

SEZIONE I

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020-2022

1

1. Introduzione

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2020-2022 della Federazione Nazionale Ordini Ostetriche (FNOPO), adottato dal Comitato Centrale in data 24.04.2020, è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012, come modificate dal D.lgs. 97/2016, nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 e successivi aggiornamenti 2017, 2018 e 2019, tenendo conto della struttura dimensionale della FNOPO, delle proprie specificità organizzative e della particolare *mission* istituzionale perseguita.

Il Comitato Centrale della FNOPO, 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 all'interno del PTPCT 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.

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

Il PTPCT 2020-2022 della Federazione Nazionale degli Ordini della Professione di Ostetrica entra in vigore successivamente all'adozione da parte del Comitato Centrale e viene sottoposto alla consultazione online sul sito istituzionale della FNOPO 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

	<p>newsletter specifica), cittadini, Ministero della salute (Dipartimento professioni sanitarie), ANAC, sindacati, associazioni di utenti (es., Adiconsum Cittadinanza attiva).</p>
3. Obiettivi, obblighi e destinatari del Piano.	<p>Gli obiettivi primari e generali sono quelli di rafforzare i principi di legalità, di buon andamento, correttezza e di trasparenza nella gestione amministrativa da realizzarsi attraverso le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none">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. <p>Gli obiettivi secondari sono:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Raggiungimento di livelli sempre maggiori di trasparenza da realizzarsi individuando e pubblicando sui siti istituzionali “<i>dati ulteriori</i>” rispetto a quelli obbligatori in relazione a specifiche aree di rischio quale ad esempio rendere tracciabile e trasparente ogni rapporto di collaborazione stabile occasionale di FNOPO, tramite sue cariche istituzionali, con enti pubblici o privati, illustrando:<ul style="list-style-type: none">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. Convolgimento dell'Organo di Indirizzo politico e dell'intera

	<p>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.</p> <p>3. Rafforzamento del ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT) quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del Piano Triennale per la Prevenzione Corruzione (PTPC) all'Organo di Indirizzo Politico. Le attività e il ruolo del RPCT sono realizzate con il supporto dei Consulenti esterni e nello specifico nel Consulente legale esterno con il supporto giuridico amministrativo.</p> <p>4. Rafforzamento e l'implementazione dell'azione di supporto agli Ordini territoriali nella predisposizione ed attuazione dei PTPCT al fine di migliorare la mappatura dei processi e la progettazione delle misure di prevenzione della corruzione, predisponendo Linee Guida e atti di indirizzo cui gli Ordini possano fare riferimento e garantendo loro assistenza legale in relazione al supporto informativo ed al necessario adeguamento dei contenuti dei relativi Piani, in particolare quanto alle misure concretamente adottabili in relazione alle specifiche realtà dei Ordini territoriali.</p> <p>5. Semplificazione e la razionalizzazione delle attività dell'amministrazione in materia anticorruzione e trasparenza, prevedendo un'articolazione dei compiti e delle funzioni in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) dell'Ente stesso.</p> <p>6. Rafforzamento del sistema di prevenzione e risoluzione dei "conflitti di interesse", anche potenziali delle cariche dell'ente.</p>
<p>4. Soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione ed adozione del PTPC.</p>	<p>Il Comitato centrale svolge le seguenti attività:</p> <p>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;</p> <p>b) adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della</p>

corruzione.;
c) segnala casi di personale conflitto di interessi;
d) segnalano le situazioni di illecito;
e) adotta il PTPCT.

Il Consiglio Nazionale svolge le seguenti attività:

a) osserva le disposizioni contenute nel P.T.P.C.;
b) segnala situazioni di conflitto di interesse e situazioni di illecito;
c) collabora nella individuazione di nuove fonti di rischio corruttivo o di malaffare nell'ambito della gestione amministrativa dell'Ente, nonché nella proposta di soluzioni o misure, organizzative o procedurali, volte prevenire la realizzazione di detti rischi.

Il Collegio dei revisori dei conti svolge le seguenti attività:

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.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge le seguenti attività:

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;
b) elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
c) cura la diffusione della conoscenza del Codice etico e di comportamento adottato dall'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
d) predispone il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la

	<p>necessaria approvazione.</p> <p>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;</p> <p>f) redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC ;</p> <p>g) svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza;</p> <p>h) Si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico</p>
<p>5. Gestione del rischio corruzione: azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione.</p>	
<p>- Preliminare fase di analisi del contesto interno</p>	<p>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 scadente il 15/4/2020, rinnovato per 6 mesi, 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</p> <p>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</p>

	<p>alle misure di prevenzione della corruzione indicate nel presente piano.</p> <p>L'ente è così organizzato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Amministrazione (affari giuridici e contabilità dell'ente) segreteria – Referente dr Ciardi, dr. Biafora; - Attività fiscali e contabili Referente Dott. Pietro Biafora / supporto dott. Ciardi. - Affari giuridici Referente dott. Ciardi Ileano / dott. Pietro Biafora - Attività relative alla gestione del personale Dott. dott. Ciardi Ileano / dott. Pietro Biafora - Rapporti istituzionali Dott. Ileano Ciardi, con il supporto di dott. Pietro Biafora, in stretta collaborazione con l'addetto stampa FNOPO. - Comunicazione Dott. Ileano Ciardi, con il supporto di dott. Pietro Biafora, in stretta collaborazione con Portavoce FNOPO.
<p>Analisi del contesto esterno di operatività della FNOPO</p>	<p>Contesto ordinistico La FNOPO ha istituito e programmato con stabilità dei Corsi di Formazione in materia Anticorruzione e Trasparenza (organizzati nel novembre 2015, novembre 2016, novembre 2017, gennaio 2018, novembre 2018, febbraio 2019, novembre 2019) rivolti ai Ordini territoriali.</p> <p>Contesto della Sanità - adozione di un'apposita dichiarazione resa pubblica nella sezione trasparente del sito 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. - Inserimento nel Codice etico e comportamento della FNOPO di una</p>

	<p>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.</p> <p>- 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</p>
<p>5.4. Brevi cenni sulla struttura economica e patrimoniale della FNOPO e sui principali processi amministrativi ed istituzionali</p>	<p>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).</p> <p>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).</p> <p>Il numero degli iscritti al 31/12/2019 è di 21.013.</p> <p>I principali processi amministrativi sono connessi alle attività politico-istituzionali, delineate dalle leggi istitutive, e riguardano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

	<p>consulenze amministrative e fiscali, legali e informatiche e alle acquisizioni di software);</p> <p>f) le uscite per l'acquisizione di beni di uso durevole ed opere immobiliari e di immobilizzazione tecniche.</p>
<p>5.5. Individuazione delle aree di rischio.</p> <p><u>A). Area dei processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale e degli incarichi di collaborazione</u></p> <p>Reclutamento (rischio basso)</p>	<p>Il rischio inerente il reclutamento di personale a tempo determinato ed indeterminato o dell'attribuzione delle progressioni economiche è da considerarsi basso, tenuto conto della dotazione organica dell'Ente e della già programmata e predisposta adozione di schede di valutazione dei dipendenti, distinte per fascia B e C .</p> <p>Misure obbligatorie di prevenzione del rischio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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”; 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, 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

Conferimento d'incarichi di collaborazione (rischio alto)

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*).

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 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 da avvio alla procedura;
7. Rispetto delle azioni in materia di trasparenza;
8. Rotazione del responsabile del procedimento, ove possibile;
9. Impossibilità a conferire l'incarico senza la debita sottoscrizione e

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.

Rischio medio

acquisizione della dichiarazione in cui si attesti tra l'altro:

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

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 analoga 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.
- 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;

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
Rischio medio

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

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

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;

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.

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.

<p>5.6. Misure ulteriori di prevenzione del rischio comuni a tutte le aree</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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). 3. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione al RPCT. 4. Inserimento di apposite disposizioni nel Codice etico e di comportamento, per fronteggiare situazioni di rischio specifico. 5. Promozione dei rapporti 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. 6. Regolamentazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 7. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra tutti i soggetti per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali, alla presenza e sotto il coordinamento dell'RPCT.
<p>5.8. Inconferibilità, incompatibilità e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors).</p>	<p>Per garantire la massima attuazione delle disposizioni previste in materia di conflitto d'interessi, inconferibilità e incompatibilità la FNOPO per ogni incarico acquisirà – tramite il RPCT supportato da funzionario di fascia C- la debita dichiarazione in cui si attesti tra l'altro:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) l'assenza di conflitti d'interesse, incompatibilità, inconferibilità, ai

	<p>sensi della L. n. 190/2012, della d. Lgs. n. 33/2013, del D. Lgs. n. 39/2013, e del d. lgs. n. 165/2001 s.m. e i.;</p> <p>b) lo svolgimento o la titolarità di altri incarichi o attività ai sensi dell'art. 15 c.1 lett. c) d.lgs 33/2013; e si alleggi il curriculum vitae ed ogni attestazione o documentazione prevista dalle norme sopra richiamate, l'autorizzazione rilasciata dall'Ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del d. lgs 165/2001 (nel caso sia prevista) e la copia di documento di riconoscimento in corso di validità</p> <p>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.</p>	
6. Whistleblower - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	<p>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 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.</p>	
7. Tempi di attuazione delle misure di prevenzione del rischio		
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	Adottato	

<p>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 allegghi il curriculum vitae, l'autorizzazione rilasciata dall'Ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del d. lgs 165/2001 e la copia di documento di riconoscimento in corso di validità.</p>		
<p>Adozione del regolamento 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.</p>	Settembre 2020	Comitato Centrale
<p>Adozione del regolamento costituzione dell'Albo dei fornitori e dei consulenti quale strumento per assicurare il rispetto del principio della rotazione dei contraenti.</p>	Giugno 2020	Comitato Centrale
<p>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.</p>	Adottato	Comitato Centrale Uffici
<p>Adozione dei patti d'integrità e dei protocolli di legalità da far sottoscrivere ed accettare da tutti i partecipanti alle gare, quale presupposto necessario e condizionante per la partecipazione alle gare e per la sottoscrizione dei contratti</p>	Adottato Marzo 2015	Comitato Centrale
<p>Mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi gestiti dalla FNOPO, definizione delle competenze e dei responsabili, distinguendo il responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto finale nel rispetto di quanto previsto dal d. lgs 39/2013, con particolare riguardo ai casi d'inconfiribilità ed incompatibilità.</p>	Adottato	Comitato Centrale

Predisposizione di moduli per la presentazione di istanze da pubblicare sul sito www.FNOPO.it	Adottato	Comitato Centrale
Individuazione del titolare del potere sostitutivo che, ai sensi dell'art. 2 della L. n. 241/1990 comma 9-bis, l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione.	Adottato	Comitato Centrale
Adozione di Regolamento che rafforzi il sistema di prevenzione e risoluzione dei "conflitti di interesse", anche potenziali, che possono realizzarsi quando una 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 aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.	Effettuata da Dicembre 2014	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Istituzione di una “Struttura di supporto del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”	Effettuata 2017	Consulente Referente per gli uffici
Creazione nuovo account posta elettronica per ciascuna carica istituzionale ed uno dedicato al RPCT e da questi accessibile a fini di informazioni e monitoraggio 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	<p>Il sistema della comunicazione e della formazione del personale e di tutti i soggetti coinvolti a diverso titolo nel PTPCT 2020-2022 è considerata attività centrale per l’efficacia del piano e per una fattiva attività di prevenzione della corruzione.</p> <p>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.</p>	
9. Forme di consultazione in sede di elaborazione e/o di verifica del P.T.P.C..	<p>Il PTPCT 2020-2022 e ogni suo aggiornamento, prima dell’adozione finale da parte del Comitato Centrale, è sottoposto a consultazione pubblica sul sito www.FNOPO.it, previa sollecitazione/informazione ai diversi stakeholder che, in via di prima adozione, sono identificati in:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	
10. Definizione del processo di monitoraggio sull'implementazione	Il sistema di monitoraggio si articola in due percorsi:	

<p>del P.T.P.C. ed aggiornamento del Piano</p>	<p>A. Per ogni processo descritto PTPCT 2020-2022 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</p> <p>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.</p>
<p>11. Il responsabile e i referenti della prevenzione della corruzione</p>	<p>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.</p>
<p>12. Elenco dei reati configurabili nella FNOPO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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

21

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

Il rafforzamento della misura della trasparenza ha imposto alla FNOPO 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.

I soggetti interessati agli adempimenti in materia di Trasparenza sono i seguenti:

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.)

I principali adempimenti in materia di Trasparenza sono i seguenti:

1) con cadenza bimestrale il Responsabile del Procedimento di pubblicazione dati verifichi l'assolvimento agli obblighi di pubblicazione, la completezza e chiarezza del dato pubblicato e riferisca al RPCT sulla necessità di aggiornare dati non più attuali, o pubblicare dati nuovi.

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

	<p>integrazione o aggiornamento dei dati pubblicati ordinando la pubblicazione ai preposti all'attività di supporto tecnico (Web Editor) che potranno avvalersi del necessario supporto tecnico (Web Master).</p> <p>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.</p>
2. Obiettivi Strategici della FNOPO in materia di Trasparenza	L'obiettivo è far conoscere, a chiunque ne abbia interesse, l'ufficio ed il soggetto responsabile e i tempi per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari e dei componenti degli organi d'indirizzo politico, amministrativo e di controllo della FNOPO, coinvolti in tale processo di trasparenza.
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza	Organizzazione di specifici incontri sul tema della trasparenza. Specificatamente tali tematiche saranno affrontate in occasione della "Formazione e comunicazione finalizzata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza".
4. Processo di attuazione del programma	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza oltre a svolgere funzioni di monitoraggio e vigilanza sull'adempimento agli obblighi di legge impartisce, inoltre, apposite direttive, per assicurare il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione 'Amministrazione Trasparente' del sito web della FNOPO.
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'.
7. L'accesso civico	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.