



**Ordine della professione di Ostetrica Interprovinciale BA/BT**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
in modalità semplificata ai sensi dell'art. 6 del D.M. 24/06/2022  
stante l'assenza di personale dipendente**

**TRIENNIO 2023-2025**

**Approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 23/2/2023  
con delibera n. 21**

## ORDINE DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA INTERPROVINCIALE BA/BT

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

TRIENNIO 2023-2025

Approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 23/02/2023 con delibera n 21

Il presente PIAO ha per oggetto la "Normativa e struttura del PIAO per gli Ordini della Professione di Ostetrica" e viene redatto secondo le modalità semplificate previste, per le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con non più di cinquanta dipendenti, ai sensi dell'art. 6, co. 6, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 e art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 24 giugno 2022.

## ORDINE DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA INTERPROVINCIALE BA/BT

### SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

**Denominazione:** Ordine della professione di Ostetrica Ba/Bat

**Indirizzo:** Via Devitofrancesco,4/A – 70124 Bari

**Codice fiscale/Partita IVA:** 80014130720

**Presidente:** Dott.ssa Ost. Domenica De Tommaso

**Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:** 0

**Numero iscritti al 31 dicembre anno precedente:**485

**Telefono:** 080 5026145

**Sito internet:** <http://www.ostetrichebari-bat.it/>

**PEC:** [info.ostetrichebari@legalmail.it](mailto:info.ostetrichebari@legalmail.it)

**Consiglio Direttivo:** Presidente – De Tommaso Domenica

Vice Presidente – Laera Eleonora

Tesoriera – Avantaggiato Fabiana

Segretaria – Antolini Mariarosaria

Consigliera – Brucoli Maria Daniela

Consigliera – Dicuonzo Valentina

Consigliera – Lobosco Francesca

Consigliera – Pignatelli Antonella

Consigliera – Rainone Maria

**Collegio dei Revisori dei Conti:** Presidente – Cacciapuoti Alessandro

Sindaco effettivo – Colazzo Elisabetta

Sindaco effettivo – Mirizzi Luciana

Sindaco effettivo – Bellino Susanna

### SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### SOTTOSEZIONE 2.1. VALORE PUBBLICO

Compilazione non obbligatoria in quanto l'Ordine è una P.A. con non più di 50 dipendenti (per la precisione nessun dipendente)

## **SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE**

Compilazione non obbligatoria in quanto l'Ordine è una P.A. con non più di 50 dipendenti (per la precisione nessun dipendente)

## **SOTTOSEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **Mappatura dei processi del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza pubblicato sul sito dell'Ordine**

Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con delibera n. 34 del verbale n. 702 dell'8/04/2022.

La presente sezione viene predisposta dal RPCT sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'Organo di indirizzo e come riportati nel PTPCT con riguardo alle seguenti valutazioni:

- **Valutazione di impatto del contesto esterno della città metropolitana di Bari.** Sono state individuate a pag. 11 del PTPCT alla quale ci si riporta le caratteristiche che possono influenzare il verificarsi di fenomeni corruttivi con riferimento all'ambiente della città di Bari in cui l'Ordine opera con individuazione di due ambiti specifici nei quali si è concentrato l'ambito corruttivo ed, a seguito dell'analisi di questo impatto, è stata poi elaborata la fase di gestione del relativo rischio. Sono stati individuati rischi legati agli appalti pubblici, alle procedure per l'assunzione di personale, al traffico di stupefacenti e racket delle estorsioni con attentati dinamitardi verificatisi nella città di Bari e provincia e, dall'analisi di questi rischi, e dei conseguenti fenomeni corruttivi l'Ordine ha potuto predisporre una adeguata mappatura di superamento degli stessi.
- **Contesto esterno della provincia BT.** E' stata effettuata una analisi a pag. 11 del PTPCT alla quale ci si riporta con riferimento alla provincia pugliese comprendente Barletta, Andria, Trani e Comuni di Bisceglie, Canosa di Puglia, Margherita di Savoia, Minervino, San Ferdinando di Puglia, Spinazzola e Trinitapoli, con evidenziazione delle criticità e rischi collegati ai contratti pubblici della sanità, ai soggetti che acquistano prodotti sanitari e della salute e, in genere, al settore dei prodotti farmaceutici e correlate sponsorizzazioni e, a fronte di tali rischi, l'Ordine sta adottando e intende adottare misure di prevenzione e trasparenza e loro processazione.
- **Contesto interno.** L'Ordine che ha sede legale in Bari svolge i principali processi di tipo amministrativo-gestionale-contabile e contrattuale nell'ambito della massima trasparenza e interazione con la RPCT e il bilancio, alimentato dalla contribuzione obbligatoria da parte delle iscritte, è formulato in adeguamento alla normativa della contabilità pubblica adattata a livello regolamentare alle peculiarità dell'Ordine ed alle dimensioni dell'Ente ai sensi della L. n. 208/1999. Le cariche istituzionali dell'Ordine comprendono precise deleghe gestionali affidate alle Consiglieri mentre la Presidente dell'Ordine ha la rappresentanza dello stesso, cura l'esecuzione delle delibere e dirige l'attività complessiva dell'Ordine con amministrazione dei beni spettanti all'Ordine secondo le regole di contabilità previste dalla legge.
- **Mappatura dei processi.** Sono state individuate tutte quelle criticità che possono esporre l'Ente, in considerazione delle peculiari attività dallo stesse svolte, ad aree di rischio preindividuate tenendo in considerazione, comunque, la ridotta dimensione dell'Ente e peculiarità dei processi decisionali, amministrativi e gestionali che ridimensionano i rischi e gli eventi di corruzione, stante lo stretto e reciproco controllo di tutti gli attori coinvolti nei processi e la forte interazione tra RPCT e organi direttivi e Consiglio dell'Ordine. Sono state individuate le aree di rischio come di seguito riportate comuni alle amministrazioni pubbliche con le conseguenti misure di prevenzione:
  - 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. 163 del 2006;
  - 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.

Sempre in conformità all'art. 6 del D.M. 132/2022, sono indicate quali aree a rischio corruttivo quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dalla delibera ANAC 777/2021.

Si precisa che, in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti intercorse nel corso dell'ultimo anno ovvero modifica degli obiettivi strategici nell'arco del triennio di validità, il PTCPT/la sezione PIAO Rischi corruttivi e trasparenza possono essere confermati con apposito del Consiglio Direttivo.

Tanto considerato, segue tabella con programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, con indicazione dei rischi, azioni previste, tempistiche dei processi, il soggetto responsabile dell'attuazione, termini entro in cui attuare la misura, la previsione e i tempi del monitoraggio sull'attuazione della stessa:

<b>PROCESSO</b>	<b>SOTTOPROCESSI</b>	<b>EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>AZIONI PREVISTE E TEMPISTICA</b>
<b>Acquisizione e progressione del personale (art. 24 del D.L. 150/2009)</b>	Valutazione del fabbisogno	-Individuazione di fabbisogni noncoerenti con la finalità dell'ente	Definizione del bando di manifestazione di interesse
	Modalità di individuazione dei profili dei requisiti:	- Formulazione di una manifestazione di interesse volta a favorire, penalizzare o escludere alcune agenzie	Pubblicazione del Bando sul sito internet dell'OPO rispettando i termini di legge
	Manifestazione di interesse rivolta alle agenzie interinali	- Individuazione di personale con profili o requisiti non idonei	Controllo dei requisiti di aggiudicazione e qualificazione delle mediante analisi della documentazione fornita dalle stesse:
	Svolgimento della procedura di valutazione comparativa		Valutazione delle offerte economiche
	Attività delegata alla agenzia interinale individuata		

			<p>Valutazione di profili e requisiti del personale proposto da parte di tutti i membri del C.D.</p> <p><b>RESPONSABILI E SOGGETTI DEL PROCESSO</b></p> <p>Consiglio Direttivo          Agenzia Interinale          Responsabile del sito Internet          Responsabile Anticorruzione e trasparenza          Tesoriera          Segretaria</p>
<p><b>Affidamento di lavori, servizi e forniture a terzi (D.L. 12/4/2006 n.63 - D. Lgs. 50/2006)</b></p>	<p>Valutazione del fabbisogno;</p> <p>Modalità di individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di legge avvengono per richiesta di preventivi e c.v.;</p> <p>Affidamento diretto per beni e servizi, lavori, sotto la soglia di Euro 40.000,00;</p>	<p>- Individuazione di fabbisogni non coerenti con la finalità dell'ente;</p> <p>- Inserimento nel bando di clausole finalizzate a favorire soggetti predeterminati;</p> <p>- Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione;</p> <p>- Mancato rispetto dei principi di efficienza, Efficacia ed economicità;</p> <p>- Assenza di idoneità morale dell'Ente Affidatario o capacità tecnico professionale dell'Ente affidatario ;</p> <p>- Presenza di affinità o legami di parentela con i fornitori di beni o servizi da parte degli organi responsabili del processo;</p> <p>Improprio ricorso a risorse umane esterne</p>	<p><b>RESPONSABILI DEL PROCESSO</b></p> <p>Consiglio Direttivo          Responsabile del sito Internet          Responsabile Anticorruzione e trasparenza          Tesoriera          Segretaria</p>

<p><b>Conferimento di incarichi di collaborazione in enti pubblici o privati</b></p>	<p>Valutazione del fabbisogno attraverso i componenti del consiglio direttivo);</p> <p>Definizione dell'oggetto dell'affidamento contrattuale (le modalità di individuazione dell'oggetto per l'affidamento vengono elaborate/individuate in base alla richiesta e relativa esigenza in un determinato ambito);</p> <p>Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di legge secondo preventivi e c.v.</p> <p>Valutazione delle regole del Codice dei Contrattipubblici.</p> <p>L'Ordine non esegue contratti per appalti pubblici.</p>	<p>Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa e non coerente con le finalità dell'Ente</p> <p>Elusione delle norme del Codice dei Contratti Pubblici</p>	<p>Svolgimento della procedura di valutazione comparativa</p> <p>Individuazione dello strumento per l'affidamento contrattuale</p> <p>Valutazione del personale secondo il criterio di competenza, motivazione e idoneità rispetto alle funzioni richieste.</p> <p>Affidamento di incarico a tempo determinato e/o a progetto mediante delibera del C.D. e nel rispetto del codice dei contratti ANAC</p> <p>Verifica dell'assenza di conflitto di interesse.</p> <p>Pubblicazione sul sito internet dei relativi compensi nel rispetto della normativa a tutela della privacy.</p> <p><b>I soggetti preposti al controllo sono:</b>  I componenti la commissione apposita, nominati tra i componenti il C.D.;  Consiglio Direttivo;  RPC;  RT.</p>
--	---	---	---

<p><b>Affidamento di incarichi personali</b></p>	<p>Valutazione del fabbisogno</p> <p>Affidamento diretto: i profili da selezionare vengono scelti per conoscenza diretta</p> <p>Valutazione del personale secondo criteri di competenza, motivazione e idoneità rispetto alle funzioni richieste</p> <p>Affidamento di incarico a tempo determinato e/o a progetto mediante delibera del C.D. e rispetto del codice dei contratti ANAC</p>	<p>Individuazione di fabbisogni non coerenti con la finalità dell'ente</p> <p>Mancanza di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi</p> <p>Inserimento nel bando, ove posto in essere, di clausole finalizzate a favorire soggetti predeterminati</p> <p>Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione</p>	<p><b>I soggetti preposti al controllo sono:</b></p> <p>Consiglio Direttivo; Tesoriera; Segretaria; RPC; RT</p>
<p><b>Partecipazione a Commissioni Pubbliche</b></p>	<p>Valutazione della fonte normativa</p> <p>Modalità di individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di legge</p> <p>La partecipazione di uno dei componenti del Consiglio Direttivo viene valutata sulla base del tipo di commissione a cui partecipare</p> <p>Ne prenderà parte il componente più adeguato per conoscenza e preparazione sul tema.</p>	<p>- Mancata applicazione del principio di rotazione</p> <p>- Partecipazione anche in caso di incompatibilità o conflitto di interessi</p>	<p><b>I soggetti responsabili nella procedura sono:</b></p> <p>I componenti del Consiglio Direttivo- Tesoriera - Responsabile del sito Internet- RPC- RT</p>

<p><b>Partecipazione a Commissioni di laurea</b></p>	<p>Valutazione della fonte normativa</p> <p>Modalità di individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di legge: alle commissioni di laurea partecipano la Presidente e la Segretaria del Consiglio direttivo ed i componenti del Consiglio Direttivo a seconda della disponibilità</p> <p>Possano essere individuati altri profili all'interno dell'Ordine da selezionare sempre da parte del C.D. nel rispetto dei requisiti di legge</p> <p>La partecipazione è remunerata attraverso compenso stabilito dall'Università</p>	<p>-Mancata applicazione dei principi di rotazione</p> <p>-Partecipazione anche in caso di incompatibilità o conflitto di interessi</p> <p>-Individuazione di profili non conformi alle finalità dell'Ordine e ai requisiti di legge</p>	<p>Ricezione della richiesta di partecipazione alla commissione di laurea da parte dell'Università</p> <p>Individuazione e partecipazione dei membri del C.D. e di altro soggetto nominato dal C.D., secondo turnazione e disponibilità</p> <p>Congedo ASL</p> <p>Richiesta di rimborso all'Università. Il rimborso è nominale e non incide sul bilancio dell'Ordine</p> <p><b>I soggetti responsabili nella procedura sono:</b></p> <p>Componenti del Consiglio Direttivo- Tesoriera- Responsabile del sito Internet- RPC- RT</p>
<p><b>Organizzazione di corsi di formazione o convegni/congressi</b></p>	<p>Modalità di selezione dei relatori e delle tematiche di interesse professionale: valutazione di cv e competenze e dei relativi preventivi.</p> <p>Modalità di valutazione di eventuali sponsor proposti da Provider: non previsti</p>	<p>Selezione di relatori e valutazione di sponsor proposti da Provider anche in caso di incompatibilità o conflitto di interessi o in violazione degli Accordi Stato Regioni su ECM 2017, del Manuale AGENAS per l'accreditamento ECM 2019, del codice deontologico del Codice Etico OMS sui sostituti latte materno</p> <p>Mancato rispetto del principio di economicità, efficienza ed efficacia nella scelta del Provider.</p>	<p>Individuazione dei fabbisogni formativi delle iscritte.</p> <p>Individuazione e valutazione del docente sulla base dell'expertise, del curriculum e del programma proposto.</p>

	<p>Gestione del processo di accreditamento.</p> <p>Gestione e controllo delle iscrizioni.</p>	<p>Scelta di tematiche, programmi, relatori non conformi agli obiettivi formativi e/o scarsa variabilità.</p>	<p>Richiesta di preventivo ai provider per la gestione dell'accREDITAMENTO</p> <p>Conferma dall'evento del provider nel rispetto dei principi efficienza, efficacia ed economicità.</p> <p>Scelta e richiesta di location idonea anche ad altro ordini ed Enti per la realizzazione dell'evento nel rispetto del principio di economicità, efficacia, efficienza e sicurezza.</p> <p>Comunicazione dell' evento formativo a tutte le iscritte tramite pec e pubblicazione sul sito internet.</p> <p>Raccolta delle iscrizioni e formazione di graduatoria nel rispetto dell'ordine cronologico.</p> <p>Delibera del C.D. in merito all'approvazione dell'evento formativo e anche in riferimento alla partecipazione eventuale dell'Ordine alla quota di iscrizione, con riserva dell'Ordine di</p>
--	---	---	---

			<p>stabilire le modalità di partecipazione alla quota di iscrizione.</p> <p>Non si procederà a collaborazioni con sponsor che pubblicizzano prodotti sanitari e commerciali in contrasto con le finalità dell'Ordine.</p> <p>Adozione di modulistica attestante l'assenza conflitto di interesse. Assenza di finalità di lucro da parte dell'Ordine</p> <p>Pubblicazione della collaborazione con eventuale sponsor sul sito internet.</p> <p>Ritiro della collaborazione con lo sponsor in caso di mancato rispetto dei principi e norme contrattuali previsti.</p> <p><b>Soggetti preposti</b> Consiglio Direttivo. Tesoriera. Responsabile del sito Internet. Segretaria. RT RPC Enti - Provider</p>
--	--	--	---

<p><b>Rapporti con sponsor privati</b></p>	<p>Modalità di selezione di eventuali sponsor per conoscenza diretta e/o tramite provider nel rispetto delle regole dell'Ordine e sue finalità</p>	<p>Scelta di sponsor in conflitto con le finalità dell'Ordine o in conflitto di interesse con i responsabili del processo</p>	<p>Non si procederà a collaborazione con sponsor che pubblicizzano prodotti sanitari e commerciali in conflitto con le finalità dell'Ordine.</p> <p>Adozione di modulistica attestante l'assenza di conflitto di interessi con le regole dell'Ordine.</p> <p>Pubblicazione della collaborazione con l'eventuale sponsor sul sito Internet</p> <p>Ritiro della collaborazione con lo sponsor in caso di mancato rispetto dei principi previsti</p> <p><b>Responsabili del processo:</b>  Consiglio Direttivo.  Tesoriera.  Responsabile del sito Internet.  Segretaria.  RT  RPC</p>
<p><b>Rilascio di pareri di congruità</b></p>			<p>Come da regolamento</p>
<p><b>Controllo e verifica degli obblighi professionali delle iscritte/i (ECM, PEC e adempimento obbligo vaccinale)</b></p>			<p>Come da regolamento</p>
<p><b>Controllo e verifica dell'obbligo di pagamento della tassa annuale di iscrizione all'OPO e</b></p>			<p>Come da regolamento</p>

<b>relative procedure sanzionatorie</b>			
---	--	--	--

## **VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

La valutazione del rischio avviene secondo due principali indicatori:

1) probabilità di verifica → si fonda su elementi quali:

- discrezionalità del processo decisionale (più è discrezionale, più il rischio è elevato)
- esistenza / concretezza del vantaggio connesso al rischio
- frequenza del processo (più è elevata la frequenza, più si alza il rischio)
- controlli e misure già in essere (più sono efficaci, più il rischio si abbassa)

2) impatto sull'ente → si fonda su elementi quali:

- impatto economico del verificarsi del rischio: (maggiore è l'impatto economico in caso di verifica dell'evento, maggiore è la valutazione di rischio)
- impatto reputazionale: (idem);
- impatto legale/sanzionatorio: (idem).

Nella tabella sopra riportata è stata effettuata anche la valutazione dei rischi corruttivi con le aree di rischio individuate e loro valutazione.

## **PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE**

### **MISURE GENERALI**

- misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici (intesi come dipendenti, consiglieri, consulenti, collaboratori):

- Misure sull'accesso/permanenza;
- Rotazione straordinaria (solo in caso di verifica eventi corruttivi)
- Adozione di un codice di comportamento;
- Disciplina di conflitto di interessi, inconfiribilità, incompatibilità, mediante predisposizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di situazioni di inconfiribilità o incompatibilità e previsione di un loro aggiornamento su base annuale, oltre a impegno di comunicare eventuali variazioni al riguardo;
- Disciplina dell'autorizzazione a svolgere incarichi extraistituzionali;
- Misure volte a prevenire il c.d. Pantouflage (disponendo l'inserimento di un'apposita clausola negli atti di assunzione del personale nonché prevedendo una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dall'incarico mediante la quale il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage);

b) Formazione;

c) Rotazione ordinaria → in enti di piccole dimensioni di norma non viene prevista una rotazione ordinaria, sia per i ridotti requisiti dimensionali dell'organico sia perché risulterebbe a detrimento delle competenze oramai maturate; in tal caso, dare atto della mancata previsione di tale misura, spiegandone le ragioni;

d) Trasparenza (con rinvio alla sottosezione relativa alla trasparenza)

## MISURE SPECIFICHE

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. predisposizione di moduli per la presentazione di istanze da pubblicare sul sito [www.ostetrichebari-bat.it](http://www.ostetrichebari-bat.it);
3. 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;
4. 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;
5. conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione del meccanismo della sostituzione al fine di concludere il procedimento nei tempi previsti, in caso di ritardo non giustificato, previa individuazione del titolare del potere sostitutivo che, ai sensi dell'art. 2 della L. n. 241/1990 comma 9-bis, l'organo di governo individua nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione;
7. monitoraggio dei rapporti tra l'Ordine ed i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
8. implementazione del controllo di regolarità amministrativa in via successiva in modo tale da consentire:
9. la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
10. la verifica del rispetto delle generali condizioni di legittimità degli atti adottati;
11. la verifica del controllo del rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge o dai regolamenti;
12. la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al DLgs.33/2013.

## ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

1. 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;
2. 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;
3. implementazione del controllo di regolarità amministrativa in via successiva in modo tale da consentire:
  - a) la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
  - b) la verifica del rispetto delle generali condizioni di legittimità degli atti adottati;
  - c) la verifica del controllo del rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge o dai regolamenti;
  - d) la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al dlgs.33/2013.

## MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO COMUNI A TUTTE LE AREE

1. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese 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. Massima promozione della rotazione e del sorteggio.
3. Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dall'ANAC ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.
4. 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.
5. Regolazione 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.
6. 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.

Inoltre alle aree di rischio sopra evidenziate deve aggiungersi, sul piano valutativo, quanto previsto dalle linee di indirizzo rese dall'ANAC nel PNA 2016 – Parte Speciale, confermate dal PNA 2019, che, in relazione agli Ordini Professionali ha individuato ulteriori tre macro-aree di rischio specifiche, sempre a titolo esemplificativo e senza pretesa di esaustività, cui si riferiscono le attività a più elevato rischio di corruzione ed ha reso gli esempi di eventi rischiosi indicando le possibili misure di prevenzione.

Esse sono individuate in tre macro aree e precisamente:

- 1) Formazione professionale continua;
- 2) Rilascio di pareri di congruità (nell'eventualità dello svolgimento di tale attività da parte di ordini e collegi territoriali in seguito all'abrogazione delle tariffe professionali);
- 3) Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

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

### **AREA DI RISCHIO: FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA**

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

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

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

- a) controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un

evento formativo, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti;

- b) introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi dell'Ordine preferibilmente mediante pubblicazione - nel sito internet istituzionale dell'ente organizzatore - dell'evento e degli eventuali costi sostenuti;
- c) controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione.

#### **AREA DI RISCHIO: ADOZIONE DI PARERI DI CONGRUITÀ SUI CORRISPETTIVI PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI**

La fonte della disciplina di questa attività è contenuta nell'art. 5, n. 3), legge 24 giugno 1923 n. 1395, nell'art. 636 c.p.c. e nell'art. 2233 c.c., nonché nel recente D.M. 19/7/2016, n. 165, che ha introdotto il "Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione da parte di un organo giurisdizionale dei compensi per le professioni regolamentate, ai sensi dell'art. 9 del decreto legge 24/1/2012 n. 1, convertito con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27. Medici Veterinari, farmacisti, psicologi, infermieri, ostetriche e tecnici sanitari di radiologia medica". Tale atto normativo prevede in allegato Tabella E) ex art. 2 comma 1 D.M. 165/2016 intitolato "OSTETRICHE: PRESTAZIONI E RELATIVO VALORE MEDIO DI LIQUIDAZIONE".

In sintesi, nonostante l'abrogazione delle tariffe professionali, ad opera del d.l. 1/2012 (come convertito dalla l. 27/2012), sussiste l'obbligo dei Consigli degli ordini territoriali di esprimersi sulla «liquidazione di onorari e spese» relativi alle prestazioni professionali, avendo la predetta abrogazione inciso soltanto sui criteri da porre a fondamento della citata procedura di accertamento. Il parere di congruità –che dovrà necessariamente tenere conto dei criteri tabellari introdotti con il

D.M. 165/2016-resta, quindi, necessario per il professionista che, ai sensi dell'art. 636 c.p.c., intenda attivare lo strumento "monitorio" della domanda di ingiunzione di pagamento, per ottenere quanto dovuto dal cliente, nonché per il giudice che debba provvedere alla liquidazione giudiziale dei compensi, ai sensi dell'art. 2233 c.c.

Il parere di congruità, quale espressione dei poteri pubblicistici dell'ente, è riconducibile nell'alveo dei provvedimenti di natura amministrativa, necessitando delle tutele previste dall'ordinamento per tale tipologia di procedimenti.

Nell'eventualità dello svolgimento della predetta attività di valutazione da parte degli ordini territoriali, possono emergere i seguenti eventi rischiosi:

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

Fra le possibili misure preventive, si indicano:

- 1) necessità di un regolamento interno in coerenza con la l. 241/1990;
- 2) rotazione dei soggetti che istruiscono le domande;
- 3) raccolta e rendicontazione dei pareri di congruità rilasciati anche al fine di disporre di parametri di confronto.

#### **AREA DI RISCHIO: INDICAZIONE DI PROFESSIONISTI PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI**

Si riportano i possibili eventi rischiosi e le misure di prevenzione adottabili.

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

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

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

### **MISURE TESE A GARANTIRE IL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' E "PANTOUFLAGE"**

L'Ordine assicura l'attuazione delle "Disposizioni sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico" previste dal d.lgs. 39/2013 in sede di conferimento degli incarichi.

L'art. 15, comma 1, del d. lgs. 39/2013, in particolare, dispone che "Il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi: a tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto".

Il d. lgs. 39/13 elenca le cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

Il Consiglio Direttivo tramite il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e facendo ampio e legittimo uso della richiesta di autocertificazione e di autodichiarazione degli interessati a termini di legge, intende verificare la sussistenza delle condizioni ostative di legge in capo ai soggetti cui intende conferire incarichi.

Ove, all'esito della verifica, risultasse la sussistenza di una o più condizioni ostative, il Consiglio Direttivo conferirà l'incarico ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 d.lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Il Consiglio Direttivo verifica, anche successivamente al conferimento dell'incarico, l'insussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità, in modo da attuare un costante monitoraggio del rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità.

Per garantire la massima attuazione delle disposizioni previste in materia di conflitto d'interessi, inconferibilità e incompatibilità l'Ordine, per ogni incarico acquisirà la debita dichiarazione in cui si attestano tra l'altro:

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

con allegato il curriculum vitae ed ogni attestazione o documentazione prevista dalle norme sopra richiamate, l'autorizzazione rilasciata dall'Ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del d. lgs. 165/2001 (nel caso sia prevista) e la copia di documento di riconoscimento in corso di validità. Per ogni dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000) sarà effettuata apposita verifica al fine di dare corso all'incarico.

Si precisa che, allo stato, l'Ordine non ha personale dipendente in organico.

Ad ogni modo, ove si dovesse procedere ad assunzioni, si evidenzia che la l. 190/2012 ha modificato l'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, prevedendo che "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti" (c.d. Pantouflage). Si tratta di una particolare misura volta a scongiurare l'evenienza che il dipendente, nel periodo di svolgimento del servizio, si precostituisca delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la propria posizione e il proprio potere all'interno dell'amministrazione al fine di procurarsi un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

I contratti eventualmente conclusi in violazione della disposizione in esame sono sanzionati con la nullità.

### **Rotazione del personale**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione può costituire un'importante misura di prevenzione della corruzione.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali. Tuttavia, come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, nei casi di amministrazioni di ridotte dimensioni e numero limitato di personale, la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Pertanto, considerando le ridotte dimensioni del Ordine, allo stato non si sta procedendo alla rotazione del personale, limitatamente solo ad alcuni ruoli e competenze.

### **Whistleblower –Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

L'art. 54bis del d. lgs.165/2001, inserito dal comma 51 dell'art. 1 della l. n. 190/2012, ha introdotto la disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

Come già precisato, allo stato l'Ordine non vanta personale in pianta stabile; nell'ipotesi in cui l'Ordine dovesse procedere all'assunzione di personale dipendente, comunque, l'Ente tutela sempre l'anonimato del denunciante e si astiene dall'adottare misure in contrasto con il divieto di discriminazione.

L'Ordine, inoltre, assicura la sottrazione della denuncia al diritto di accesso, con l'esclusione del caso in cui si ravvisi la necessità di svelare l'identità del denunciante nell'ipotesi eccezionale prevista dal comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001.

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi forma. Il RPCT assicurerà la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunti dal Responsabile della prevenzione della corruzione, anche per le attività poste in essere in relazione al suo ordinario lavoro d'ufficio, le comunicazioni dovranno essere indirizzate all'ANAC.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il RPCT si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata.

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima, in ogni caso il RPCT prenderà in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni, relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

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

In attuazione a queste disposizioni normative l'ANAC ha quindi aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza.

È perciò istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente, assicurando la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita.

Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it)

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. /2012.

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

Le misure di prevenzione del rischio di elevata gradazione sono di immediata e permanente attuazione laddove non richiedano l'adozione di un atto/documento o un loro adeguamento.

### **Esiti del processo di Monitoraggio**

In occasione delle assemblee delle iscritte, il RPCT provvederà ad illustrare gli esiti del processo di monitoraggio condotto, tramite report. L'assemblea, ove lo ritenesse opportuno, può intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

### **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **SOTTOSEZIONE 3.1. PROGRAMMAZIONE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Si rileva che alla data del 31.12.2022, stante, comunque, la ridotta struttura organizzativa, con assenza di personale dipendente, le funzioni istituzionali sono svolte contestualmente dai membri del Consiglio Direttivo, secondo gli specifici inquadramenti funzionali.

L'attività amministrativa, contabile e giuridica concerne:

- lo studio e l'analisi del quadro giuridico – amministrativo di afferenza dell'Ordine e l'indicazione e/o attuazione degli adeguamenti connessi laddove sia stata adottata apposita delibera del Consiglio Direttivo, resa esecutiva dalla Presidente dell'Ordine. Tali processi sono supportati da un consulente legale dell'Ordine;
- tutti gli affari finanziari e contabili, in attuazione di apposite delibere del Consiglio Direttivo, rese esecutive dalla Presidente dell'Ordine e con la sovrintendenza del Tesoriere dell'Ordine. Tali processi sono supportati da un consulente fiscale-amministrativo dell'Ordine;
- supportare la Presidente dell'Ordine ed il Consiglio Direttivo in tutte le attività istituzionali e nei processi decisionali, nonché coordinare ed attuare gli adempimenti connessi laddove sia stata adottata apposita delibera dal Consiglio Direttivo, resa esecutiva dalla Presidente dell'Ordine. Tali processi sono diretti dalla Presidente dell'Ordine e supportati dal Segretario dell'Ordine;
- tutti i processi di comunicazione istituzionale sia all'interno che all'esterno dell'Ordine, sia in entrata che in uscita, dal protocollo all'archiviazione documentale. Tali processi sono diretti dalla Presidente dell'Ordine e supportati dal Consiglio Direttivo.

#### **SOTTOSEZIONE 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Essendo codesto Ordine privo di personale dipendente, non sussiste la necessità di regolamentare il lavoro agile.

#### **SOTTOSEZIONE 3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

Essendo codesto Ordine privo di personale dipendente, non sussiste la necessità di adottare, allo stato, un piano triennale dei fabbisogni del personale.

Si dichiara, infatti, che l'Ordine è privo di dipendenti alla data del 31.12 dell'anno precedente e, quindi, non dispone di personale dipendente e non prevede, ad oggi, un'evoluzione del fabbisogno.

### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Compilazione non obbligatoria in quanto l'Ordine è una P.A. con non più di 50 dipendenti ( per la precisione nessun dipendente)

Si allega Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità nell'ambito del PIAO 2022-2024

**SOTTOSEZIONE TRASPARENZA PIAO**

## Sommario:

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Ordine della Professione di Ostetrica Interprovinciale Bari/BT
2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza
4. Processo di attuazione del programma
5. Misure di monitoraggio e vigilanza.
6. Accesso civico
  - a. Accesso civico semplice:
  - b. Accesso civico generalizzato
7. Codice Etico e Codice di Comportamento

## **1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Ordine della professione di Ostetrica Interprovinciale Bari/BT**

Il Piano della Prevenzione della Corruzione 2021-2023 è stato integrato con la sezione trasparenza, scelta ritenuta opportuna sia in relazione all'unificazione delle responsabilità in un unico soggetto (RPCT), sia in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente e sia in relazione all'assunto che proprio la trasparenza costituisce uno degli assi portanti nella prevenzione della corruzione, poiché consente ai cittadini di esercitare un controllo sociale diffuso e ad inibire attività corruttive.

Nella presente sezione, quindi, l'Ordine rende noto a chiunque abbia interesse quali siano gli obiettivi e gli strumenti in materia di trasparenza, formalmente collocati in una più ampia azione di prevenzione della corruzione, al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Definizione e applicazione del concetto di trasparenza all'Ordine:

la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività dell'Ordine, 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 dell'Ordine e della FNOPO, che in qualità di istituzioni preposte, in ossequio all'art. 32 della costituzione, provvedono alla tutela della salute del cittadino cui l'ostetrica, nell'ambito delle proprie competenze, provvede e garantisce.

Salvi i limiti stabiliti all'art. 4 del decreto legislativo 33/2013, gli obblighi di trasparenza in esso contenuti comportano:

1. in capo all'Ordine l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del decreto e di cui alle ulteriori indicazioni rese con la delibera dell'ANAC n. 50/2013, nel proprio sito istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ordine della Professione di Ostetrica Interprovinciale Bari-BT; 2. in capo ai cittadini, il diritto (di chiunque) di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Nell'ambito di tale obbligo l'Ordine deve 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 della prima sezione del Piano ovvero quella di Prevenzione della corruzione.

## **2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma**

L'obiettivo strategico del presente Piano è l'adeguamento dell'Ordine ai principi di cui al d. lgs 165/2001 e al d. lgs. 150/2012.

L'obiettivo è quindi far conoscere, a chiunque ne abbia interesse, l'ufficio 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 componenti degli organi d'indirizzo politico, amministrativo e di controllo dell'Ordine, coinvolti in tale processo di trasparenza.

Altro e fondamentale obiettivo è garantire la conoscenza diffusa e l'accessibilità totale delle informazioni relative al modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

Il RPCT cura il monitoraggio e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale [www.ostetrichebari-bat.it](http://www.ostetrichebari-bat.it).

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

Sulla base dell'indirizzo politico-amministrativo e delle direttive del RPCT sono attivati, oltre che forme di consultazione in fase di adozione ed in fase di ogni aggiornamento del PTPCT, 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 nel relativo paragrafo che avverrà in concomitanza con l'assemblea delle iscritte. In tale occasione il RPCT espone sinteticamente gli obiettivi conseguiti nel periodo di riferimento. Al termine della giornata, i/le partecipanti all'incontro rispondono ai quesiti contenuti nel questionario di customer satisfaction.

Il Piano e ogni suo aggiornamento, prima dell'adozione finale da parte del Consiglio Direttivo, sarà sottoposto a consultazione pubblica sul sito istituzionale, previa sollecitazione/informazione ai diversi stakeholder che sono identificati in:

- Ostetriche iscritte
- Cittadini
- Ministero della Salute (Dipartimento professioni sanitarie)
- Presidenza del Consiglio – Funzione pubblica
- ANAC
- Sindacati
- Associazioni di utenti (es. Cittadinanza attiva)
- Società scientifiche di settore.

I contributi raccolti saranno resi pubblici sul sito dell'Ordine al termine di scadenza della consultazione, non inferiore a 10 giorni.

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

Il RPCT impartisce apposite direttive, per assicurare il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione <<Amministrazione Trasparente>> del sito web dell'Ordine.

I flussi informativi sono governati dal RPCT, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dagli artt. 4 e 6 del D. Lgs. n. 33/2013. La struttura dei dati e i formati devono rispettare i requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e open source che debbono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione. L'Ordine che detiene l'informazione oggetto di pubblicazione predispone documenti nativi digitali in formato PDF/A.

Il RPCT propone le azioni necessarie per adeguare il sito istituzionale agli standard previsti nelle linee guida per i siti web della P.A.

Il RPCT garantisce l'osservanza dell'obbligo di pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazioni o consulenza, giuste previsioni di legge.

Il RPCT garantisce il necessario bilanciamento dell'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati personali e quelli relativi a condanne penali e reati – di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679, così come previsto dagli artt. 3 del D. Lgs. 33/2013 e a quanto riportato nel Capo I ter del menzionato decreto, rubricato: “Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti”, dalle Linee Guida del Garante sulla Privacy “Linee Guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuati per finalità di pubblicità e trasparenza su web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” (pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12/06/2014). Si fa altresì presente che, in caso di obbligo di pubblicazione, l'Ordine seleziona i dati personali da inserire in atti e documenti, verificando se vi siano i presupposti per oscurare determinate informazioni, in conformità al principio di minimizzazione dei dati quando le finalità possono essere perseguite mediante atti anonimi o altre modalità. L'Ordine adotta accorgimenti volti ad evitare l'indicizzazione e la rintracciabilità tramite motori di ricerca e il loro riutilizzo e vieta la diffusione di dati relativi alla salute. La violazione della disciplina in materia di privacy richiama la responsabilità dei responsabili di procedimento che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

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

Il RPCT verifica, 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 predisponendo un documento di controllo ed uno scadenziario.

Il RPCT vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra gli estremi della responsabilità per danno all'immagine.

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.

## **6. L'accesso civico.**

Le novità normative introdotte con il con D.Lgs n.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".

### **a. Accesso civico semplice**

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal D.Lgs. n. 33 del 2013 sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui l'Ordine abbia omissa la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5, comma 1, del medesimo decreto.

In caso di richiesta di pubblicazione del dato da parte del cittadino, questo deve essere obbligatoriamente pubblicato entro 30 giorni dalla richiesta e l'Ordine deve:

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

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

### **b. Accesso civico generalizzato**

Tale nuova tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del quale *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis."*, si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. La finalità è favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali come strumento di promozione della partecipazione di chiunque all'attività dell'Ordine. Il diritto di accesso civico generalizzato può, pertanto, essere attivato *"da chiunque"* e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente emotivazionale.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1, che rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

L'accesso generalizzato incontra quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli

interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e ss. della legge n.241/1990, n. 241 (c.d. "accesso documentale").

La finalità dell'accesso documentale è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari; il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*», essendone escluso l'utilizzo nell'ipotesi allorchè finalizzato a forme di controllo generalizzato.

Il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello "semplice", invece ha proprio lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico: la trasparenza diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi prevalenti (pubblici e privati) che possono essere lesi/pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni. Tali esigenze dovranno essere comunque motivate in termini di pregiudizio concreto all'interesse in gioco.

Per ragioni di coerenza sistematica, quando è stato concesso un accesso generalizzato non può essere negato, per i medesimi documenti e dati, un accesso documentale.

A fronte della richiesta di accesso civico di dati, documenti e informazioni, il Consiglio Direttivo 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 Consiglio Direttivo, o suo delegato, deve rispondere nel termine predetto con atto motivato, il nuovo art. 6 del D.Lgs. 33/2013 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.

## **7. Codice Etico e Codice di Comportamento**

In data 11/02/2020 il Consiglio Direttivo ha fatto proprio il Codice Etico e di Comportamento della FNOPO 2014-2016, denominato "Codice FNCO" e pubblicato sul sito istituzionale della Federazione. Inoltre, è altresì specificato che tutti i componenti dell'Ordine debbano rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti pubblici non economici.

Ogni violazione del codice di comportamento dovrà essere segnalata al RPCT e dovrà da questi essere portata all'attenzione del consiglio, alla prima riunione dello stesso.

## Appendice

### Normativa di riferimento

<b>Leggi nazionali e Delibere ANAC</b>
Decreto Legislativo del Capo Provvisorio dello Stato 13 settembre 1946, n. 233 Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse. (GU n.241 del 23-10-1946 ); e s.m. e i.;
Decreto del Presidente Della Repubblica 5 aprile 1950, n. 221 Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse. (GU n.112 del 16-5-1950 - Suppl. Ordinario); e s.m. e i.;
Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 – Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190. (GU n.3 del 4-1-2013); e s.m. e i.;
Decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101 - Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni. (13G00144) (GU n.204 del 31-8-2013 ) convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125 (in G.U. 30/10/2013, n.255); e s.m. e i.;
Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”; e s.m. e i.;
Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”; e s.m. e i.;
D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 "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'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137 Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148. (12G0159) (GU n.189 del 14-8-2012 ) e s.m. e i.;

Legge 6 novembre 2012, n. 190. “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”; e s.m.i.;
Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.
Legge 4 marzo 2009, n. 15. Delega al Governo finalizzata all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell’economia e del lavoro e alla Corte dei conti.
D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”
Delibera ANAC 13 novembre 2019 n.1064 “Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019”
DPR n. 81 del 24 giugno 2022 “Regolamento recante l’individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”. Il precitato DPR n. 81/2022 stabilisce, altresì, (art. 1, co. 3) che le Amministrazioni Pubbliche con non più di 50 dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di cui all’art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021 (art. 1, co. 3). Nella medesima data è stato pubblicato sul Portale del Dipartimento della Funzione Pubblica il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 giugno 2022 che, ai sensi del citato art. 6, co. 6, definisce il contenuto del PIAO
Delibera ANAC 3 agosto 2016 n.831 “Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016”
At. 1 co. 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (con la sola esclusione delle scuole di ogni ordine e grado) con più di 50 dipendenti l’adozione di un Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) di durata triennale al fine di “assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”
Delibera ANAC 28 dicembre 2016 n.1310 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”
At. 6 del D.L. n. 80 del 9/06/2021 che contiene “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6/08/2021
Delibera ANAC 27 febbraio 2019 n. 141 “Attestazione OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2019 e attività di vigilanza dell’Autorità”
In data 06.08.2021, è stato convertito in Legge il Decreto Legge 09.06.2021 n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del P.N.R.R. e per l’efficienza della giustizia”
Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 approvati dal Consiglio

dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 02.02.2022