

Collegio delle Ostetriche della Provincia di Brindisi

Piano Triennale per la Prevenzione

Per la Corruzione

E per la Trasparenza

(P.T.P.C.T.)

2020-2022

CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

Componenti organi indirizzo politico – amministrativo

Il presente documento, elaborato e proposto dal responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, è stato adottato con delibera del 21 gennaio 2019 da parte del Consiglio Direttivo dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Brindisi

In esecuzione delle norme contenute nel DLgs CPS 13 settembre 1946, n. 233 e successive modificazioni, e nel relativo Regolamento approvato con D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221 e successive modificazioni, hanno avuto luogo, nei giorni 12-13 novembre 2017, le elezioni del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Brindisi, i cui componenti sono eletti tra gli iscritti all'albo unico nazionale delle ostetriche.

A seguito della distribuzione delle cariche, tenutasi il giorno Martedì 20 novembre 2017, i due organi risultano così costituiti:

CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Presidente – BRUNO LAURA
2. Vice Presidente – SEMERARO FRANCESCA
3. Segretaria – RENNA MIRELLA
4. Tesoriere – ALEMANNI GERMANA
5. Consigliera – PARISI CLAUDIA
6. Consigliera – SAPONARO CARLA
7. ...Consigliera – SCOZZI VALERIA

COLLEGIO REVISORI CONTI

- 1...Membro Effettivo – BAFARO ANNA
2. Membro Effettivo – DEL VECCHIO ANTONIETTA
3. Membro Effettivo – TURCO ANTONELLA
4. Membro Supplente – CONTE MARIA GRAZIA

Presentazione

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2020-2022, e il Codice etico e di comportamento dell' Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Brindisi, adottato ai sensi dell'art. 54, comma 5 del d. Lgs 165/2001 e dell'art. 1, comma 2 del DPR 16 aprile 2013 n. 62

Il PTPCT e il Codice etico di comportamento del Collegio sono integrati tra loro.

Normativa di riferimento

Leggi nazionali

- 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 30 marzo 2001, n. 165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche. (GU n.106 del 9-5-2001 - Suppl. Ordinario n. 112); 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 inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche

amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190“;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.;
- 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. e 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.

CODICI DI COMPORTAMENTO

- Delibera ANAC n.75/2013 – Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art.54 comma 5 d.Lgs n.165/2001)
- Codice di Comportamento dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Brindisi

SEZIONE I - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

SEZIONE II - Codice Etico di Comportamento

SEZIONE I

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

E per la Trasparenza

2020-2022

Sommario

- 1) Introduzione
- 2) Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti
- 3) Obiettivi e obblighi
- 4) Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione
- 5) Azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione.
 - a. Preliminare fase di analisi e di contesto
 - b. Brevi cenni sulla struttura economica e patrimoniale dell' Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Brindisi e sulla attività amministrativa
 - c. Individuazione delle aree di rischio e misure di prevenzione
 - d. Misure ulteriori di prevenzione del rischio comuni a tutte le aree
 - e. Descrizione di misure specifiche
 - f. Incoferibilità, incompatibilità e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti
- 6) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- 7) Tempi di attuazione delle misure di prevenzione del rischio
- 8) Formazione e comunicazione finalizzata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza
- 9) Forme di consultazione in sede di elaborazione e/o di verifica del P.T.P.C.T.
- 10) Definizione del processo di monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C.T. ed aggiornamento del Piano

- 11) Il responsabile e i riferimenti della prevenzione della corruzione
- 12) Elenco dei reati configurabili all' Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Brindisi

1. Introduzione

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Brindisi è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012, nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e successivi aggiornamenti, tenendo conto della peculiarità ordinamentale dei collegi professionali e delle rispettive Federazioni nazionali, della struttura dimensionale di Brindisi, delle proprie specificità organizzative e della particolare missione istituzionale svolta.

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Brindisi in data 06 Dicembre 2014 ha deliberato di dare avvio a quell'insieme di iniziative e di misure per la promozione dell'integrità e della trasparenza nonché della prevenzione della corruzione. Le specifiche iniziative e misure volte a prevenire i reati di corruzione sono strutturate in questo documento quale guida fondamentale per i soggetti interni del Consiglio Direttivo e quale attestazione d'integrità per i soggetti esterni che, direttamente o indirettamente, abbiano interesse a che l'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Brindisi operi e agisca in un contesto sfavorevole alla corruzione.

I destinatari diretti del PTPCT e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), sono il presidente, i componenti del Consiglio Direttivo (CD) e del Collegio dei revisori dei conti, le iscritte/i, /i consulenti e tutti coloro che in qualsiasi forma o a qualsiasi titolo abbiano rapporti contrattuali o d'incarico con l'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Brindisi.

Il documento presentato in queste pagine è stato elaborato con l'intento di dare attuazione alle norme sulla trasparenza e l'anticorruzione, garantendo la maggiore coerenza possibile con i principi generali espressi dalle norme e le disposizioni concretamente attuabili.

L'iter che ha portato alla predisposizione del PTPCT dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Brindisi si è sviluppato come descritto di seguito.

L'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Brindisi, in data 30 gennaio 2018, ha provveduto alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 e del Responsabile della trasparenza (RT) in un'unica figura. La scelta, considerata l'assenza di un ruolo dirigenziale amministrativo nella propria organizzazione o di personale comunque idoneo, è ricaduta su una Consigliera del Consiglio Direttivo come suggerito dal Ministero della Salute. Con tale nomina si è quindi attivata tutta la complessa procedura necessaria per l'adeguamento del Collegio Ostetriche di Brindisi alle norme di prevenzione della corruzione, procedura che prevede quali atti prodromici oltre che la comunicazione della nomina all'ANAC, anche la predisposizione del presente piano.

2. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il PTPCT, che entra in vigore successivamente all'adozione da parte dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Brindisi, è sottoposto alla consultazione online sul sito istituzionale dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Brindisi su www.collegioostetrichebrindisi.it, previo annuncio e/o comunicazione da rivolgere ai principali stakeholder individuati in: Collegi provinciali e interprovinciali delle ostetriche, ostetriche iscritte all'albo (per di una mail/newsletter specifica), cittadine/i (tramite apposito comunicato stampa), Ministero della salute (Dipartimento professioni sanitarie), Dipartimento della Funzione pubblica, ANAC, sindacati, associazioni di utenti.

Il PTPCT ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 ovvero tenendo conto delle eventuali modifiche normative e/o regolamentari sia in materia di prevenzione della corruzione e sia in materia ordinistica ovvero inerenti le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Brindisi

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

3. Obiettivi e obblighi

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Brindisi di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

A tal fine lo sviluppo e l'implementazione di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per

favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione dell' Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Brindisi nei confronti di molteplici interlocutori.

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

Inoltre, il PTPCT è finalizzato anche a determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ordine ai gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze, anche sul piano penale, a carico del soggetto che commette la violazione.

Il piano ha quindi l'obiettivo di:

- 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;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l' Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Brindisi e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni relative alla inconferibilità e alla incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

E' fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel successivo paragrafo 4 di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente piano e di segnalare al responsabile dell'anticorruzione ogni violazione e/o criticità dello stesso.

4. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

La strategia della prevenzione della corruzione dell' Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Brindisi è attuata in maniera sinergica con i soggetti istituzionali che concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello nazionale e con tutti i soggetti (organi d'indirizzo politico-amministrativo, collaboratori, consulenti, fornitori, ecc), che a diverso titolo sono coinvolti nell'attività politico-istituzionale e amministrativa dell' Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Brindisi.

Si riportano di seguito i soggetti che, allo stato attuale, concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Collegio ostetriche di Brindisi indicando quali sono i relativi compiti e funzioni:

- a) **Il Consiglio Direttivo** (*autorità di indirizzo politico composta da sette componenti consiglieri, eletti tra gli iscritti all'albo delle ostetriche ogni 3 anni;all'interno dell'organo sono nominate 4 cariche: presidente, vicepresidente, tesoriere e segretario*): approva il

- Bilancio di Previsione e il Consuntivo dell'Ordine delle Ostetriche di Brindisi, approva i regolamenti interni del collegio, osserva le misure contenute nel P.T.P.C.T.; segnalano casi di conflitto di interesse e situazioni di illecito.
- b) **L'assemblea delle iscritte all'albo dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Brindisi** approva il bilancio preventivo e consuntivo; segnala situazioni di conflitto di interessi e di illecito.
 - c) **Il Collegio dei revisori dei conti** (*composto da 3 componenti effettivi e da 1 supplente eletti, contestualmente al Consiglio Direttivo, tra gli iscritti all'albo delle ostetriche ogni 3 anni; all'interno dell'Ordine è nominata la carica di presidente, ancorché elettivo può essere reso assimilabile all'organismo di controllo interno nelle more di adeguare l'ente alle norme del controllo interno ai sensi del d. lgs 165/2001 e del d.lgs 286/1999*): partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano casi di personale conflittodi interessi; segnalano le situazioni di illecito.
 - d) **Il Responsabile della prevenzione**: svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012); cura la diffusione della conoscenza del Codice etico e di comportamento adottato dall'amministrazione ai sensi del D.P.R. n. 62 del 2013, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, e i risultati del monitoraggio. Coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013). I compiti attribuiti al responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in vigilando ma anche in eligendo.
 - e) **I collaboratori, i consulenti e i soggetti** che intrattengono un rapporto contrattuale per lavori, beni e servizi e/o a qualsiasi altro titolo con l'Ordine Ostetriche di Brindisi osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.; segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento); si adeguano e si impegnano ad osservare, laddove compatibile, le disposizione al Codice etico e di comportamento dell'Ordine delle Ostetriche di Brindisi.

5. Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione.

a. Preliminare fase di analisi e di contesto

L'Ordine delle Ostetriche di Brindisi è stato costituito ai sensi del DLgs CPS 13 settembre 1946, n.233 "Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse" e dal relativo regolamento di esecuzione approvato con DPR 5 aprile 1950, n.221 "Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233".

E' un ordine professionale annoverato tra gli enti pubblici non economici e, come tale, rientra nell'ambito di applicazione del D.lgs 165/2001, delle norme di contabilità pubblica e del D.lgs 163/2006 ovvero il Codice dei contratti.

L'ordinamento giuridico italiano prevede che per esercitare la professione di ostetrica, in qualsiasi forma, è obbligatoria l'iscrizione all'albo professionale. La finalità di tenuta dell'albo è il perseguimento dell'interesse pubblico ovvero la tutela della salute collettiva.

Ciascuno Ordine elegge in assemblea, fra gli iscritti all'albo, il Consiglio direttivo, composto in numero variabile a secondo del numero d'iscritti all'albo. I componenti del Consiglio durano in carica tre anni. Ogni Consiglio elegge tra i suoi membri un presidente, un vicepresidente, un tesoriere ed un segretario. Il presidente ha la rappresentanza dell'Ordine. Unitamente al consiglio è eletto, con le stesse modalità e tra le ostetriche iscritte all'albo, un Collegio dei revisori dei conti, composto da tre componenti effettivi e da uno supplente. Il Consiglio provvede all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e propone all'approvazione dell'Assemblea il bilancio preventivo ed il conto consuntivo. Il Consiglio, entro i limiti strettamente necessari a coprire le spese dell'Ordine, stabilisce una tassa annuale e una tassa per l'iscrizione nell'albo. Per la riscossione dei contributi, dovuti ai sensi della legge istitutiva dagli iscritti all'albo, si applicano le norme della legge sulla riscossione delle imposte dirette. Il regolamento interno dell'Ordine deve essere deliberato dal Consiglio direttivo ed è soggetto all'approvazione dell'Assemblea delle iscritte. Il Consiglio direttivo può essere sciolto quando non sia in grado di funzionare regolarmente. Lo scioglimento viene disposto dal Ministero della Salute, sentita la FNOPO.

In particolare è previsto che il Presidente dell'Ordine Ostetriche di Brindisi, oltre ad avere la rappresentanza legale, cura l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea delle iscritte e dirige l'attività degli uffici. Il segretario è responsabile del regolare andamento dell'ufficio. Sono ad esso affidati l'archivio, i verbali delle adunanze dell'assemblea e del Consiglio, i registri delle relative deliberazioni, il registro degli atti compiuti in sede conciliativa, il registro dei pareri espressi dal Consiglio, nonché gli altri registri prescritti dal Consiglio stesso. Spetta al segretario l'autenticazione delle copie delle deliberazioni e degli altri atti da rilasciarsi a pubblici uffici o, nei casi consentiti, ai singoli interessati. Il tesoriere ha la custodia e la responsabilità del fondo in contanti e degli altri valori di proprietà dell'Ordine Ostetriche di Brindisi e può essere tenuto a prestare una cauzione, di cui l'Assemblea delle iscritte determina l'importo e le modalità. Il tesoriere provvede alla riscossione delle entrate dell'Ordine Ostetriche di Brindisi e paga, entro i limiti degli stanziamenti del bilancio, i mandati spediti dal presidente e controfirmati dal segretario; ed è responsabile del pagamento dei mandati irregolari od eccedenti lo stanziamento del bilancio approvato. Il tesoriere tiene i registri di contabilità previsti dalla legge. Per la riscossione dei contributi, dovuti ai sensi della legge istitutiva dai collegi provinciali, si applicano le norme nazionali di riferimento.

b. Brevi cenni sulla struttura economica e patrimoniale del Collegio Ostetriche di Brindisi e sulla attività amministrativa

L'Ordine ha un'unica sede in Brindisi Piazza Antonio di Summa presso ex Ospedale "A. Di Summa" – Padiglione "A"

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

Il bilancio è alimentato annualmente dalla contribuzione obbligatoria da parte delle iscritte all'Ordine (attualmente 108). L'importo dovuto dalle iscritte è, attualmente, pari ad € 95 di cui 20,66 vengono versati per ogni iscritta alla FNOPO La quota di iscrizione per le neoiscritte è fissata in € 95 comprensive di €20,66 per FNOPO,

Le entrate complessive di competenza ammontano a circa €1.000,00, le uscite complessive di competenza ammontano invece a circa €11.000,00

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

- le procedure elettorali del Consiglio Direttivo, del Collegio dei revisori dei Conti e le nomine delle cariche istituzionali;
- l'approvazione dei bilanci di previsione e consuntivo da parte del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea delle iscritte ;
- vigilanza, sul piano locale, alla conservazione del decoro e dell'indipendenza della professione;
- coordinamento e promozione dell'attività dell'Ordine nel territorio ;
- progetti volti a promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
- designazione dei rappresentanti del Consiglio Direttivo presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere interprovinciale;
- concorso alle autorità centrali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possano interessare l'Ordine ;
- direttive di massima per la soluzione delle controversie e/o problematiche emergenti nel contesto lavorativo in cui opera l'ostetrica;
- esercizio del potere disciplinare nei confronti dei componenti del CONSIGLIO DIRETTIVO e dell'Assemblea .

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

- gli organi istituzionali dell'Ordine (spese per le adunanze del CONSIGLIO DIRETTIVO , del Collegio dei revisori dei conti e del l'Assemblea, ivi inclusi i compensi e rimborsi per i componenti del CONSIGLIO DIRETTIVO e del Collegio dei revisori dei conti);
- le prestazioni istituzionali (organi di stampa e comunicazione istituzionale, commissioni istituzionali, aggiornamento professionale e organizzazione eventi, promozione della figura professionale dell'ostetrica);
- 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);
- uscite per l'acquisto di beni e prestazioni di servizi (relative alle consulenze amministrative e fiscali, legali e informatiche e alle acquisizioni di software);
- uscite per l'acquisizione di beni di uso durevole ed opere immobiliari e di immobilizzazione tecniche.

c. Individuazione delle aree di rischio e misure di prevenzione

L'analisi preliminare consente di affermare che la ridotta dimensione dell'ente e la peculiarità dei processi decisionali, amministrativi e gestionali se da un lato ridimensionano i rischi e gli eventi di corruzione stante lo stretto e reciproco controllo di tutti gli attori coinvolti e dei relativi processi, dall'altro invece proprio la medesima ridotta dimensione dell'ente non rende sempre attuabile la complessità di quei procedimenti amministrativi posti a tutela dei principi di trasparenza, imparzialità, semplificazione, rotazione, economicità ed efficienza.

In tale contesto e per i motivi descritti si creano delle aree di "rischio", intese proprio come aree caratterizzate dall'incertezza sul corretto e idoneo perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ordine Ostetriche di Brindisi .

Il rischio è definito come possibilità che si verifichi un certo "evento" che si oppone o frappona al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ordine Ostetriche Di Brindisi.

Le aree di rischio individuate dall'art. 1 c. 16 della L. 190/2012 e che possono definirsi comuni a tutte le amministrazioni pubbliche sono le seguenti:

- 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.

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

Procedimenti di riferimento a rischio	Gradazione del rischio
Reclutamento	medio
Conferimento di incarichi di collaborazione	alto

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

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

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

Misure obbligatorie di prevenzione del rischio

1. adozione 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 39/2013;
2. rispetto delle misure indicate dal d.lgs 165/2001 e nel DPR 9 maggio 1994 n.487, a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni pubbliche;
3. pubblicazione sul sito istituzionale www.collegioostetrichebr.it e ogni altra pubblicazione e diffusione richiesta dalle leggi vigenti e in particolare dal d. lgs 33/2013, per un periodo non inferiore a trenta giorni, di un bando di selezione o procedura comparativa, in cui è indicato l'incarico che si vuole conferire, con l'indicazione preventiva dei requisiti e delle competenze professionali richieste e che non siano in alcun modo "personalizzati" e dovranno possedere meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti;
4. rispetto del codice di comportamento e delle azioni in materia di trasparenza
5. obbligo di motivazione adeguata e puntuale
6. rotazione dei componenti della Commissione di valutazione;

Misure ulteriori di prevenzione del rischio :

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

Affidamento incarichi di collaborazione - Valutazione del rischio

La procedura di affidamento di incarichi di collaborazione rappresenta l'area maggiormente a rischio. Il rischio è comune a tutti i procedimenti di riferimento sopra indicati e si mostra particolarmente elevato nella definizione dell'oggetto dell'affidamento, nell'individuazione della procedura da adottare, nella definizione dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione, nonché di consentire la semplificazione, la trasparenza, la razionalizzazione e il contenimento della spesa;

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

Misure obbligatorie di prevenzione del rischio

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

- lgs 39/20013 e del d. lgs 163/2006;
2. adeguamento al sistema dei controlli interni;
 3. distinzione tra responsabile del procedimento e organo firmatario dell'atto, laddove possibile;
 4. rispetto delle indicazioni previste nel d. lgs 165/2001 e nel DPR 9 maggio 1994 n. 487;
 5. pubblicazione sul sito istituzionale www.collegioostetrichebr.it e ogni altra pubblicazione e diffusione richiesta dalle leggi vigenti;
 6. rispetto del codice di comportamento e della azioni in materia di trasparenza;
 7. rotazione dei componenti della Commissione di Valutazione;
 8. rispetto delle previsioni del Codice etico e di comportamento;
 9. impossibilità a conferire l'incarico senza la debita sottoscrizione e acquisizione della dichiarazione in cui si attesti tra l'altro:
 10. l'assenza di conflitti d'interesse, incompatibilità, inconfiribilità ai sensi della L.n. 190/2012, del d.lgs 33/2013. Del d.lgs 39/2013 e del d.lgs 165/2001 s.m. e i;
 11. lo svolgimento o la titolarità di altri incarichi o attività ai sensi dell'art.15 c.1 lett. c del d.lgs 33/2013;

Misure ulteriori di prevenzione del rischio

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;

B. Area dei processi finalizzati all'affidamento dei lavori e forniture nonché l'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs n. 163 del 2006.

Procedimenti di riferimento a rischio	Gradazione del rischio
Definizione dell'oggetto di affidamento	alto
Individuazioni dello strumento istituito per l'affidamento	alto
Requisiti di qualificazione	Alto
Requisiti di aggiudicazione	alto
Valutazione delle offerte	medio
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Medio
Procedure negoziatei	Alto
Affidamenti diretti	Alto

Revoca del bando	medio
Redazione del crono programma	Medio
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Alto
Subappalto	Alto
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Alto

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

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

Il rischio è da porsi in connessione con le peculiarità amministrative e gestionali dell'ente, con la difficoltà di programmare con tempestività le attività e i servizi necessari nell'ente, con la ridotta dotazione organica, con l'assenza di un adeguato meccanismo di controllo interno, con l'assenza di un regolamento adeguato ai principi del d.lgs 165/2001 e del d.lgs 39/2013;

Valutazione del rischio

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

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

Misure obbligatorie di prevenzione del rischio

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

Misure ulteriori di prevenzione del rischio

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

ed immediato per il destinatario.

Procedimenti di riferimento a rischio	Gradazione del rischio
Procedure elettorali riferite agli organi e alle cariche	alto
Espressioni di pareri di competenza	Alto
Emanazioni di circolari o direttive sia di carattere generale e sia per la soluzione delle controversie	medio
Coinvolgimento e individuazione dei collegi o delle ostetriche nelle attività istituzionali	alto
Individuazione dei docenti/relatori in eventi culturali e scientifici	medio
Designazione dei rappresentanti del collegio presso commissioni enti o organizzazioni di carattere interprovinciale o nazionale o internazionale	alto
Concorso alle autorità centrali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque interessano il Collegio delle Ostetriche di brindisi	medio
Esercizio del potere disciplinare nei confronti dei componenti del Consiglio Direttivo	alto

Valutazione del rischio

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

Il rischio maggiore riguarda l'individuazione della competenza oggettiva e soggettiva nell'espressione dei pareri, il rispetto dei tempi procedurali in risposta alle richieste di parere di competenza o nelle richieste d'intervento per la soluzione di controversie o nel concorso con le

autorità centrali nello studio e nell'attuazione di provvedimenti, la composizione delle commissioni elettorali e la tutela della segretezza del voto per le cariche istituzionali, la corretta individuazione e formulazione delle circolari quali atti dovuti e non, il meccanismo d'individuazione per il coinvolgimento di ostetriche, docenti, relatori o altri soggetti nelle attività istituzionali dell'Ordine delle Ostetriche di Brindisi.

Misure obbligatorie di prevenzione del rischio

1. mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi gestiti dalle Ostetriche di Brindisi, definizione delle competenze e dei/delle responsabili, distinguendo il/la 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;
2. 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;
3. 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;
4. monitoraggio dei rapporti tra l'Ordine delle Ostetriche di Brindisi ed i soggetti che con lo stesso stipulano accordi o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
5. monitoraggio dei tempi procedurali;
6. 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.

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

6. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
7. Massima promozione della rotazione e del sorteggio;
8. 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.
9. Inserire apposite disposizioni nel Codice etico e di comportamento, per fronteggiare situazioni di rischio specifico.
10. 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.
11. 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.
12. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra tutti i soggetti per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

6. Tempi di attuazione delle misure di prevenzione del rischio

Tutte le misure di prevenzione del rischio sono d’immediata e permanente attuazione laddove non richiedano l’adozione di un atto/documento o un loro adeguamento.

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

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

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

Il presente piano e ogni suo aggiornamento, prima dell’adozione finale da parte del Consiglio Direttivo , sarà sottoposto a consultazione pubblica sul sito www.ostetrichebrindisi.it , previa sollecitazione/informazione ai diversi stakeholder che, in via di prima adozione, sono identificati in:

1. Ostetriche iscritte all'albo (per il tramite degli OPO e per il tramite di una newsletter specifica)
2. Cittadini (tramite apposito comunicato stampa)
3. Ministero della Salute (Dipartimento professioni sanitarie)
4. Presidenza del Consiglio – Funzione pubblica
5. Anac
6. Sindacati
7. Associazioni di utenti (es. Cittadinanza attiva)

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

Consultazione	Soggetti interrogati	Data di consultazione	Scadenza	Link ai contributi
1° adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Ostetriche iscritte all'albo (per il tramite dei collegi provinciali e per il tramite di una newsletter specifica); Cittadini (tramite apposito comunicato stampa) Ministero della Salute (Dipartimento professioni sanitarie); Presidenza del Consiglio – Funzione pubblica; Anac; Sindacati; Associazioni di utenti (es. Cittadinanza attiva)	Data di consultazione pubblica (invio agli enti)		

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

In occasione delle assemblee delle iscritte, sarà predisposta la necessaria reportistica che consenta di descrivere gli esiti del monitoraggio condotto e si raccoglieranno i suggerimenti utili per intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

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

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

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

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

10 . La responsabile della prevenzione della corruzione

Il RPCT è la figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, l'Ordine delle Ostetriche di Brindisi ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione, che, ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

La nomina, considerata l'assenza di un dipendente amministrativo nella propria organizzazione, è ricaduta su colei che ricopre la carica di segretaria e tenuto conto che non è stata destinataria di provvedimenti giudiziari di condanna.

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

Tra gli obblighi della RPCT rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice penale. Le responsabilità della RPC sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012.

11 . Elenco dei reati configurabili all'Ordine delle Ostetriche di Brindisi

Si richiama all'attenzione di tutti i soggetti coinvolti nel piano l'elencazione, seppure non esaustiva, dei principali reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell'Ordine Ostetriche di Brindisi a causa dell'uso a fini privati delle funzioni

attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

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

SEZIONE II

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

Sommario:

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Ordine delle Ostetriche di Brindisi

2. Le principali novità
3. Procedimento di elaborazione e adozione del programma
4. Iniziative di comunicazione della trasparenza
5. Processo di attuazione del programma
6. Misure di monitoraggio e vigilanza.
7. Accesso civico

7. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Ordine delle Ostetriche di Brindisi

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2019-2021 (PTTI) rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività nell'amministrazione al fine di favorire il controllo del perseguimento della funzione pubblica e dell'utilizzo delle

risorse pubbliche da parte dell'Ente. A tal fine l'Ordine delle Ostetriche della Provincia di Brindisi dà piena attuazione alle disposizioni contenute nel D. Lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e alla Delibera 50/2013 contenente le Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2015.

Definizione e applicazione del concetto di trasparenza dell'Ordine Ostetriche di Brindisi : la trasparenza, intesa come **accessibilità totale** delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività dell'Ordine Ostetriche di Brindisi , 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 delle Ostetriche di Brindisi , laddove è un'istituzione preposta, in ossequio all'art. 32 della costituzione, alla tutela della salute del cittadino cui l'ostetrica, nell'ambito delle proprie competenze, provvede e garantisce.**

Gli obblighi di trasparenza comportano:

1. in capo all'Ordine delle Ostetriche di Brindisi , 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 , nei propri o siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ordine Ostetriche di Brindisi .
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 il Collegio Ostetriche di Brindisi deve rispettare i criteri di: facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

Le principali normative e linee guida seguite per la predisposizione del piano sono le seguenti:

1. Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
2. Decreto legislativo 13 marzo 2013, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
3. Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente ad oggetto "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
4. Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente ad oggetto "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
5. Delibera CIVIT n. 50/2013 avente ad oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
6. Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente ad oggetto "Codice dell'amministrazione digitale";
7. Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;

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

2. Le principali novità

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

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

Ai fini che direttamente riguardano questo Ente, dunque, risulta oggi normativamente chiarita (art. 2 bis), la diretta applicabilità agli ordini e collegi professionali della disciplina contenuta nel d.lgs. 33/2013, in quanto compatibile.

Sul punto l’ANAC ha adottato nel dicembre 2016 specifiche Linee Guida volte a fornire indicazioni per l’attuazione della normativa in questione, da considerare parte integrante PNA 2016, al fine di fornire chiarimenti in ordine al criterio della “compatibilità” ed a fornire i necessari adattamenti degli obblighi di trasparenza in ragione delle peculiarità organizzative e dell’attività svolta dagli ordini e collegi professionali. Nella stesse Linee Guida, proprio al fine di definire la “compatibilità” fra la normativa vigente e l’ordinamento di alcuni enti, si sono definiti gli ambiti della

programmazione della trasparenza e della tipologia o qualità dei dati da pubblicare, predisponendo una mappa completa e ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per la pubblica amministrazione.

L’8 marzo 2017 l’ANAC ha deliberato (n. 241) l’approvazione di nuove Linee Guida che, nel confermare la sottoposizione agli obblighi degli Organi di indirizzo politico amministrativo, hanno tuttavia precisato che sono esclusi dagli obblighi di cui all’art. 14 D.lgs. 33/2013 i soggetti che ricoprono incarichi o cariche di cui sopra “a titolo gratuito”. La natura gratuita non è esclusa dall’elargizione a favore dell’organo di indirizzo politico ed amministrativo di rimborsi spese, purché non assumano valore indennitario e se ne tenga conto, secondo le leggi fiscali vigenti, ai fini della determinazione dei redditi, sempre che la gratuità sia prevista espressamente da atti normativi e statutari e non sia il risultato di rinuncia volontaria degli Organi.

Come risulta da Bilancio, gli Organi del Collegio rientrano in questo ambito percependo soltanto “Rimborsi spese trasferte”. Anche se la gratuità non è oggetto di espressa menzione normativa, la natura gratuita del servizio parrebbe escludere la rigorosa applicazione dell’art. 14 del D.lgs. 33/2013 e la pubblicazione di tutti i dati, i documenti e le informazioni ivi indicate, con particolare riguardo alle dichiarazioni

dei redditi dei membri del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti. L'Ordine, in ogni caso, si impegna a mantenere la pubblicazione dei curricula di ciascun membro del Consiglio Direttivo e di ogni altro dato o documento che riguardi la struttura e l'azione amministrativa dell'ente.

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

3. Procedimento di elaborazione e adozione del programma

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

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 funzionari e dei componenti degli organi d'indirizzo politico, amministrativo e di controllo dell'Ordine Ostetriche di Brindisi, 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, così la conoscenza della situazione reddituale e patrimoniale dei componenti degli organi di indirizzo politico-amministrativo nonché il contestuale svolgimento di altre cariche o incarichi consente, oltre che di controllare eventuali arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato, verificare che in funzione sia svolta in ossequio all'art.97 della Costituzione ovvero l'imparzialità richiesta per ogni carica o ufficio pubblico.

Adozione: il PTPCT è elaborato dal Responsabile della Trasparenza e della Corruzione ed è sottoposto al Consiglio Direttivo dell'Ordine Ostetriche di Brindisi per la sua adozione e prima dell'adozione finale sarà sottoposto a consultazione pubblica sul sito www.ostetrichebrindisi.it, previa sollecitazione/informazione ai diversi stakeholder che, in via di prima adozione, sono identificati in:

1. Ostetriche iscritte all'albo
2. Ministero della Salute (Dipartimento professioni sanitarie)
3. Presidenza del Consiglio – Funzione pubblica

4. ANAC
5. Sindacati
6. Associazioni di utenti (es. Cittadinanza attiva)

Il sistema di coinvolgimento degli *stakeholder* sopra individuati avverrà in occasione di ogni aggiornamento e in occasione del attività di monitoraggio e di valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia del piano. I contributi raccolti saranno resi pubblici sul sito dell'Ordine delle Ostetriche di Brindisi al termine di scadenza della consultazione, non inferiore a 10 giorni.

Il **Responsabile della Trasparenza** 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.ostetrichebrindisi.it.

Il collegamento con il Piano anticorruzione è garantito dal responsabile e dalla concreta integrazione, anche documentale, del PTTI e del PTPCT.

Il Responsabile della trasparenza promuove specifiche azioni formative a beneficio del personale in materia di trasparenza. La proposta formativa è formulata dal Responsabile della trasparenza.

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Sulla base dell'indirizzo politico-amministrativo e delle direttive del Responsabile della trasparenza 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.

Una volta l'anno è organizzata la giornata della trasparenza e in tale occasione il Responsabile espone sinteticamente gli obiettivi conseguiti nel periodo di riferimento, dando successivamente spazio alle domande e agli interventi dei soggetti interessati, anche esterni all'Ordine delle Ostetriche di Brindisi.

5. Processo di attuazione del programma

Il Responsabile della trasparenza impartisce apposite direttive, per assicurare il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione <<Amministrazione Trasparente>> del sito web dell'Ordine Ostetriche di Brindisi.

I flussi informativi sono governati dal Responsabile della trasparenza, 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 delle Ostetriche di Brindisi che detiene l'informazione oggetto di pubblicazione predispone documenti nativi digitali in formato PDF/A.

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

Il responsabile della Trasparenza garantisce il necessario bilanciamento dell'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 4, 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013, dal D. Lgs. n. 196/2003, dalle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011. 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.

6. Misure di monitoraggio e vigilanza

Il Responsabile della Trasparenza 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 Responsabile della Trasparenza assicura il monitoraggio degli adempimenti. Il Responsabile ogni anno dovrà redigere una relazione sullo stato di attuazione del presente programma.

Sanzioni e responsabilità - Il Responsabile della trasparenza vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra gli estremi della responsabilità per danno all'immagine.

7. L'accesso civico

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal d.lgs. n. 33 del 2013 sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui l'Ordine Ostetriche di Brindisi abbia omissso 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 del medesimo decreto.

La richiesta di accesso civico ai sensi dell'art. 5 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza di Brindisi, obbligato alla pubblicazione. Entro 30 giorni dalla richiesta l'Ordine delle Ostetriche di Brindisi 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, il Collegio Ostetriche di Brindisi deve indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta da parte dell'Ordine delle Ostetriche di Brindisi il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della l. n. 241 del 1990.

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

- 1) all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- 2) al vertice politico dell'amministrazione .

Abbreviazioni

FNCO: Federazione Nazionale Collegi Ostetrici

PTPCT: Piano Triennale Per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

PTTI: Programma Triennale per la Trasparenza e l' Integrità

RPCT: Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

ANAC: Autorità Nazionale Anti Corruzione

SEZIONE II

CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO DEL COLLEGIO DELLE OSTETRICHE DI BRINDISI

2020-2022

INDICE

Art. 1 Disposizioni di carattere generali

Art. 2 Ambito di applicazione

Art. 3 Principi Generali.

Art. 4 Regali, Compensi ed altre utilità

Art. 5 Partecipazione ad Associazioni e Organizzazioni.

Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Art. 7 Prevenzione della corruzione.

Art. 8 Trasparenza e tracciabilità.

Art. 9 Rapporti con il pubblico

Art. 10 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

Art. 11 Disposizioni finali

Art. 1 Disposizioni di carattere generali

- Tutti i dipendenti (allo stato non presenti), i consulenti ed ogni altro collaboratore, nonché i componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti, devono rispettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Tale Codice di Comportamento, predisposto dal Collegio in sede di approvazione del Piano 2018-2020, ai fini dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Art. 2 Ambito di applicazione

- Il codice opera indistintamente nei confronti dei seguenti destinatari :Ostetriche iscritte all'Ordine , a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercita , in forza alle suddette premesse e dipendenti in servizio presso l'Ordine (attualmente nessuno);
- Consulenti , collaboratori esterni , prestatori d'opera e/o professionisti , fornitori e terze parti, in forza di specifiche clausole da inserire obbligatoriamente nei contratti.

ART. 3 : Principi Generali.

- Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.
- Il dipendente osserva la Costituzione, servendo lo Stato e il Paese e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 97 della Costituzione.
- Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare e rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi, ed esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

- Nell'uso dei beni di cui dispone per ragioni di ufficio, il dipendente si comporta in modo da poter sempre giustificare tale uso come conforme al corretto esercizio della propria attività lavorativa secondo il criterio generale della diligenza del buon padre di famiglia. A tal fine nelle comunicazioni manifesta disponibilità e cortesia, usando un linguaggio semplice, motivando sempre le risposte, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.
- Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

ART. 4 Regali, Compensi ed altre utilità

- Il dipendente non chiede o sollecita, né accetta per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede o sollecita, né accetta per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
- Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
- Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.
- I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
- Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto.

ART. 5 Partecipazione ad Associazioni e Organizzazioni.

- Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica per iscritto all'atto dell'assunzione e, successivamente, non oltre i 15 giorni dall'adesione, al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria partecipazione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati. La comunicazione è conservata agli atti dell'ufficio.
- Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

ART. 6 : Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

- Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
- Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

ART. 7: Prevenzione della corruzione.

- Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione ed in particolare rispetta le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al Responsabile della corruzione eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
- Il dipendente che effettua la segnalazione gode della tutela dell'anonimato in ogni contesto inerente la segnalazione.

- I destinatari delle segnalazioni adottano ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità ai sensi dall'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.
- I dipendenti che a qualunque titolo vengano a conoscenza della segnalazione e dell'identità del segnalante sono tenuti al rispetto dell'obbligo di riservatezza.
- Ai sensi dell'art.54 bis, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione che il Collegio ha l'onere di intraprendere.
- Qualora la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata unicamente a soggetti autorizzati, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.
- Nel caso in cui il dipendente ritenga di aver subito una discriminazione, per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, valutata la sussistenza degli elementi, effettua la segnalazione della situazione al dirigente sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione.
- Il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa, nonché verifica se ricorrono gli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

ART. 8: Trasparenza e tracciabilità.

- Il dipendente assicura il tempestivo adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti e in conformità con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Collegio , prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

- Il dipendente, nello svolgimento della propria attività lavorativa, utilizza sistemi di gestione digitale dei flussi documentali, messi a disposizione dal Collegio , anche al fine di garantire la costante tracciabilità dei documenti e dei processi decisionali adottati.

ART. 9: Rapporti con il pubblico

- Il dipendente in rapporto con il pubblico si identifica o si fa riconoscere ed opera con correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile, favorendo e promuovendo l'uso della posta elettronica certificata per la corrispondenza in entrata e per quella in uscita; per le comunicazioni interne all'Ordine predilige i mezzi telefonici e telematici.
- Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente dell'Ordine e , fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento.
- Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.
- Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei principi d'integrità ed imparzialità dell'azione amministrativa, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che risultino offensive o che possano nuocere all'immagine dell'Ordine.
- Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio e di fornire agli utenti informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
- Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.
- Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

ART. 10: Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

- La violazione degli obblighi previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ordine, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
- Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Ordine.
- Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
- Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
- Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

ART. 11: Disposizioni finali

- Il Codice è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ordine, nonché trasmesso tramite e-mail a tutti i dipendenti, ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale e ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'Ordine, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione per il tramite delle medesime imprese.
- L'Ordine contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, per il tramite della medesima impresa all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice.