

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

\*\*\*\*\*

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA  
TRASPARENZA 2020-2022**

Il presente documento, elaborato e proposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato adottato con delibera del 24 aprile 2020 da parte del Comitato Centrale della FNOPO

## **SOMMARIO**

### **SEZIONE I**

#### **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020-2022**

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

### **SEZIONE II**

#### **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2020-2022**

- 1. Introduzione: Le novità legislative introdotte con il D.Lgs. 97/2016, gli indirizzi dei Piani Nazionali Anticorruzione e delle linee guida ANAC.**
- 2. Organizzazione e funzioni della FNOPO.**
- 3. Procedimento di elaborazione e adozione del programma;**
- 4. Iniziative di comunicazione della trasparenza;**
- 5. Processo di attuazione del programma;**
- 6. Misure di monitoraggio e vigilanza.;**

## 7. Accesso civico

### Introduzione

Nelle pagine che seguono è presentato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito PTPCT) 2020-2022, cui è allegato il Codice Etico e di comportamento della Federazione Nazionale degli Ordini della Professione di Ostetrica (FNOPO), 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 *“recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* (di seguito d.lgs. 97/2016). Il presente PTPCT tiene in considerazione la predetta novella legislativa, con cui il Governo ha modificato ed integrato, in ben 44 articoli, sia il D. Lgs. n. 33/2013 (capo I), sia la L. 190/2012 (capo II), nonché tiene conto del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante il c.d. Codice dei Contratti Pubblici, come modificato dal c.d. “decreto correttivo” 19 aprile 2017, n. 56, nel rispetto delle linee interpretative ed applicative introdotte dalle Linee Guida ANAC n. 4 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 degli operatori economici”* (delibera n. 1097 del 26.10.2016 e delibera n. 206 del 1.10.2017).

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) della Federazione Nazionale Ordini Ostetriche (FNOPO) è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012, come modificate dal D.lgs. 97/2016, nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)<sup>1</sup>, 2016 e successivi aggiornamenti 2017, 2018 e 2019<sup>2</sup> tenendo conto della peculiarità ordinamentale 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 nel febbraio/marzo 2018 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.

Coerentemente con il sistema di *governance* della FNOPO, i destinatari diretti del PTPCT e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), sono il personale dipendente, il Presidente, i Componenti del Comitato Centrale e del Collegio dei revisori

---

<sup>1</sup>Come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, nel PNA l'Autorità fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), e ai soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, per l'adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001. Attraverso il PNA l'Autorità coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012).

<sup>2</sup> Per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

dei conti, i Componenti del Consiglio nazionale, i consulenti e tutti coloro che in qualsiasi forma o a qualsiasi titolo abbiano rapporti contrattuali o d'incarico con la FNOPO.

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 2016 adottato con delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, 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 Ordini professionali;**
- (iii) **la concreta applicazione delle norme sulla trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013<sup>3</sup>.**

Al fine di procedere alla definizione di una proposta di aggiornato PTPCT da sottoporre all'adozione dell'Organo d'indirizzo politico-amministrativo della FNOPO, il RPCT ha condotto una pianificazione delle attività, un'analisi dei rischi di corruzione, una progettazione del sistema di trattamento del rischio ed infine la stesura del presente aggiornamento del Piano. 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 confermato l'atto del 27.8.2016 di nomina della dott.ssa Iolanda Rinaldi, consigliera priva di carica e deleghe gestionali, la quale ha accettato l'incarico conferitole in data 17.9.2016 e lo ha mantenuto all'interno del Comitato Centrale eletto per il triennio 2018-2020, successivamente alle elezioni del febbraio 2018.

---

<sup>3</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 Ordinale. Inoltre deve poter promuovere un'azione disciplinare per l'accertamento di responsabilità soggettive degli organi di indirizzo.

Fin dall'adozione dei precedenti PTPCT (2014-2016, 2017-2019, 2019-2021) è stata individuata come misura adeguata la realizzazione di un Regolamento di amministrazione che ridefinisse il complesso dei servizi e dei processi amministrativi e di controllo della FNOPO proprio in ossequio ai principi di cui alla legge 241/90, al d. lgs 165/2001 e alle norme sul controllo interno; inoltre sono state adottate dall'organo competente format o modelli legali di delibere, determine amministrative, di verbali delle rispettive sedute di adozione, correlate da schede di controllo (*checklist*) per la verifica dell'adeguatezza del procedimento adottato e seguito per ogni atto di competenza della FNOPO, con particolare attenzione anche per quegli atti che si riferiscono alle acquisizioni di forniture/servizi/lavori.

Seguendo la linea già adottata con i precedenti Piani, il Piano della performance<sup>4</sup> 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**

**La FNOPO, ha di recente stabilizzato la sua dotazione organica, con n. 1 impiegato di fascia C a tempo determinato e n. 1 impiegato di fascia B a tempo indeterminato, nonché l'esercizio e il ruolo di coordinamento degli uffici da parte del Comitato centrale ed, in particolare, delle competenti consigliere con carica gestionale.**

Come verrà meglio illustrato nella parte di analisi del contesto interno, il Comitato Centrale ha svolto un'accurata analisi sul funzionamento dell'ente e sulle sue problematiche non solo nelle sedute programmate, ma attraverso un costante rapporto con l'Ufficio amministrativo (composto da 1 funzionario Fascia C1 ed 1 impiegato Fascia B1), diretto, coordinato ed indirizzato attraverso un quotidiano scambio di informazioni e comunicazioni

Sono state adottate dal CC le nuove schede di valutazione della performance individuale sulla scorta di check list di monitoraggio e rendicontazione trimestrale di ciascun impiegato. Tale sistema di valutazione è stato già reso pubblico sul sito [www.FNOPO.it](http://www.FNOPO.it), ed è stato definitivamente adottato nell'aprile 2017 e aggiornato nel 2018 unitamente all'aggiornamento dell'organigramma e funzionigramma dell'Ente.

## **2. Procedimento di approvazione, entrata in vigore, validità ed aggiornamenti.**

---

<sup>4</sup>Come già precisato nei precedenti documenti adottati dall'Ente, l'adozione delle principali misure di prevenzione del rischio di corruzione devono essere considerati obiettivi prioritari della *performance* della FNOPO. Tale scelta risponde appieno a quanto successivamente sottolineato dall'Anac nella Determinazione n. 12 del 28/10/2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" nella parte in cui si sottolinea che l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione sottendono non un mero adempimento formale ma una precisa scelta politica di riorganizzazione "*da conciliare con ogni altra politica di miglioramento organizzativo*". In tale senso è stata sollecitata l'attenzione alla massima coerenza tra PTPC e il piano della performance o documento analogo, con particolare riferimento a due elementi e/o profili: a) le politiche della performance contribuiscono a ridurre il rischio di corruzione e b) le misure di prevenzione del rischio devono tradursi necessariamente in obiettivi organizzativi ed individuali. In tal senso appare necessario che il personale, gli organi d'indirizzo e le medesime organizzazioni sindacali abbiano chiaro che nell'ambito della produttività e degli obiettivi della FNOPO, cui corrisponde una valutazione ed una premialità, le misure di prevenzione del rischio sono da considerarsi quali obiettivi prioritari.

Il presente PTPCT di cui la FNOPO si è dotata, entra in vigore successivamente all'adozione da parte della FNOPO, e viene sottoposto alla consultazione online sul sito istituzionale della FNOPO [www.fnopo.it](http://www.fnopo.it), previo annuncio e/o comunicazione da rivolgere ai principali *stakeholder* individuati in: Ordini provinciali e interprovinciali delle ostetriche, Ostetriche iscritte all'albo (per il tramite dei Ordini provinciali e per il tramite di una newsletter specifica), cittadini, Ministero della salute (Dipartimento professioni sanitarie), ANAC, sindacati, associazioni di utenti (es., Adiconsum Cittadinanza attiva).

Il presente PTPCT tiene conto delle modifiche normative introdotte con il citato D. Lgs. 97/2016 e con il PNA 2016 ed ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 ovvero tenendo conto delle eventuali ulteriori modifiche normative e/o regolamentari sia in materia di prevenzione della corruzione e sia in materia ordinistica, ovvero, inerenti le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione della FNOPO. L'aggiornamento terrà conto anche dell'emersione di nuovi fattori di rischio non rilevati in fase iniziale di predisposizione del Piano e della susseguente necessità di predisporre nuove misure atte a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPCT provvederà a sottoporre all'adozione del Comitato Centrale della FNOPO la modifica del PTPCT ogni qualvolta siano accertate significative violazioni e/o carenze che possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Il presente piano tiene conto del processo di monitoraggio svolto nel triennio precedente, i cui risultati vengono di seguito sintetizzati.

FNOPO ha eseguito una duplice forma di monitoraggio: all'interno del suo sistema organizzativo e con riguardo agli adempimenti degli Ordini provinciali ed interprovinciali, rispetto ai quali svolge, ai sensi dell'art. 4 della Legge 31.1.2018, n. 3 di riordino delle professioni sanitarie, funzioni di coordinamento e supporto amministrativo. Attualmente la FNOPO supporta gli OPO con 5 servizi centralizzati: dal 2015 legale, contabile e ACT e dal 2018 GDPR e DPO e dal 2020 salute e occupazione.

Come verrà meglio illustrato nella parte di analisi del contesto interno, il Comitato Centrale ha svolto un'accurata analisi sul funzionamento dell'ente e sulle sue problematiche non solo nelle sedute programmate, ma attraverso un costante rapporto con l'Ufficio amministrativo (composto come Dotazione Organica da n.2 Funzionari livello C1 e da n.1 Impiegato livello B1). Attualmente sono presenti due unità uno di fascia C1 e uno di fascia B1), diretto, coordinato ed indirizzato attraverso un quotidiano scambio di informazioni e comunicazioni nelle forme di rito. Inoltre, 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.

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 sia col primo Piano adottato per il triennio 2014-2016 (aggiornamento 2015), con la successiva adozione di PTPC e PTTI 2015-2017 (messi a disposizione sul sito per le considerazioni ed integrazioni dei più importanti *stakeholders*) nonché da ultimo con il PTPCT unificato 2017-2019.

Al fine di garantire la continuità dell'attività politica ed amministrativa, il Comitato Centrale nel triennio 2015-2017 e nel presente triennio 2018-2021 ha posto come priorità e concretamente realizzato la costruzione di una stabile e competente **dotazione** organica, cui ha affiancato stabilmente consulenti fiscali e legali, garantendo efficienza ed efficacia dell'attività istituzionale ed amministrativa ACT e dal 2018 GDPR e DPO e dal 2020 salute e occupazione, nonché la programmata attuazione delle misure di prevenzione individuate nel piano precedente, ove ritenute congrue, realizzabili e sostenibili in considerazione della composizione degli uffici e della *mission* istituzionale della FNOPO.

Occorre precisare che nell'anno 2019 due dipendenti amministrativi hanno avanzato rispettivamente domanda di comando e domanda di mobilità volontaria per essere trasferiti presso altre pubbliche amministrazioni. In data 16 ottobre 2019 la FNOPO, in sostituzione di una delle posizioni amministrative vacante ha assunto un dipendente a tempo determinato con contratto semestrale scaduto il 15/4/2020, rinnovato per 6 mesi, fino al 15/10/2020, nelle more di effettuare le procedure di stabilizzazione. Inoltre, in sostituzione dell'altra posizione amministrativa vacante di cat. C ha avviato le procedure di selezione interna per il passaggio verticale da cat. B a cat. C, tutt'ora in corso. La FNOPO ha anche avviato e realizzato un'indagine di mercato presso le maggiori società di lavoro somministrato, e un'analisi della presenza di Graduatorie vigenti della PA da poter utilizzare, previo accordo con le medesime, per l'acquisizione di personale

La creazione e formazione di una stabile ed affidabile **dotazione** organica, successivamente agli eventi lavorativi occorsi negli anni 2015/2016 citati nel previgente PTPCT, 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 e dovrà essere attuata attraverso l'elaborazione ed approvazione di uno "Statuto" della Federazione Nazionale, 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 attualmente in progress che nasce per le procedure elettorali ma che il Ministero nella bozza nella proposta alle Federazioni ha allargato a tutta la vita degli enti. **Sul punto va rimarcato che, proprio al fine di preparare la predetta attività regolamentare, la Federazione ha ritenuto di centralizzare il servizio di assistenza, 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 ed anche per il 2020 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.

La stabilizzazione della figura del RPCT e della dotazione organica degli Uffici Amministrativi ha consentito un'altrettanta 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 l'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 (attualmente due)** dipendenti che svolgono il ruolo di referenti, comunicando al predetto dubbi, criticità, problemi organizzativi e comunque legati allo svolgimento della loro attività lavorativa.

Il lavoro di raccordo fra uffici amministrativi ed organo di indirizzo politico, nonché la diretta partecipazione ai lavori del Comitato Centrale ha consentito l'individuazione nel corso del 2019 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) l'Area dell'organizzazione di eventi formativi, convegni e congressi, con particolare riguardo alla scelta dei Provider o PCO e dei rapporti con gli Sponsor, la quale necessita monitoraggio anche in previsione della prossima istituzione di una Fondazione "Centro Studi".
- e) Area della definizione e regolamentazione dei rapporti fra FNOPO e Fondazione E.T.C. "Centro Studi", la quale si porrà come organismo controllato da FNOPO e strumentale alla realizzazione di finalità ed obiettivi istituzionali previsti dalla Legge 3/2018 e della Legge 24/2017. Infatti, la Fondazione avrà per scopo la valorizzazione e la tutela della figura dell'ostetrica/o, il suo costante aggiornamento tecnico scientifico e culturale, la promozione e l'attuazione di ogni iniziativa diretta alla formazione professionale dell'ostetrica/o, nel rispetto dell'ordinamento professionale, nonché la ricerca scientifica nell'ambito della declaratoria del Settore scientifico disciplinare MED/ 47 "*Scienze ostetrico-ginecologiche e neonatali*". In particolare avrà come scopo specifico ed istituzionale lo sviluppo e la gestione di un Centro Studi dedicato all'approfondimento delle tematiche di sopra, con specifico riguardo alla elaborazione di linee guida e buone pratiche assistenziali pubblicate ai sensi del comma 3 dell'art. 5 della legge 8.03.2017, n° 24., nonché a tutte le tematiche di promozione della salute globale, comprese anche quelle sociali, antropologiche, culturali, economico-giuridiche;
- f) area della definizione dei rapporti tra FNOPO e Enti o ONG per progetti di ricerca e/o di esperienze internazionali

Nel mese di maggio 2019, FNOPO nella sua ordinaria attività di supporto agli Ordini in materia di ACT ha realizzato una nuova analisi e controllo dei Siti istituzionali di tutti gli Ordini Provinciali e Interprovinciali della Professione di Ostetrica d'Italia per verificare lo stato di adeguamento alla normativa Anticorruzione e Trasparenza, cui ha fatto seguito l'invio di comunicazioni aventi ad oggetto l'esito di tale indagine e l'indicazione degli adempimenti ancora da assolvere. In particolare, allo scopo di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa Anticorruzione e Trasparenza, si è data opportuna divulgazione alla delibera ANAC che ha individuato specifiche categorie di dati cui gli OIV (Organismi indipendenti di valutazione), ex art. 44 del d.lgs. 33/2013 o gli organismi con funzioni analoghe nelle amministrazioni che non abbiano un OIV, sono tenuti ad attestare la pubblicazione che deve essere resa nota nella sotto-sezione 'Controlli e rilievi sull'Amministrazione' della sezione "Amministrazione trasparente" di ciascun Sito istituzionale, precisando che l'attestazione e la compilazione della griglia di rilevazione deve

essere effettuata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, specificandone le ragioni, che è, pertanto, tenuto alla compilazione del ‘Documento di attestazione’, della ‘Griglia di rilevazione’ e della ‘Scheda di sintesi sulla rilevazione degli OIV o con funzioni analoghe’ ([si veda circolare FNOPO 35/2018](#))

Inoltre, FNOPO nell’ambito del sistema di centralizzazione dei servizi avviato nel 2015, ha individuato professionista cui affidare il servizio di consulenza legale in materia di anti corruzione e trasparenza al Responsabile Anticorruzione e trasparenza della Federazione Nazionale degli Ordini della Professione di Ostetrica e degli Ordini Provinciali ed Interprovinciali ([circolare 33/2018](#)). Sempre al fine di rendere gli Ordini e la medesima Federazione coerenti e rispettosi della normativa vigente, ha avviato un processo di adeguamento del sistema organizzativo degli Enti al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (GDPR) n. 679/2016, entrato definitivamente in vigore il 25 maggio 2018.

Con apposite circolari ([22](#), [23](#), [28/2018](#), [4](#) e [27/2019](#)) ha sensibilizzato gli Ordini a porsi in regola con gli adempimenti obbligatori di legge, fornendo informazioni, consulenza e pubblicando apposite FAQ sul sito istituzionale. Successivamente, nell’ambito della politica di centralizzazione dei servizi e di garanzia omogenea di qualità istituzionale su tutto il territorio nazionale, ha proceduto – tramite strumenti ad evidenza pubblica ai sensi dell’art. 36, comma 2 lett. a) – nel novembre 2018 all’affidamento ad operatori economici del servizio consulenziale di adeguamento, *Data Protection Officer* e di Formazione, in favore di FNOPO e dei 68 Ordini Territoriali. Il processo di adeguamento è stato avviato ed è tutt’ora in corso.

Allo stato però, è già stata realizzata l’attività di formazione sulla normativa rivolta all’organo di governo, il Comitato centrale e, al Collegio Revisore dei Conti, ai consulenti e al personale dipendente FNOPO. Attività che verrà estesa a tutti gli Ordini territoriali in modalità residenziale e FAD, preliminarmente alla fase di adeguamento agli adempimenti ope legis

### **3. Obiettivi strategici della FNOPO.**

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 delle attività svolte.

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

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

Il Piano si pone i seguenti **obiettivi primari**:

a) sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell’attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell’osservare le procedure e le regole interne;

b) assicurare la correttezza dei rapporti tra la 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;

c) vigilare sul rispetto delle disposizioni relative alla inconferibilità e alla incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

Al fine di poter svolgere una più completa mappatura delle aree di rischio e, quindi di individuare le misure idonee a prevenire il rischio di “corruzione” appare opportuno introdurre ad un concetto più ampio di corruzione, come già rilevato nel PNA 2016 dell’ANAC (ed ancora prima nell’aggiornamento del precedente Piano Det. Anac 12 del 28/10/2015) e come già anticipato nella relazione del RPCT 2016 e 2017 ed in occasione dei Corsi di aggiornamento dei dirigenti di categoria organizzato dalla FNOPO nel mese di novembre 2015, novembre 2016, novembre 2017, gennaio 2018 dedicati alla materia della prevenzione della corruzione e sulla trasparenza. Tale esigenza nasce proprio per dirimere nei destinatari del presente PTPCT la convinzione che la corruzione (nell’accezione comunemente accettata in Italia) sia il mero “utilizzo del potere a fini personali” ovvero il mero “pagamento di tangenti” o lo scambio occulto di vantaggi economici o professionali.

Il 21.2.2019 al termine della seduta del Consiglio nazionale si è svolto l’aggiornamento formativo delle presidenti e vicepresidenti in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza, tenuto dal consulente FNOPO avv. C. Maggiore. Sono state rinnovate le informazioni sugli adempimenti in materia a cura degli Ordini territoriali, con relativa tempistica e responsabilità inerenti.

L’elaborazione dell’attuale PTPCT presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice dell’Ente adottante in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

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

Le nuove disposizioni normative (art. 1, co. 8, l. 190/2012) prevedono che il PTPCT debba essere trasmesso all’ANAC. A tale proposito nell’anno 2019 è stata predisposta una Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza finalizzata all’acquisizione - non obbligatoria - dei dati ed il successivo monitoraggio dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della loro attuazione che verrà utilizzata per l’invio (entro l’anno corrente) del presente documento dalla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il presente Piano sarà pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione”. I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

La FNOPO adottando il presente PTPCT, in linea con quanto previsto dal citato PNA 2016 (aggiornamenti 2017, 2018 e 2019) ha individuato e perseguito i seguenti **obiettivi secondari o specifici**, ritenuti necessari a rendere più concreta ed efficace l’azione di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione:

1. il raggiungimento di livelli sempre maggiori di trasparenza da realizzarsi individuando e pubblicando sui siti istituzionali “dati ulteriori” rispetto a quelli obbligatori in relazione a specifiche aree di rischio (obiettivo strategico fissato dalla stessa legge nella parte in cui è previsto che la mancata indicazione di tali obiettivi può rilevare ai fini della irrogazione delle

sanzioni di cui all'art. 19, co. 5, lett.b). In particolare si renderà 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. il crescente 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. FNOPO si pone, in particolare, l'obiettivo di determinare ed imporre un "forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. Per la fase di elaborazione del PTPCT e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPCT è necessario contenga regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del RPCT". A tal fine, saranno allegate al PTPCT, come richiesto dall'ANAC, dettagliate mappature dei processi "amministrativi" e "politico-decisori" presupposto per la definizione di un nuovo regolamento sulla organizzazione ed il funzionamento dell'Ufficio Amministrativo e degli Organi Istituzionali sulla base degli emanandi regolamenti ministeriali comma 5 e 6 della Legge 3/2018.
3. Il rafforzamento del ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT) quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del Piano Triennale per la Prevenzione Corruzione (PTPC) all'Organo di Indirizzo 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.

A tal proposito, in relazione al caso – concretamente realizzatosi in FNOPO- in cui la qualifica ed il ruolo di RPCT<sup>5</sup> viene assunto da Consigliere privo di qualifica dirigenziale e di deleghe gestionali **al quale per**

---

<sup>5</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 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**

**limiti normativi non sono applicabili le forme di responsabilità previste dalla L. 190/2012**, già il PNA 2016 aveva auspicato “*al fine di prevedere forme di responsabilità collegate al ruolo di RPCT che i Consigli nazionali, gli ordini e Ordini territoriali definiscano e declinino forme di responsabilità almeno disciplinari, ai fini delle conseguenze di cui alla predetta legge, con apposite integrazioni ai propri codici deontologici*”. *garantire la necessaria autonomia ed indipendenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*”.

2. Rafforzare ed implementare l’azione di supporto gli 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.
3. Semplificare e razionalizzare le 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.
4. Sensibilizzare gli Ordini a svolgere la necessaria azione di vigilanza e disciplina sull’appropriatezza delle cure materne 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). A tal fine la stessa FNOPO ha provveduto ad associarsi ad UNI – Ente nazionale di normazione tecnica – al fine di vigilare sull’esatta applicazione della Legge .n. 4 del 14.1.2013, ed ha espresso, con apposite circolari ed in tavoli tecnici del Ministero della Salute- la propria rigorosa posizione in punto definizione del perimetro esterno delle attività riservate all’ostetrica/o.
5. 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. Solo in via di premessa, con riserva di svolgere una trattazione organica individuando una specifica area di rischio e le correlate misure di prevenzione, il conflitto di interessi viene generalmente definito come la situazione, condizione o insieme di circostanze che determinano o accrescono il rischio che gli interessi primari – consistenti nel corretto e imparziale adempimento dei doveri e compiti istituzionali, finalizzati al perseguimento del bene pubblico – possano essere compromessi da interessi secondari, privati o comunque particolari. Nello specifico, FNOPO ha posto come obiettivo strategico rilevante l’adozione delle seguenti “buone pratiche” al fine di soddisfare il principio

---

**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*

costituzionale della trasparenza e buona amministrazione (art. 97 cost.), nonché di adempiere agli obblighi previsti dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2017-2019. Pertanto, si adotterà un apposito regolamento che disciplini le azioni del Comitato Centrale della FNOPO all'atto della designazione e dell'assunzione di delibera di partecipazione ai Tavoli tecnici di enti pubblici o privati (in materia di studio, ricerca, formazione), che preveda necessariamente una valutazione preliminare sui seguenti aspetti, dandone atto nella motivazione del provvedimento:

- a) sulla coerenza della partecipazione con le finalità istituzionali della FNOPO destinate all'aggiornamento e al progresso culturale dell'Ostetrica o, in generale alla tutela della salute materno infantile e neonatale;
- b) sul rispetto di regole e principi del Codice Deontologico dell'Ostetrica/o;
- c) sulla coerenza dei principi ispiratori delle Associazioni e degli enti con le linee di indirizzo della FNOPO, del Ministero della Salute, del MIUR, dell'Organizzazione Mondiale della Sanità;
- d) sulla rilevanza qualitativa dell'iniziativa per i professionisti rappresentati nonché sulla presenza, nello Statuto dell'Associazione/Ente, di argomenti di interesse per la categoria, che sostengano, tutelino e migliorino la salute di genere anche attraverso progetti umanitari e solidaristici anche in considerazione del livello di coinvolgimento di Ostetriche in seno ai lavori;
- e) sul tempo presumibile di partecipazione e sulle spese preventivabili per l'Ente per la realizzazione della partecipazione stessa, nonché sulla compatibilità con i vincoli dei relativi capitoli di bilancio preventivo;
- f) sulla eventuale sussistenza di incompatibilità e conflitti di interesse, anche potenziali, da svolgersi attraverso la valutazione dei *curricula* dei partecipanti a tali iniziative. Lo svolgimento di questo ultimo tipo di valutazione dovrebbe essere documentato attraverso la sottoscrizione di apposite autocertificazioni in cui i membri del Comitato Centrale, partecipanti ai tavoli tecnici o in sede deliberante la partecipazione, dichiarano sotto la propria responsabilità (ai sensi degli artt. 75, 76 DPR 445/2000) che non sussistono interessi personali o di terzi soggetti cui si è legati da vincolo parentale o amicale, che possano condizionare o inquinare le proprie valutazioni terze ed imparziali e le decisioni nell'interesse esclusivo della pubblica amministrazione rappresentata.
- g) sulla necessità di garantire la partecipazione sulla base della rappresentatività e delle competenze, attraverso meccanismi di rotazione dei membri del Comitato Centrale (o di quelli da questo ultimo designati) all'interno dei predetti tavoli tecnici o delle commissioni di studio, ricerca, formazione che non siano oggetto di decretazione ministeriale
- h) Sulla necessità di garantire la partecipazione sulla base della rappresentatività e delle competenze, attraverso meccanismi di rotazione dei membri del Comitato Centrale (o di quelli da questo ultimo designati) all'interno dei predetti tavoli tecnici o delle commissioni di studio, ricerca, formazione.

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

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.

Pertanto, al fine di rendere coerente il sistema di prevenzione della corruzione e in concomitanza con l'adozione del nuovo Codice etico e di comportamento della FNOPO (contestuale all'adozione del presente PTPC ed ad esso allegato), è stato mantenuto -ma modificato nella composizione- **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, (U.P.D.)**, per consentire di svolgere i procedimenti disciplinari in modo più efficace e coerente con principi di trasparenza e terzietà nei giudizi (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001) e di provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.p.r. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.).

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

- 1) **Il Comitato centrale** (autorità di indirizzo politico composta da sette componenti consiglieri, eletti tra gli iscritti all'albo delle ostetriche ogni 3 anni; all'interno dell'organo sono nominate 4 cariche: Presidente, Vicepresidente, Tesoriere e Segretario; per effetto delle modifiche introdotte dall'art. 4 della Legge 31.1.2018, n. 3 di riordino delle Professioni sanitarie, dalla prossima tornata elettorale fissata nel 2021, i componenti del Comitato Centrale saranno in numero di quindici e resteranno in carica per 4 anni):
  - a) designa il RPCT (art. 1, comma 8, della l. n. 190); adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC;
  - b) adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001). I suoi componenti osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
  - c) segnalano casi di personale conflitto di interessi;
  - d) segnalano le situazioni di illecito;
  - e) 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”*

- 2) **Il Consiglio Nazionale**<sup>6</sup> (composto dai Presidenti in carica eletti ogni 3 anni (a partire dal 2021 e per effetto dell'art. 4 della Legge 31.1.2018, n. 3, resterà in carica 4 anni) dai rispettivi Consigli Direttivi dei 68 Ordini provinciali o interprovinciali delle ostetriche, approva il bilancio preventivo e il consuntivo della FNOPO, stabilisce il contributo annuo di ciascun Ordine, approva i regolamenti interni della FNOPO):
- 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 procedimentali, volte prevenire la realizzazione di detti rischi;

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

- 3) **Il Collegio dei revisori dei conti**<sup>7</sup> (composto da 3 componenti effettivi e da 1 supplente eletti, contestualmente al Comitato Centrale, tra gli iscritti all'albo delle ostetriche ogni 3 anni; all'interno del Ordine è nominata la carica di presidente; ai sensi dell'art. 4 della Legge 31.1.2018, n. 3 a partire dal 2021, tale organo sarà composto da due professionisti iscritti all'Ordine professionale sanitario e da un dottore commercialista revisore dei conti nominato dal Ministero della Salute): partecipa al processo di gestione del rischio;
- a) considera i rischi e le azioni inerenti la 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.;
  - d) segnala casi di personale conflitto di interessi;
  - e) segnala le situazioni di illecito.

#### 4) **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:**

---

<sup>6</sup>La Delibera dell'ANAC 144/2015 ha chiarito, senza ombra di dubbio, che anche il Consiglio Nazionale sia da considerarsi organo d'indirizzo politico-amministrativo laddove prevede che: "...Vista la diversa possibile articolazione delle competenze all'interno delle differenti tipologie di enti, al fine di identificare gli organi di indirizzo occorrerà considerare gli organi nei quali tendono a concentrarsi competenze, tra le quali, tra l'altro, l'adozione di statuti e regolamenti interni, la definizione dell'ordinamento dei servizi, la dotazione organica, l'individuazione delle linee di indirizzo dell'ente, la determinazione dei programmi e degli obiettivi strategici pluriennali, l'emanazione di direttive di carattere generale relative all'attività dell'ente, l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, l'approvazione dei piani annuali e pluriennali, l'adozione di criteri generali e di piani di attività e di investimento".

<sup>7</sup>La FNOPO contestualmente all'adozione del primo piano PTCPT aveva chiesto chiarimenti all'ANAC riguardo la natura e le funzioni di tale organo, tenuto conto dell'anomalia che vede i revisori dei conti della FNOPO eletti nell'albo delle ostetriche. In assenza della risposta di risposta e tenuto conto della sopracitata Delibera Anac n. 144/2015 il RPCT ha ritenuto, e si conferma in sede di redazione del presente Piano, che stante di fatto la natura di organo di controllo e non d'indirizzo politico-amministrativo i componenti dei Revisori dei Conti non sono tenuto agli obblighi di dichiarazione e di pubblicazione previsti invece per il Comitato Centrale e per il Consiglio nazionale, fermo restando il principio generale di trasparenza riguardo i loro curriculum e i compensi e/o rimborsi a carico della FNOPO.

- a) svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 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, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, e i risultati del monitoraggio. Coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013). I compiti attribuiti al responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in vigilando ma anche in *eligendo*.
- d) predispose – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno, art 1, co. 8, l. 190/2012) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- e) 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)
- f) redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC (art. 1, co. 14, l. 190/2012).
- g) L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto *“un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.,*
- h) Si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico: *“Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”*(art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013).L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma5 del d.lgs. 33/2013.

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

Occorre evidenziare che il PNA 2019 ha richiesto un maggiore coinvolgimento degli organi direttivi nell'attività anti corruzione, attraverso l'assunzione di un ruolo proattivo anche con la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPC.

Gli organi direttivi sono infatti tenuti a:

- a) 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);
- b) definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
- c) adottare il PTPCT (art. 1, co. 7 e 8, l. 190/2012).

Gli organi di indirizzo ricevono, inoltre, la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta e sono, altresì, destinatari delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza. L'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce inoltre che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione e che esso deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. L'individuazione degli obiettivi strategici è sempre rimessa alla valutazione dell'organo di indirizzo che deve elaborarli tenendo conto della peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio del PTPCT.

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

Come già evidenziato, sul piano delle responsabilità, recependo l'indicazione del PNA il Consiglio Nazionale, ha approvato il Codice Deontologico. Modifiche ed integrazioni necessarie a munire di strumenti sanzionatori i soggetti destinatari dell'obbligo di predisporre, adottare, attuare le misure anticorruzione, primo fra tutti il RPCT. A tal fine, le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPC sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se *“il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano”*. Lo stesso Comitato Centrale, pertanto, che in assenza di dirigenti, dirige gli Uffici nella persona del Presidente (ex art. 29 del DPR 5 aprile 1950, n. 221 recante norme di *“Approvazione del regolamento per la esecuzione del Dlcs 13 settembre 1946, n. 223, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse”*) potrebbe rispondere della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. **Si definisce necessario la predisposizione di un report semestrale ed un monitoraggio intensivo sugli ordini inadempienti.** Resterebbe in ogni caso immutata, in capo al RPCT, la responsabilità per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, prevista all'art. 1, co. 12, della l. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

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

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

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

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

7) **Tutti i dipendenti dell'amministrazione:** partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); segnalano le situazioni di illecito al referente e al responsabile dell'anticorruzione,

8) **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:** osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento); si adeguano e si impegnano ad osservare, laddove compatibile, le disposizioni al Codice etico e di comportamento della FNOPO.

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

#### **5.1. Preliminare fase di analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno all'ente, lo studio preliminare dei processi amministrativi e dell'attività amministrativa dell'ente, consente di soddisfare la metodologia di analisi e valutazione dei rischi suggerita dal PNA 2016 (dall'aggiornamento 2017 e 2018) e consente la corretta progettazione delle misure di prevenzione contestualizzate e personalizzate rispetto all'ente stesso.

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

Pertanto 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.

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

Da questo articolato quadro normativo si evince la necessità di armonizzare le norme istitutive e regolamentari precipuamente ordinistiche con le norme che discendono dalla natura e qualifica di ente pubblico non economico. E' attualmente in fase di studio, correzione e valutazione da parte del Comitato Centrale una bozza di Statuto ai sensi della Legge 3/2018 e di successivo "Regolamento interno" della FNOPO al fine di realizzare un generale ammodernamento ed adeguamento dell'ente alle diverse norme succedutesi nel tempo, con particolare riferimento al d. lgs 165/2001 e alle misure di prevenzione della corruzione indicate nel presente piano.

## **5.2. Analisi del contesto esterno di operatività della FNOPO:**

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**.

1) **Contesto ordinistico:** nelle fasi di prima adozione e poi di attuazione dei previgenti PTCPT erano emerse notevoli criticità connesse alla diffusa ed iniziale convinzione nel mondo ordinistico che il complesso delle norme sulla prevenzione della corruzione e sulle norme della trasparenza non debbano applicarsi agli ordini e Ordini professionali. Tale questione problematica – risolta in via definitiva come detto dall'ANAC nella parte generale e speciale del PNA 2016 e dal D. Lgs. 97/2016 - ha trovato la sua prima espressione in una sentenza del TAR del Lazio del 6 maggio 2015, emessa su ricorso degli ordini forensi avverso la delibera ANAC n. 145/2015 che ribadiva l'obbligo di applicazione delle norme anche per gli ordini e Ordini professionali<sup>8</sup>. La FNOPO, ha istituito e programmato con stabilità dei Corsi di Formazione (organizzati nel novembre 2015, novembre 2016, novembre 2017, gennaio 2018, novembre 2018, febbraio 2019, novembre 2019) rivolti ai Ordini territoriali

---

<sup>8</sup>La sentenza del TAR, nel respingere e ritenere infondati tutti i motivi del ricorso, metteva in evidenza alcuni elementi importanti sia sulla natura degli ordini professionali e sia sulle modalità attuative delle norme come ad esempio che: a) che la natura associativa non impedisce l'iscrizione al novero degli enti pubblici non economici; b) che l'esclusivo finanziamento mediante i contributi degli iscritti non fa desistere il legislatore dal qualificare espressamente le organizzazioni ordinistiche quali enti pubblici non economici; c) che la qualificazione pubblicistica, in realtà, bene si accorda con la natura tributaria delle prestazioni patrimoniali in questione; si parla di "tassa annuale", sia per il suo carattere di doverosità, sia, infine, perché la prestazione in questione è collegata alla necessità di fornire la provvista dei mezzi finanziari necessari all'ente delegato dall'ordinamento per il controllo dell'albo professionale; d) che dalle finalità pubbliche delle risorse deriva l'interesse generale alla conoscenza del modo in cui dette risorse vengono impiegate e dei dati relativi ai soggetti che sono chiamati ad impegnarle; e) che la natura pubblica degli enti esponenziali della categoria risponde alla imprescindibile e fondamentale funzione sociale orientata all'attuazione di principi costituzionali (per le professioni della salute collettiva ed individuale ai sensi dell'art. 32 della Costituzione); f) che la generalità e l'astrattezza della norma di legge in questione comporta la sua applicabilità a tutti gli enti pubblici e perché tale applicazione avvenga concretamente occorre che le relative disposizioni siano adattate alla natura ed alle dimensioni di ogni singolo ente; g) che, qualora la redazione del piano non sia possibile a causa dell'assenza di idonee professionalità all'interno dell'ente, si potrà utilmente fare ricorso al generale istituto dell'accordo tra pubbliche amministrazioni, disciplinato dall'art. 15 della legge n. 241 del 1990, norma, quest'ultima, che soccorre in via generale qualora sia necessario o opportuno che determinate pubbliche amministrazioni svolgano in comune determinate attività o funzioni.

E anche di seguito per quanto riguarda il monitoraggio rivolti ai Ordini territoriali, con specifiche sessioni dedicate all'anticorruzione, durante i quali si ha avuto modo di informare e relazionare specificatamente sul PNA 2016 e successivi aggiornamenti al fine di sollecitare e promuovere l'evoluzione culturale della legalità che correttamente collochi gli ordini e Ordini professionali nell'alveo delle pubbliche amministrazioni tutelanti, per loro finalità essenziale, un interesse pubblico collettivo e fondamentale derivante dalla Costituzione e che per gli ordini professionali della salute risiede nell'art. 32 della Carta Costituzionale. Detto interesse pubblico è garantito proprio attraverso la realizzazione di elevati livelli di trasparenza ed attraverso la concreta azione di prevenzione di ogni potenziale fattore di rischio di corruzione.

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*.

2) **Contesto della Sanità:** 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.

L'aggiornamento del PNA dell'ANAC (Det. Anac 12 del 28/10/2015) ed il PNA 2016, non modificato nei successivi aggiornamenti 2017 e 2018-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 per l'anno 2015, 2016, 2017 e 2018 (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 la attuale necessità che la FNOPO implementi le seguenti misure:

2) 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.

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

**4) 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 prevedendo anche la definizione di specifiche modalità di deroga**

### **5.3.. Mappatura dei macroprocessi**

In merito, si evidenzia quindi 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 categoria C1 di cui n.1 in comando presso la Corte dei Conti dal 1.12.2019 ed uno categoria B1) e sono dirette e coordinate dal Presidente e dalla Segretaria della FNOPO con la collaborazione di ciascun componente del Comitato Centrale. Tale organico va integrato con la presenza di tre consulenti esterni (due di area giuridica ed uno di area fiscale) che prestano la propria collaborazione all'interno degli uffici amministrativi.

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 appartenenti all'albo professionale delle ostetriche ed eletti in concomitanza con il Comitato centrale. Il sistema contrattuale relativo a lavori, servizi e forniture della FNOPO è stato adeguato in via generale al d. lgs 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" ed a partire dagli anni 2011/2012 allorché si è deciso di apportare una rilevante modifica al Regolamento di amministrazione e contabilità, stralciando la parte contrattuale che non consentiva un concreto adeguamento al previgente d. lgs 163/2006. Stralcio reso peraltro impellente dalle norme sulla trasparenza finanziaria, dalla necessità d'indicare il CIG per ciascun affidamento e d'individuare il RUP (responsabile unico del procedimento) per ciascun procedimento contrattuale e di affidamento. Lo stralcio operato sul Regolamento di amministrazione e di contabilità 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. 36 del d. lgs 50/2016;
- b) la previsione regolamentare delle acquisizioni in economia necessita di essere però completata e supportata da un ulteriore regolamento che ne descriva esattamente il procedimento di acquisizione e

che preveda anche la costituzione dell'**Albo dei fornitori e dei consulenti**, tale da semplificare al massimo le procedure di acquisizione e limitare anche i rischi di corruzione, anche in ossequio alle recenti linee guida ANAC n. 4, di attuazione del D.lgs 50/2016.

- c) La previsione di regolamentare relativa alle attività istituzionali degli organi e degli uffici FNOPO da remoto, come da esperienza legata all'emergenza epidemiologica da COVID-19 con possibilità di stabilizzazione futura.

L'attuale suddivisione delle attività degli uffici, come approvata dal CC in data 9.3.2018 è la seguente.

#### **AMMINISTRAZIONE (AFFARI GIURIDICI E CONTABILITA' DELL'ENTE) SEGRETERIA – Referente dr Ciardi, dr. Biafora**

Gestire le attività di supporto segretariale per la Federazione e il Comitato e i suoi rappresentanti (rilevazione presenze del personale dipendente, supporto per il controllo delle autorizzazioni agli straordinari, protocollazione, smistamento corrispondenza, centralino, agenda del Presidente e dei componenti del comitato, predisposizione degli atti interni e loro repertorio, gestione e tenuta dell'archivio della Presidenza, supporto gestione Albo professionale, etc. Gestire le attività di supporto segretariale (protocollazione, smistamento corrispondenza, etc.) e di assistenza tecnica per il Collegio dei Revisori dei Conti:

- Ufficio Protocollo;
- Curare le convocazioni statutarie;
- Tenuta registri verbali delle riunioni CC, CRC e CN;
- Curare la diffusione degli atti approvati alle altre strutture della federazione e altri enti

#### **ATTIVITA' FISCALI E CONTABILI**

##### **Referente Dott. Pietro Biafora / supporto dott. Ciardi**

Collaborare alla gestione della contabilità generale della Federazione in stretta relazione al consulente fiscale e contabile fornendo assistenza in materia di:

- tesoreria (cura dei rapporti con gli istituti bancari, controllo dei conti correnti bancari e postali, contabilizzazione delle operazioni di incasso e pagamento, etc.);
- gestione degli ordini di acquisto di beni e servizi;
- gestione degli adempimenti di natura fiscale e civilistica, compresa la tenuta dei libri contabili obbligatori, e dare, in caso di novità normative, opportuna informativa alle Strutture organizzative interessate;
- Redigere situazioni contabili periodiche con la gestione del software ISI o altri
- 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);
- Assicurare le attività di controllo di gestione, coordinando le attività di analisi e monitoraggio per il contenimento dei costi operativi e di struttura della Federazione
- Curare, interfacciandosi con i Servizi interessati, la raccolta nonché la trasmissione dei dati richiesti dagli Organismi Vigilanti o altri Enti sulle materia contabile, a supporto del Responsabile anticorruzione e trasparenza
- Curare l'aggiornamento dell'albo dei fornitori e servizi, quanto sarà definitivamente approvato allo stato in bozza;
- Assicurare, con cadenza periodica, la raccolta delle necessità di approvvigionamento di beni e servizi espresse dalle Strutture organizzative (uffici) della Federazione e predisporre la programmazione annuale e pluriennale degli acquisti di beni e servizi sulla base del fabbisogno rilevato, assicurando la definizione di un adeguato sistema di monitoraggio e controllo interno, con specifico riferimento alla capienza, scadenza dei contratti e al gradimento da parte delle Strutture organizzative
- Svolgere attività di recupero quote Ordini;
- Svolgere analisi di mercato, anche attraverso tecniche di benchmarking, finalizzate ad acquisizioni di beni e servizi alle condizioni migliori in termini di qualità e costi

- 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)
- Elaborare e rendere disponibili in collaborazione con il consulente incaricato, per l'attività di competenza, i dati necessari per la predisposizione del budget, revisione budget, bilancio preventivo e consuntivo e report periodici di rendicontazione sulle attività svolte.

## **AFFARI GIURIDICI -**

### **Referente dott. Ciardi Ileano / dott. Pietro Biafora**

- 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, a supporto del Responsabile anticorruzione e Trasparenza
- Curare l'espletamento delle attività propedeutiche allo svolgimento delle procedure di contenzioso legale, giudiziale e stragiudiziale di natura istituzionale, patrimoniale, giuslavorista e fallimentare:
- Fornire ai legali fiduciari della Federazione, incaricati della difesa della stessa, la necessaria documentazione atta alla migliore difesa, nonché monitorarne e coordinarne l'attività
- Gestire il contenzioso amministrativo da sottoporre alle decisioni del Comitato;
- Gestire il rapporto con i consulenti legali della Federazione;
- Relazionare periodicamente al Comitato riguardo lo stato del contenzioso attivo e passivo, quantificando probabili rischi da iscrivere nel bilancio consuntivo.
- Curare, interfacciandosi con i Servizi interessati, la raccolta nonché la trasmissione dei dati richiesti dagli Organismi Vigilanti o altri Enti.
- Curare le attività per l'ottemperanza *ope legis* sulla Privacy.
- Curare le attività relative al sistema di Alert IMI
- Curare le attività connesse alla costituzione e gestione della Fondazione centro studi della FNOPO
- Assicurare la corretta tenuta e gestione di:

a) Archivio atti dell'Ente

b) i verbali delle adunanze dell'assemblea e del Consiglio,

c) i registri delle relative deliberazioni,

d) il registro degli atti compiuti in sede conciliativa ai sensi dell'art. 3 lettera g) del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233,

e) il registro dei pareri espressi, dal Consiglio, nonché gli altri registri prescritti dal Consiglio stesso.

f) 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

g) cura e gestione delle attività di conservazione dati in ottemperanza alla normativa vigente

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

### **(Dott. dott. Ciardi Ileano / dott. Pietro Biafora)**

Proporre e attuare strategie e politiche di gestione del personale mediante l'analisi dei dati e il costante controllo dei costi (valutazione delle risorse, sviluppo, politiche retributive, mobilità interna, corretto inquadramento, compatibilità di progetti start up riguardanti il personale con le risorse economiche disponibili, etc.)

- 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, (funzionari, impiegati, addetti agli stabili, collaboratori) dall'assunzione alla cessazione (presenze, retribuzioni, istruttorie disciplinari, contenzioso, previdenza integrativa, polizza sanitaria, benefici assistenziali, etc.) e gli adempimenti connessi agli eventuali accordi sindacali, cessazione

e/o il passaggio del rapporto di lavoro degli addetti segreteria, nonché curare gli adempimenti inerenti i compensi del Comitato e del Collegio dei Revisori dei Conti;

- 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.

## **RAPPORTI ISTITUZIONALI E COMUNICAZIONE**

**RAPPORTI ISTITUZIONALI Dott. Ileano Ciardi, con il supporto di dott. Pietro Biafora, in stretta collaborazione con l'addetto stampa FNOPO**

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

- Supportare la Direzione nelle attività volte alla promozione e alla tutela dell'immagine della Federazione, mediante comunicati stampa, campagne di comunicazione, organizzazione di eventi, diffusione di materiale informativo, pubblicazioni sulla professione ostetrica e sulle tematiche derivanti (ad es. Magazine), coordinandosi con 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;
- Assicurare il costante monitoraggio dei processi decisionali in ambito istituzionale (Governo, Consiglio dei Ministri, Ministeri, Parlamento e Autorità di controllo), concentrando l'attenzione sui provvedimenti normativi di rilevanza per la Federazione

**COMUNICAZIONE Dott. Ileano Ciardi, con il supporto di dott. Pietro Biafora, in stretta collaborazione con Portavoce FNOPO**

Supportare la Direzione nelle attività volte alla cura del rapporto con gli iscritti coordinandosi con i Servizi di volta in volta interessati. Con particolare riguardo a:

- Il costante aggiornamento dei contenuti delle piattaforme tecnologiche e web della Federazione (sito web istituzionale, newsletter, etc. -)
- Assicurare il costante monitoraggio e adeguato presidio delle informazioni diffuse da terzi, garantendo le conseguenti attività a tutela dell'immagine politica della Federazione e rendicontando periodicamente alla direzione.
- Rappresentare il punto di riferimento per i rapporti con tutti gli organi di informazione
- Attività per la realizzazione della pubblicazione dell'house organ "Lucina" .
- Diffondere campagne di comunicazione operativa nei confronti degli iscritti atte a rafforzare la percezione di qualità dei servizi erogati dalla Federazione.
- Curare la comunicazione interna, ad es. Newsletter o rubrica per rafforzare il senso di appartenenza ed il coinvolgimento del personale e dei professionisti.

**Il processo contrattuale e negoziale della FNOPO**, di competenza dell'area affari giuridici, contabili e di bilancio, si articola in via generale sulla base dell'art. 30 e ss. del D.Lgs. 50/2016, ed in particolare segue le 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). Con tale nomina sono attribuite le funzioni ed i compiti previsti all'art. 31 del d.lgs. 50/2016. Il RUP opera nel quadro delineato dalla determina a contrarre di cui al punto precedente. Il ruolo di direttore del contratto è sovente affidato al Presidente della FNOPO, oppure al Segretario o a consigliere a ciò espressamente delegato. **Nel 2020 la nomina del RUP sarà attribuita al dott. Biafora ed 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 dall'art. 31 del d. lgs 50/2016, 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 – ove compatibile con l'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e 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.

Per quanto riguarda le procedure negoziate per l'affidamento di contratto di servizi e forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00, è prevista la regolamentazione di FNOPO per l'organizzazione per gare di affidamento di servizi.

**3.AREA RAPPORTI ISTITUZIONALI E COMUNICAZIONE** è così strutturato:

**SERVIZIO RAPPORTO ISTITUZIONALE. In stretta collaborazione con Portavoce FNOPO,**  
si occupa di:

- a) Supportare – con il supporto del Portavoce FNOPO - la Direzione nelle attività volte alla promozione e alla tutela dell'immagine della Federazione, mediante comunicati stampa, campagne di comunicazione, organizzazione di eventi, diffusione di materiale informativo, pubblicazioni sulla professione ostetrica e sulle tematiche derivanti (ad es. Magazine), coordinandosi con i Servizi di volta in volta interessati.
- b) Sviluppare un rapporto efficace con gli interlocutori esterni istituzionali di riferimento (Ministeri, Istituzioni sanitarie, Ordini locali, etc.) al fine di rafforzare i rapporti politico-istituzionali già esistenti e di accreditare la Federazione per l'assunzione di decisioni di particolare rilevanza su temi di interesse della professione dell'ostetrica/o quali politiche di stabilizzazione finanziaria e previdenza;
- c) Assicurare il costante monitoraggio dei processi decisionali in ambito istituzionale (Governo, Consiglio dei Ministri, Ministeri, Parlamento e Autorità di controllo), concentrando l'attenzione sui provvedimenti normativi di rilevanza per la Federazione;
- d) Assicurare il costante monitoraggio e adeguato presidio delle informazioni diffuse da terzi, garantendo le conseguenti attività a tutela dell'immagine politica della Federazione e rendicontando periodicamente la direzione
- e) Rappresentare il punto di riferimento per i rapporti con tutti gli organi di informazione;
- f) Assistenza Organi Istituzionali;
- g) Pubbliche relazioni;
- h) Rapporti con Ordini provinciali ed interprovinciali;
- i) Preparazione riunioni CC e CN;
- j) Fornire Informazioni;
- k) Organizzazione congressi, convegni, corsi di aggiornamento;
- l) Fornire Atti e documenti;
- m) Gestione testi di comunicazione istituzionale;
- n) Verbali e delibere;
- o) Elaborazione pareri di competenza;
- p) Elaborazione e stesura relazioni;
- q) Agenda impegni e scadenzario;
- r) Disbrigo corrispondenza (protocollo);
- s) Gestione Albo unico nazionale;
- t) Stesura circolari/comunicazioni agli Ordini;
- u) Elaborazione statistiche;
- v) Raccolta documentazione/pratiche e creazione dossier;
- w) Attività di collaborazione alla segreteria organizzativa e redazionale della rivista Lucina;
- x) Archiviazione documentazione;
- y) Gestione sito web e strumenti di digitalizzazione;
- z) Attività di studio e ricerca;
- aa) Consultazione/informativa/rapporti tra impiegati/CC;
- bb) Questioni europee;

**SERVIZIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE** che si occupa con il supporto Portavoce FNOPO

- a) Supportare la Direzione nelle attività volte alla cura del rapporto con gli iscritti coordinandosi con i Servizi di volta in volta interessati. Con particolare riguardo al costante aggiornamento dei contenuti delle piattaforme tecnologiche e web della Federazione (sito web istituzionale, newsletter, etc. -);  
Il costante aggiornamento dei contenuti delle piattaforme tecnologiche e web della Federazione (sito web istituzionale, newsletter, etc. -);
- b) Assicurare il costante monitoraggio e adeguato presidio delle informazioni diffuse da terzi, garantendo le conseguenti attività a tutela dell'immagine politica della Federazione e rendicontando periodicamente la direzione;
- c) Rappresentare il punto di riferimento per i rapporti con tutti gli organi di informazione;
- d) Attività per la realizzazione della pubblicazione dell'house organo "Lucina";
- e) Diffondere campagne di comunicazione operativa nei confronti degli iscritti atte a rafforzare la percezione di qualità dei servizi erogati dalla Federazione;
- f) Attuare mirate campagne di comunicazione operativa nei confronti degli iscritti e dei cittadini atte a rafforzare la percezione di qualità dei servizi erogati e dell'attività istituzionale della Federazione;
- g) Curare la comunicazione interna, raccogliendo le informazioni dalle Strutture aziendali e consulenti cercando di veicolare i contenuti specifici (ad es. Newsletter o rubrica) per rafforzare il senso di appartenenza ed il coinvolgimento del personale e dei professionisti;

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

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

Il bilancio è alimentato annualmente dalla contribuzione obbligatoria da parte dei Ordini provinciali e interprovinciali (attualmente 68), quantificata in rapporto al numero degli iscritti all'albo provinciale o interprovinciale. L'importo dovuto dagli Ordini per ciascun iscritto è, attualmente, pari ad € 20,66 (**quota immutata dal 2001**). Il numero degli iscritti al 31/12/2019 è di 21013.

**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.**

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

- a) le procedure elettorali del Comitato Centrale, del Collegio dei revisori dei Conti, 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 3 dipendenti di ruolo);
- d) le uscite per funzionamento uffici (relative alle utenze, al materiale di cancelleria, alla pulizia degli uffici, alla manutenzione delle apparecchiature, alle assicurazioni e per altre attività amministrative ecc);
- e) le uscite per l'acquisto di beni e prestazioni di servizi (relative alle consulenze amministrative e fiscali, legali e informatiche e alle acquisizioni di software);
- f) le uscite per l'acquisizione di beni di uso durevole ed opere immobiliari e di immobilizzazione tecniche.

### **5.5. Individuazione delle aree di rischio.**

La normativa vigente individua quali aree di rischio quelle di seguito riportate.

- 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.**

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. 50 del 2016.**

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

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

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

<b>I procedimenti di riferimento a rischio</b>	<b>Gradazione del rischio</b>
Reclutamento	Basso
Progressione di carriera	Medio
Conferimento di incarichi di collaborazione	Alto

**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**

#### **Reclutamento e progressioni economiche – valutazione del rischio**

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

#### **Misure obbligatorie di prevenzione del rischio:**

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” 9.3.2018.;

2. Rispetto delle misure indicate nel d. lgs 165/2001 e nel del DPR 9 maggio 1994, n. 487, a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni pubbliche;

4. Pubblicazione dell'Organigramma-Funzionigramma, Versione 9.3.2018.

4. Distinzione tra Responsabile del procedimento e organo firmatario dell'atto, laddove possibile;

5. Rotazione del responsabile del procedimento, ove possibile previa implementazione dell'offerta formativa per i funzionari con particolare riguardo alle materia della legittimità degli atti amministrativi e dei contratti pubblici;

6. Rispetto del codice di comportamento e delle azioni in materia di trasparenza;

7. Obbligo di motivazione adeguata e puntuale;

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 *revolving doors*).

### **Conferimento d'incarichi di collaborazione – valutazione del rischio.**

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

### **Misure obbligatorie di prevenzione del rischio**

1. Adozione di un Regolamento volto a disciplinare i criteri e le procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma.
2. pubblicazione sul sito istituzionale [www.FNOPO.it](http://www.FNOPO.it) e ogni altra pubblicazione e diffusione richiesta dalle leggi vigenti e in particolare dal d. lgs 33/2013, per un periodo non inferiore a trenta giorni di un bando di selezione o procedura comparativa, in cui è indicato l'incarico che si vuole conferire, con l'indicazione preventiva dei requisiti e delle competenze professionali richieste e che non siano in alcun modo "personalizzati" e dovranno possedere meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti;
- 3 adeguamento del sistema dei controlli interni sulla legittimità degli atti
4. Distinzione tra responsabile del procedimento e organo firmatario dell'atto;
5. Rispetto del codice etico e di comportamento FNOPO e accettazione espressa della clausola che *"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"*;
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 dà avvio alla procedura;
7. Rispetto delle azioni in materia di trasparenza;
8. Rotazione del responsabile del procedimento, ove possibile;
9. Impossibilità a conferire l'incarico senza la debita sottoscrizione e acquisizione della dichiarazione in cui si attesti tra l'altro:
  - a) l'assenza di conflitti d'interesse, incompatibilità, inconfiribilità, ai sensi della L. n. 190/2012, della d. lgs. n. 33/2013, del D. Lgs. n. 39/2013, e del d. lgs. n. 165/2001 s.m. e i.;

b) lo svolgimento o la titolarità di altri incarichi o attività ai sensi dell'art. 15 c.1 lett. c) del d. lgs 33/2013; e si allegli 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. 50 del 2016.**

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

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

La procedure di affidamento rappresentano l'area maggiormente a rischio. Il rischio relativo all'area B) è comune a tutti i procedimenti di riferimento sopra indicati e si 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 dell'art. 36, comma 2, lett. a) e b) D. Lgs. 50/2016 (che riguardano la maggioranza delle procedure di acquisizione della FNOPO). Allo stato, considerati gli esiti del monitoraggio svolto nel 2017 e 2018, la corretta applicazione del codice dei contratti pubblici e delle Linee Guida ANAC in materia di affidamenti sotto soglia, riduce il rischio di illeciti, ma restano invariate le criticità in ordine

- a) alla definizione del valore dell'appalto (ai sensi dell'art. 35 D. Lgs. 50/2016), reso complesso dal mancato ricorso a prezzari o tariffari ufficiali;
- b) allo svolgimento delle indagini di mercato, reso complesso dall'assenza di un Albo dei fornitori e consulenti;
- c) 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;
- d) alla definizione del criterio di aggiudicazione (OEPV o prezzo più basso);
- e) al controllo sulla esecuzione delle procedure definite da AVCP e poi ANAC per l'avvio delle gare ed il controllo sui requisiti generali dei partecipanti ai sensi dell'art. 80 D.Lgs. 50/2016;
- f) alla redazione dei contratti successivi all'aggiudicazione;
- g) al controllo sull'esecuzione regolare del contratto stesso;

In particolare l'assenza di adeguati strumenti regolamentari, consistenti in procedure scritte o check list, rischia di non consentire l'attivazione, con la giusta speditezza ed economicità, di tutte le procedure necessarie a garantire l'acquisizione del servizio nel rispetto dei principi di concorrenzialità e rotazione, con un susseguente rischio di errore nello svolgimento delle funzioni. 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 50/2016 in caso si tratti di valutazione economicamente vantaggiosa; provvede alla verifica dei requisiti di accesso alla gara e tramite gli strumenti a propria disposizione; 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;

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

**Sulla base della carenza regolamentare la FNOPO attiva precocemente ogni azione diretta a contrastare il susseguente rischio di errore nello svolgimento delle procedure. E' stato realizzato in bozza ed è all'attenzione del Comitato Centrale per l'approvazione un Regolamento interno per la costituzione di un Albo dei fornitori e Consulenti**

**Misure obbligatorie di prevenzione del rischio**

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 50/2016.
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, in particolare di un Regolamento volto a disciplinare la procedura negoziata per l'affidamento di contratto di servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00.
3. Adeguamento del sistema dei controlli interni sulla legittimità degli atti;
4. Rispetto delle indicazioni previste nel d. lgs 50/2016, con particolare rigore riguardo alla composizione delle commissioni di gara e nell'elaborazione dei bandi di gara;
5. La delibera o determinazione a contrarre deve essere adeguatamente motivata e si deve dare atto che è stato rispettato il principio di rotazione, oppure spiegare le ragioni di eventuali deroghe (come previsto dalla Linee Guida ANAC n. 4/2016, aggiornate nel 2017);
6. 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;
7. Prevedere distinzione tra Responsabile del procedimento e organo firmatario dell'atto finale, laddove possibile;
8. Prevedere sistemi di controllo del rispetto delle previsioni del Codice etico e di comportamento della FNOPO;
9. 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;
10. 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;
11. 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;

12. 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

### **Misure ulteriori di prevenzione del rischio**

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

2. La eventuale commissione di gara dovrà essere composta da esperti della materia oggetto del contratto individuati dai rispettivi ordini professionali e quando il sistema sarà applicato ed in vigore nel rispetto degli art. 77e 78 del D.lgs. 50/2016 e, preferibilmente, da un numero minimo di 3 componenti, sorteggiati da una **rosa di nominativi richiesti ad ANAC** ed in possesso di requisiti predeterminati e non dovranno essere composti da soggetti appartenenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione. Qualora la commissione di gara sia monocratica (in caso di massimo ribasso) l'apertura delle buste e la valutazione deve essere sempre affiancata da due soggetti testimoni e di supporto, dipendenti della FNOPO.

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

### **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**

<b>Procedimenti di riferimento a rischio</b>	Gradazione del rischio
Procedure elettorali riferite agli organi e alle cariche	medio
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 provvedimenti che comunque possano interessare la FNOPO	medio
Esercizio del potere disciplinare nei confronti dei componenti dei Consigli direttivi dei Ordini	medio

territoriali	
Concessione di Patrocinio FNOPO ad eventi formativi o divulgativi a carattere scientifico	Basso

### Valutazione del rischio

Nella tabella sono stati individuati quei processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Il criterio d'individuazione delle aree di rischio è stato fatto partendo dalle attività istituzionali della 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.

### Misure obbligatorie di prevenzione del rischio

1. Adozione e/o adeguamento del regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013;
2. Mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi gestiti dalla 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 [www.FNOPO.it](http://www.FNOPO.it);
4. delibere di adozione dei pareri e degli interventi che riportino un'adeguata motivazione rispetto ai presupposti di legittimità, alla competenza oggettiva e soggettiva dell'ente e ai tempi procedurali nonché la dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della L.241/1990.
5. Verifica di qualsiasi assenza di conflitto d'interesse all'interno degli organi deliberanti garantendo l'astensione dalla partecipazione alla decisione di quei soggetti che siano in conflitto di interessi, anche potenziale;
6. conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione del meccanismo della sostituzione al fine di concludere il procedimento nei tempi previsti, in caso di ritardo non giustificato, previa individuazione del titolare del potere sostitutivo che, ai sensi dell'art. 2 della L. n. 241/1990 comma 9-bis, l'organo di governo individua nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione;

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

Procedimenti di riferimento a rischio	Gradazione del rischio
Agenda impegni e scadenario - Compensi e rimborsi degli organi istituzionali	Medio
Benefici assistenziali o di altra natura ai dipendenti	medio
Bandi a premi o concessione di contributi e/o	alto

sovvenzioni o comunque di vantaggi patrimonialmente rilevanti a soggetti pubblici/privati.	
--------------------------------------------------------------------------------------------	--

## Valutazione del rischio

Nella tabella sono stati individuati quei processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Il criterio d'individuazione delle aree di rischio è stato fatto partendo dalle attività istituzionali della 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.

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.

## Misure obbligatorie di prevenzione del rischio

1. Adozione e/o adeguamento del regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013;
2. Adozione di un regolamento che definisca le procedure per la concessione di contributi e/o sovvenzioni o comunque di vantaggi patrimonialmente rilevanti a soggetti pubblici/privati, ivi inclusi i bandi a premi;
3. Mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi gestiti dalla 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;
4. Delibere di adozione dei provvedimenti che riportino un'adeguata motivazione rispetto ai presupposti di legittimità, alla competenza oggettiva e soggettiva dell'ente e ai tempi procedurali nonché la dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della L.241/1990;
5. Verifica di qualsiasi assenza di conflitto d'interesse all'interno degli organi deliberanti garantendo l'astensione dalla partecipazione alla decisione di quei soggetti che siano in conflitto di interessi, anche potenziale;
6. Conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione del meccanismo della sostituzione al fine di concludere il procedimento nei tempi previsti, in caso di ritardo non giustificato, previa

individuazione del sostituto del potere sostitutivo che, ai sensi dell'art. 2 della L. n. 241/1990 comma 9-bis, l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione;

7. Monitoraggio dei rapporti tra la 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;

8. monitoraggio dei tempi procedurali;

9. Implementazione del controllo di regolarità amministrativa in via successiva in modo tale da consentire:

- a) la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
- b) la verifica del rispetto delle generali condizioni di legittimità degli atti adottati;
- c) la verifica del rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge o dai regolamenti;
- d) la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al dlgs.33/2013.

### **Misure ulteriori di prevenzione del rischio**

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

2. Qualsiasi processo o provvedimento di attribuzione di premi o vantaggi economici dovrà essere adeguatamente motivato e preceduto dalla definizione di criteri trasparenti, oggettivi e imparziali che ne definiscano i requisiti tecnici, professionali e attitudinali richiesti, garantendo la massima partecipazione e la rotazione.

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

1. Periodizzazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).

2. Implementazione di un ciclo delle performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi alla performance, agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza ed alla integrità e al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione in adeguamento ai principi della L. 150/2009.

3. Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).

4. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione al RPCT.

5. Inserire apposite disposizioni nel Codice etico e di comportamento, per fronteggiare situazioni di rischio specifico.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

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

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 2016, aggiornamento 2017, 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 quadriennio 2015-2018, **implementare il modello organizzativo** già in vigore, secondo un regolamento interno che preveda:

- 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.

## **5.8. 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 preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua

posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo (3 anni) successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

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, inconfiribilità e incompatibilità la FNOPO, per ogni incarico acquisirà –per il tramite del RPCT supportato da funzionario di fascia C- la debita dichiarazione in cui si attesti tra l'altro:

- a) l'assenza di conflitti d'interesse, incompatibilità, inconfiribilità, ai sensi della L. n. 190/2012, della d. Lgs. n. 33/2013, del D. Lgs. n. 39/2013, e del d. lgs. n. 165/2001 s.m. e i.;
- b) lo svolgimento o la titolarità di altri incarichi o attività ai sensi dell'art. 15 c.1 lett. c) d.lgs 33/2013; e si alleghi il curriculum vitae ed ogni attestazione o documentazione prevista dalle norme sopra richiamate, l'autorizzazione rilasciata dall'Ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del d. lgs 165/2001 (nel caso sia prevista) e la copia di documento di riconoscimento in corso di validità

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

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

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 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179. Ti ricordiamo che 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.

**Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo presidenza@pec.fnopo.it**

Il dipendente/collaboratore che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione che valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al soggetto che ha operato la discriminazione affinché valuti tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione, fatta salva la necessità/opportunità di segnalare la discriminazione ad altri organi competenti (ANAC, UPD, Ufficio del contenzioso, Ispettorato della funzione pubblica, OO.SS., Comitato Unico di Garanzia, TAR). Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990

**7. Tempi di attuazione delle misure di prevenzione del rischio**

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

Misura	Scadenza	Soggetto competente
Adozione e/o adeguamento del regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013 e al d. lgs 163/2006	Novembre 2020	Comitato Centrale Consiglio Nazionale
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	Adottato	

dell'art. 15 c.1 lett. c) del d.lgs 33/2013; e si allegli 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.		
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.	Settembre 2020	Comitato Centrale
Adozione del regolamento costituzione dell'Albo dei fornitori e dei consulenti quale strumento per assicurare il rispetto del principio della rotazione dei contraenti.	Giugno 2020	Comitato Centrale
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 Marzo 2015	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'inconferibilità ed incompatibilità.	Adottato	Comitato Centrale
Predisposizione di moduli per la presentazione di istanze da pubblicare sul sito	Adottato	Comitato Centrale

www.FNOPO.it		
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 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.	Settembre 2020	Comitato Centrale
Adozione di un regolamento che definisca le procedure per la concessione di contributi e/o sovvenzioni o comunque di vantaggi patrimonialmente rilevanti a soggetti pubblici/privati, ivi inclusi i bandi a premi.	Settembre 2020	Comitato Centrale
Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).	Novembre 2020	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	Effettuata da Dicembre 2014	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza

aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.		
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 anticorruzione@FNOPO.it	Marzo 2019	Comitato Centrale
Linee di indirizzo agli Ordini per la determinazione dei criteri per la designazioni di componenti delle Commissioni di Laurea	Maggio 2020	Comitato Centrale

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

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

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

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

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

<b>Attività formativa prevenzione corruzione</b>	<b>Tempo</b>	<b>Soggetti destinatari</b>	<b>Ore previste</b>
Consiglio Nazionale	Febbraio-Novembre 2020	Componenti consiglio nazionale, Comitato centrale, Collegio Revisori conti, dipendenti FNOPO altri soggetti	4 ore
Corso per dipendenti- Giornata della prevenzione corruzione e trasparenza	Aprile 2020	Componenti consiglio nazionale, Comitato centrale, Collegio Revisori conti, dipendenti FNOPO altri soggetti	4 ore
Comitato Centrale	1 volta al mese o nelle occasioni in cui si riunisce	Componenti comitato centrale dipendenti FNOPO altri soggetti	1ora X 12= 12 ore
Collegio revisori dei conti	1 volta ogni trimestre	Componenti Collegio Revisori conti, dipendenti FNOPO altri soggetti	2 ore x 4 = 8 ore

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

Il presente Piano e ogni suo aggiornamento, prima dell'adozione finale da parte del Comitato Centrale, sarà sottoposto a consultazione pubblica sul sito [www.FNOPO.it](http://www.FNOPO.it), previa sollecitazione/informazione 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. I contributi raccolti saranno resi pubblici sul sito della FNOPO al termine di scadenza della consultazione, non inferiore a 10 giorni.

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

Il sistema di monitoraggio si articola in due percorsi:

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

B. In occasione delle assemblee di Consiglio nazionale, dei 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.

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

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

1. normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
2. normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
3. emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
4. nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A..
5. sentenze o altro che possono incidere sulle procedure in tema di A. e T. (vedi sentenza 20/2019) .

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

## **11. Il responsabile e i referenti della prevenzione della corruzione**

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, si riserva di individuare nel soggetto responsabile dell'Area affari istituzionali e amministrativi, il proprio referente in materia di prevenzione della corruzione, con obbligo di relazionare ogni bimestre in materia e a tal fine raccoglierà ogni eventuale informazione da tutti i dipendenti della FNOPO e da altri soggetti qualora lo ritenga necessario. Si prescinderà dalla

periodicità bimestrale qualora il referente ritenga, per motivi di urgenza, di dover relazionare su fatti specifici e laddove il Responsabile della corruzione debba essere messo a conoscenza e tempestivamente di fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione ovvero di contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza. A tal fine saranno predisposti strumenti di raccordo informatizzati che consentano la tracciabilità delle segnalazioni e degli esiti.

<b>Referente del responsabile anticorruzione</b>	<b>Obblighi</b>	<b>Periodicità</b>
Referente dell'area affari istituzionali e amministrativi	Relazione	Semestrale/annuale
	Raccolta segnalazioni da parte dei dipendenti o di altri soggetti	Ogni qual volta sia necessario
	Segnalazione di ogni fatto di reato, tentato o realizzato, e di altra situazione di <i>maladministration</i>	Ogni qual volta sia necessario

## **12. Elenco dei reati configurabili nella 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. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).
11. Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.).

## SEZIONE II

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2020-2022

#### **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**

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).

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

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

In primo luogo, con effetti rilevanti per ordini e 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 specifiche Linee Guida volte a fornire indicazioni per l'attuazione della normativa in questione, da considerare parte integrante PNA 2016, al fine di fornire chiarimenti in ordine al criterio della "compatibilità" ed a fornire i necessari adattamenti degli obblighi di trasparenza in ragione delle peculiarità organizzative e dell'attività svolta dagli ordini e Ordini

professionali. Nella stesse Linee Guida, proprio al fine di definire la “compatibilità” fra la normativa vigente e l’ordinamento di alcuni enti, si sono definiti gli ambiti della **programmazione della trasparenza** e della tipologia o **qualità dei dati da pubblicare**, predisponendo una mappa completa e ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per la pubblica amministrazione..

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

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

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

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

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

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

- **Responsabile del procedimento di pubblicazione dei dati:**
  - **Dott.ssa Maria Vicario;**
- **Comitato di Redazione:**
  - **Dott.ssa Silvia Vaccari**
  - **Dott.ssa Marialisa Coluzzi**
  - **Dott.ssa Cinzia di Matteo**
  - **Dott.ssa Iolanda Rinaldi (anche RPCT)**
  - **Dott.ssa Caterina Masè**
  - **Dott.ssa Martha Traupe**

**Attività di supporto Tecnico/ Web Editor: dott. Ileano Ciardi /dott. Pietro Biafora**

**Web Master: Tecnico Ingegnere individuato dalla Società affidataria del servizio di consulenza ed assistenza informatica (Teclo 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.

A tal fine si dispone con il presente atto che:

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

Appare necessario ricordare che, sia la pubblicazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), sia quella degli obiettivi di prevenzione della corruzione, che l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co.1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del PTPCT e la relativa assenza, può configurare la grave fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC può irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

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

- B) 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 sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013. Pertanto **il Responsabile del Procedimento di pubblicazione dati, di concerto con il RPCT, avrà cura con la medesima cadenza bimestrale sopra indicata, di valutare:****

- 1) **l'integrità,**
- 2) **il costante aggiornamento,**
- 3) **la completezza,**

- 4) **la tempestività,**
- 5) **la semplicità di consultazione,**
- 6) **la comprensibilità,**
- 7) **l' omogeneità,**
- 8) **la facile accessibilità,**
- 9) **la conformità ai documenti originali,**
- 10) **l'indicazione della provenienza e riutilizzabilità.**

A tale fine, in linea di continuità con la struttura “a finestre” che l’attuale sito internet istituzionale dedica ai dati pubblicati nella sezione all’Amministrazione Trasparente, la **FNOPO, con apposita delibera del Comitato Centrale**, da adottare entro mesi 2 dall’adozione del PTPCT, attribuirà incarico per l’adozione di modalità di presentazione, fruizione, pubblicazione del dato in forma chiara ed immediatamente comprensibile, ad esempio (come suggerito nelle LG ANAC 28.12.2016) **esponendo in tabelle aggiornate a tutto il 2016 i dati oggetto di pubblicazione**, poiché l’esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Per soddisfare analoghe esigenze di chiarezza, veridicità ed aggiornamento del dato la 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’allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto.

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

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

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

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

personali, qualora siano coinvolti dati personali. Ciò in conformità con i principi di **proporzionalità e di semplificazione** e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del d.lgs. 33/2013.

**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.

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

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

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

2) **Atti concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente** e segnatamente:

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

3) **Dati relativi all'uso delle risorse pubbliche** (art. 5 che riguarda ogni dato o documento concernente i pagamenti dell'ente e che permetta di individuare la tipologia di spesa sostenuta, l'ambito temporale di riferimento ed i beneficiari, la causale della spesa genericamente aggregabili nelle categoria delle Uscite correnti e delle Uscite in conto capitale) con particolare attenzione alla pubblicazione dei documenti di sintesi quali il

- a) **bilancio, preventivo e consuntivo, piano degli indicatori e risultati attesi di bilanci, dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi** (art. 29);
- b) **dati relativi ai beni immobili ed alla gestione del patrimonio** (art.30);
- c) **dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione** (art. 31);

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

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

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

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

## **2. Obiettivi Strategici della FNOPO in materia di Trasparenza**

L'obiettivo strategico è l'adeguamento della FNOPO ai principi di cui al d. lgs 165/2001 e al d. lgs 150/2012. In tale ottica dovranno essere implementati e adottati dall'organo di vertice della FNOPO tutti gli atti e strumenti regolamentari necessari **individuati e definiti in rapporto alle ridotte dimensioni dell'ente**. Tale obiettivo strategico è considerato funzionale alla promozione dell'innovazione, dell'efficienza organizzativa, della trasparenza e della prevenzione della corruzione. A supporto di tale obiettivo saranno adottati tutti gli strumenti avanzati di comunicazione con tutti i soggetti destinatari del PTPCT.

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

## **3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

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

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

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

#### **6. Misure di monitoraggio e vigilanza.**

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

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

Il RPCT vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e, se accerta violazioni, le contesta al responsabile del procedimento o al referente. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra gli estremi della responsabilità per danno all'immagine. L'inadempimento è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato del Responsabile della trasparenza e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale dei responsabili di procedimento e del restante personale. Il Responsabile del procedimento di pubblicazione del dato non risponde dell'inadempimento se prova, per iscritto, al RPCT, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile. Le sanzioni sono quelle previste dal D. Lgs. n. 33/2013, fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati.

#### **Il Monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.**

Una trattazione esplicita merita il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito (nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente) di dati, documenti ed informazioni. Nella Sezione Amministrazione Trasparente si è dedicata la parte delle "disposizioni generali" alla pubblicazione del PTPCT degli atti generali (regolamenti, leggi, codici di comportamento, delibere ANAC) ma deve essere implementata la pubblicazione di atti concernenti l'organizzazione con l'indicazione aggiornata al 2016

dei titolari di incarichi di consulenza o di collaborazione, della dotazione organica del personale e dei tassi di assenza. Risulta aggiornata la sezione relativa alle Circolari attestanti l'attività politica della FNOPO ed i

relativi indirizzi operativi (inseriti nella Sezione “Approfondimenti”, nonché la Sezione “Bandi di concorso e Bandi di gara (in ottemperanza all’art. 19 e 37 D.lg. 33/2013).

Devono essere aggiornati al 2020 i dati relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi, vantaggi economici (artt. 26 e 27 D. Lgs. 33/2013), ed alla trasparenza nell’utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4 bis D.Lgs. 33/2013) con particolare riguardo al bilancio preventivo 2019, ai rendiconti finanziari, ai servizi erogati, ai tempi di pagamento dell’amministrazione, alla gestione degli immobili e del patrimonio. Di contro, sono dettagliati compensi e rimborsi-spese annui nella sezione Amministrazione Trasparente, dedicata agli Organi di indirizzo politico. E’ stato assolto all’obbligo di comunicazione di dati ed informazioni rilevanti per i Componenti del Comitato Centrale, del Collegio dei Revisori dei Conti, salvo alcuni documenti richiesti dal RPCT, inviati ma non ancora pubblicati (come da Relazione del RPCT del 11/3/2016 e la Relazione sulla Performance 2016 per l’anno 2015). Si dovrà procedere ad aggiornamento della pubblicazione del Codice Deontologico con le modifiche approvate nel 2017, dopo la definitiva approvazione da parte del Ministero della Salute. Nel corso del presente PTPCT saranno indicate in dettaglio ulteriori misure di prevenzione della corruzione, ad iniziare dalla trasparenza proattiva dell’ente, prevedendo anche l’apposito processo di pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale. A questo proposito andranno apportate modifiche all’attuale sito web istituzionale, come anche previsto nella relazione di Rendiconto finanziario di previsione 2017, per renderlo più adeguato alla necessità di pubblicazione delle informazioni. Inoltre, si dovrà prevedere nella sezione realizzazione del sito web i seguenti contenuti: a) Realizzazione Sito; b) Web staff; c) Privacy; d) Note Legali; e) Dati Monitoraggio. Per quanto concerne il *WEB staff* e l’individuazione dei soggetti deputati alla pubblicazione dei dati, si dedicherà apposito paragrafo nella Sezione II dedicata alla Trasparenza dell’Ente.

## **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.

Pertanto la procedura sopra esposta deve intendere sostituita dalla seguente. A fronte della richiesta di accesso civico di dati, documenti e informazioni, il Comitato Centrale deve ai sensi del comma 6 dell’art. 5 del D.Lgs. 33/2013 rispondere con provvedimento espresso e motivato: **“il procedimento di accesso civico**

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