trasparente", sull'assenza di dati di obbligatoria pubblicazione o sulla necessità di loro aggiornamento ed eventuale integrazione o 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.

## 5.2 Obiettivi Strategici della FNOPO in materia di Trasparenza

Per rispettare gli obblighi di legge, la FNOPO pone come proprio **obiettivo strategico** il rispetto, la garanzia e la vigilanza sulla qualità delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale 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.**

Per soddisfare le esigenze di chiarezza, veridicità ed aggiornamento del dato la FNOPO – 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'allegato1 della Delibera 777/2021 ANAC e 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, dati di tipo aperto e tempistiche.

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.

Le pagine e i contenuti della Sezione Amministrazione Trasparente sono stati aggiornati anche nel 2021 nonostante l'affermarsi dello stato di emergenza abbia portato il legislatore ad intervenire alleggerendo il carico di lavoro delle amministrazioni pubbliche che si sono trovate ad affrontare una situazione del tutto inedita prevedendo la sospensione di termini relativi allo svolgimento dei procedimenti amministrativi, ivi compresi dunque anche i termini relativi all'adempimento degli obblighi di pubblicazione che gravano sulle amministrazioni ( art. 103 D.L. n. 18 del 17 marzo 2020, poi modificato , prorogando la sospensione dei termini, dall'art. 37 del DL n 23 dell'8 aprile 2020 convertito con la legge n 27 del 24 aprile 2020).

Con l'entrata in vigore del nuovo regolamento UE 2016/679 si ripropone il tema del bilanciamento degli interessi costituiti dal diritto di accesso alla documentazione amministrativa, ai dati e alle informazioni delle Amministrazioni pubbliche, fondato sull'esigenza di trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa e quello, di pari rilievo, costituito dalla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali con particolare attenzione ad alcune specifiche categorie di essi, di cui agli artt. 8 e 9 del Regolamento. L'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza impone una accresciuta attenzione al

suo impatto sul corretto trattamento dei dati personali; a tale scopo sono state messe in atto misure ulteriori rispetto agli adempimenti relativi all'istituzione del registro dei trattamenti e nella nomina del Responsabile della protezione dei dati.

Si conclude riaffermando che l'obiettivo è 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 FNOPO, coinvolti in tale processo di trasparenza.

### **5.3. 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 con l'organizzazione di 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".

### **5.4. Processo di attuazione del programma**

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 FNOPO. L'attività di auditing nell'ambito della trasparenza si propone di verificare la conformità normativa e il livello di accessibilità e conoscibilità dei dati soggetti ad obbligo di pubblicazione, al fine di garantire ed assicurare la massima diffusione delle informazioni relative alla FNOPO nel suo complesso. La precisa identificazione dei contenuti degli obblighi di pubblicazione ed il coordinamento con i soggetti responsabili, unita al controllo dei comportamenti e procedimenti della struttura organizzativa, rappresentano il punto di partenza necessario per svolgere in maniera efficace un'attività di monitoraggio del rispetto formale delle norme e della loro sostanziale attuazione attraverso la programmazione svolta con il PTPC.

Il Responsabile per la Trasparenza suggerisce di prendere in esame l'adozione di strumenti informatici ed il rifacimento di un sito web istituzionale idonei ad un immediato aggiornamento delle informazioni contenute nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

## **6. MONITORAGGIO E RIESAME**

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 FNOPO predisponendo un documento di controllo ed uno scadenario.

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.

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.

Attualmente, pertanto, esistono due forme di accesso civico:

- a) semplice: avente ad oggetto documenti o dati che l'ente deve pubblicare obbligatoriamente;
- b) generalizzato (FOIA): avente ad oggetto anche i dati o documenti che non sono di obbligatoria pubblicazione.

Per entrambe le forme di accesso, la procedura è integralmente regolata dagli artt. 5, 5-bis e 5-ter del d.lgs n. 33/2013.

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con provvedimento espresso e motivato.

L'istanza di accesso civico è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto perciò unicamente in caso di accesso civico "semplice".

In data 6/11/2020, a seguito di parere reso del Garante per la protezione dei dati personali (doc. web n. 9461036) recante indicazioni operative relative alla definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 con riferimento al rilascio dei dati concernenti la distribuzione dei casi di Covid-19 registrati, è stata fornita informativa a tutto gli OPO nella quale si riporta che l'amministrazione pubblica (nel nostro caso l'Ordine) riceva un'istanza di accesso civico avente ad oggetto dati relativi alla salute – ossia qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici – può rilasciare una risposta negativa, escludendo l'accesso a tali dati che devono necessariamente rimanere riservati.

## 8. APPENDICE NORMATIVA

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 professionali e le rispettive Federazioni che hanno richiesto da parte della FNOPO 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.

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 FNOPO e degli Ordini territoriali. 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. 33/2013<sup>1</sup>.**

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*

---

<sup>1</sup>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 Ordini 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.

*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.*

Comunicato Anac 13/07/2015 Obbligo di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione con validità 2015-2017 (aggiornamento annuale del 31 gennaio 2015)

Atto Anac 16 dicembre 2015 - Rapporto sullo stato di attuazione e la qualità dei piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche 2015-2017

Determinazione Anac n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”

Determinazione Anac n. 12 del 28/10/2015 - Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Comunicato del Presidente ANAC del 25/11/2015 -Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 - «Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»

Comunicato del Presidente Anac del 3 giugno 2015 - Pubblicazione dei dati sugli organi di indirizzo politico di cui all’art. 14 del d.lgs. 33/2013.

Orientamento Anac n. 24 del 23 settembre 2015 - art. 22, d.lgs. n. 33/2013 – sanzione- divieto di erogare somme – applicazione - indicazioni.

Comunicato Anac 18/02/2015 Pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni e degli enti del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI) e della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione. - Comunicazione ad ANAC della nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione

Delibera Anac n. 144 del 07 ottobre 2014 “Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni” – 20 ottobre 2014

Delibera Anac 9/09/2014 Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento

Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.

Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime Linee Guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016”.

Regolamento ANAC in materia d’esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell’art. 47 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;

Delibera ANAC n. 1097, del 26 ottobre 2016, 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”.

Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 “Linee guida 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.

Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;

Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente ad oggetto le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”.

Linee Guida ANAC, approvate con Delibera n. 1310 del 28.12.2016, recanti «*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*» ed Allegato 1 –SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.

Linee Guida ANAC, approvate con delibera n. 241 del 8.3.2017 recanti “*indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D.lgs. 33/2013 in materia di <<obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali*”>> come modificato dall’art. 13 del D.lgs. 97/2016”.

Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente ad oggetto “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;

Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente ad oggetto "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";

Delibera CIVIT n. 50/2013 avente ad oggetto "Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016";

Delibera Anac numero 141 del 21/02/2018.

Piano Nazionale Anticorruzione, Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019

Delibera ANAC numero 777 del 24 novembre 2021, Delibera riguardante proposte di semplificazione per l’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali.

Piano Nazionale Anticorruzione 2022 – aggiornamento 2024.