

**ORDINE DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA  
DI AVELLINO**

**AGGIORNAMENTO  
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE**

**2020-2022**

**AGGIORNAMENTO  
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

**2020-2022**

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2019 - 2021 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2019 - 2021 (PTTI) , adottato ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d. lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. sulla base dei piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottati nel triennio precedente.

Il PTPC, il PTTI sono integrati tra loro e sono stati redatti dal responsabile della trasparenza, prevenzione e della corruzione e approvati dal Consiglio Direttivo e dal Collegio dei Revisore dei Conti.

.

#### Abbreviazioni

OPOAv: Ordine Provinciale dell' Ostetrica di Avellino

COA: Collegio Ostetriche di Avellino

CD: Consiglio Direttivo del Collegio di Avellino

FNCO: Federazione Nazionale Collegi Ostetrici

PTPC: Piano Triennale Per la Prevenzione della Corruzione

PTTI: Programma Triennale per la Trasparenza e l' Integrità

RPC: Responsabile Prevenzione della Corruzione

ANAC: Autorità Nazionale AntiCorruzione

## **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.;

**Provincia di Avellino**

- 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.;
- 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.
- *PNA predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall’A.N.AC. con delibera. n. 72/2013 del 11.09.2013; - D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese” convertito con modificazioni dalla L. 221/2012;*
- *D.L. 31 agosto 2013, n. 101 “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni” convertito con L. 125/2013;*
- *Delibera A.N.AC. 75/2013: “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001)”;*
- *D.L. 24 giugno 2014 n. 90 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari” convertito con modificazioni dalla L. 114/2014, che ha disposto il trasferimento all’A.N.AC. delle funzioni prima attribuite al Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di prevenzione della corruzione di cui all’art. 1, c. 4, 5, e 8 della L. 190/2012 nonché in materia di trasparenza di cui all’art. 48 del D.Lgs. 33/2013*
- *Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei*

**Provincia di Avellino**

- *Codici di comportamento” approvato dall’A.N.AC. il 9 settembre 2014;*
- D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei Contratti Pubblici;
- Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016

#### **Regolamenti Interni**

- Regolamento Interno (art. 35 D.P.R. 5 aprile 1950 n. 221)

## **SEZIONE I**

# **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione**

**2020-2022**

## Sommario

### Parte del Piano dedicata alle misure Anticorruzione

- 1) Introduzione;
- 2) Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti;
- 3) Obiettivi, obblighi e destinatari del piano;
- 4) Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione;
- 5) Azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione:
  - a. *Preliminare fase di analisi e di contesto;*
  - b. *Brevi cenni sulla struttura economica e patrimoniale del Collegio e sulla attività amministrativa;*
  - c. *Individuazione delle aree di rischio e misure di prevenzione;*
  - d. *Misure ulteriore di prevenzione del rischio comuni a tutte le aree;*
- 6) Tempi di attuazione delle misure di prevenzione del rischio;
- 7) Formazione e comunicazione finalizzata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- 8) Forme di consultazione in sede di elaborazione e/o di verifica del P.T.P.C.;
- 9) Implementazione del P.T.P.C. ed aggiornamento del Piano;

- 10) Il responsabile e i referenti della prevenzione della corruzione;
- 11) Elenco dei reati configurabili al Collegio.
- 12)

## 1. Introduzione

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) dell'OPOAV è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n.190/2012, nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 e successivi aggiornamenti, tenendo conto della peculiarità ordinamentale dei collegi professionali e delle rispettive Federazioni nazionali.

Coerentemente con il sistema di *governance* dell'Ordine e i destinatari diretti del PTPC e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RACT), sono il personale dipendente, il presidente, i componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei revisori dei conti, i consulenti e tutti coloro che in qualsiasi forma o a qualsiasi titolo abbiano rapporti d'incarico con l'Ordine.

L'iter che ha portato alla predisposizione del PTPC dell'OPOAV si è sviluppato come descritto di seguito:

Il CD, in data 9/11/2018, ha provveduto alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPC) in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 e del Responsabile della trasparenza (RT) in un'unica figura (RACT). La scelta, considerata l'assenza di un ruolo dirigenziale amministrativo nella propria organizzazione e di personale comunque idoneo e la conseguente necessità di individuare per il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione il Consigliere eletto il 29,30, 31 Ottobre 2017 ed investito della carica il 09/11/2017.. Con tale nomina si è quindi attivata tutta la complessa procedura necessaria per l'adeguamento dell'Ordine 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.

### 2. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il PTPCT, che entra in vigore successivamente all'adozione da parte del CD, è sottoposto alla consultazione online sul sito istituzionale dell'Ordine [www.collegioostetriche-avellino.it](http://www.collegioostetriche-avellino.it), previo annuncio e/o comunicazione da rivolgere ai principali *stakeholder* individuati in: Ordini provinciali e interprovinciali delle ostetriche, ostetriche iscritte all'albo, cittadini (tramite apposito comunicato stampa), Ministero della Salute (Dipartimento professioni sanitarie), Dipartimento della Funzione pubblica, ANAC, Sindacati ed associazioni di utenti.

Il PTPCT ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 marzo 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' OPOAV.

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 RPC provvederà a sottoporre all'adozione del CD dell' OPOAV la modifica del PTPCT qualora 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 PTPCT risponde all'obiettivo dell' OPOAV 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' OPOAV 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.

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

Si rileva che l'esiguità dell'organico e l'assenza di alcuni organi rende di difficile attuazione un'azione coerente di coordinamento e soprattutto rende di difficile soluzione applicativa l'esplicazione di alcune importanti funzioni: l'attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.p.r. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); la proposta di misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); la vigilanza sull'osservanza del Codice di comportamento e verifica delle ipotesi di violazione; adozione delle misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d. lgs.n. 165 del 2011)

L'OIV è assente ai sensi dell'art. 2 comma 2bis del DL 31 agosto 2013, n. 101.

Pertanto nelle more di implementare tutte le soluzioni idonee e/o alternative atte a compensare le lacune ordinamentali e regolamentari, il presente piano affronta le migliori soluzioni di coordinamento e coerenza con i soggetti e gli organi attualmente presenti e costituiti.

**Provincia di Avellino**

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

**a) Il CD** (*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*): designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190); adotta il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.; segnalano casi di personale conflitto di interessi; segnalano le situazioni di illecito.

**b) Il Collegio dei revisori dei conti** (*composto da 3 componenti effettivi e da 1 supplente eletti, contestualmente al Comitato Centrale, tra gli iscritti all'albo delle ostetriche ogni 3 anni; all'interno del Collegio 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 adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.; segnalano casi di personale conflitto di interessi; segnalano le situazioni di illecito.  
**Nota: sulla natura di tale organo, sui compiti e sulle funzioni assimilabili sarà richiesto specifico parere all'ANAC e al Ministero vigilante.**

**c) 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.

d) **Referente per la prevenzione della corruzione:** coincide con il titolare della posizione organizzativa dell'area affari istituzionali ed amministrativi e svolge attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione; osserva le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012) e riferisce al Responsabile ogni qual volta sia necessario.

e) **collaboratori, i consulenti e i soggetti che intrattengono un rapporto contrattuale per lavori, beni e servizi** e/o a qualsiasi altro titolo con L'OPOAv 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 disposizioni al Codice etico e di comportamento della FNOPO.

## **5. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **a. Preliminare fase di analisi e di contesto**

L'OPOAV è 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.

Ciascun 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 del Collegio. 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 al collegio e propone all'approvazione dell'Assemblea il bilancio preventivo ed il conto consuntivo. Il Consiglio, entro i limiti strettamente necessari a coprire le spese del collegio, 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 del Collegio deve essere deliberato dal Consiglio direttivo ed è soggetto all'approvazione dell'Assemblea delle iscritte. Il Consiglio direttivo può essere sciolto quando non siano in grado di funzionare regolarmente. Lo scioglimento viene disposto dal Ministero della salute, sentita la FNOPO.

**Provincia di Avellino**

Gli Ordini provinciali e/o interprovinciali delle ostetriche sono riuniti nella Federazione Nazionale Ordini della Professione dell' Ostetrica (FNOPO), con sede in Roma. La FNOPO è diretta da un Comitato centrale che, composto di sette membri, elegge tra i suoi membri un presidente, un vicepresidente, un tesoriere ed un segretario. Il Presidente ha la rappresentanza legale ed istituzionale della Federazione di cui convoca e presiede il Comitato centrale ed il Consiglio nazionale. Il Comitato centrale è eletto, tra gli iscritti all'albo, dal Consiglio nazionale composto dai presidenti dei rispettivi collegi provinciali o interprovinciali. Unitamente al Comitato centrale 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 nazionale, su proposta del Comitato centrale approva il bilancio preventivo e il conto consuntivo della FNOPO ed inoltre stabilisce il contributo annuo che ciascun Collegio deve versare in rapporto al numero dei propri iscritti, per le spese di funzionamento della FNOPO. All'amministrazione dei beni della FNOPO provvede il Comitato centrale. Al Comitato centrale della FNOPO spettano diverse attribuzioni, alcune indicate dalla legge istitutiva ed altre attribuzioni introdotte da norme successive.

Il regolamento di esecuzione della legge istitutiva è stato emanato con DPR 5 aprile 1950, n.221 "*Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233*" e con il recente DDL Lorenzin del 22 Dicembre 2017. Con tali riferimenti giuridici sono state regolamentate tutte le attribuzioni sia degli Ordini e sia della FNOPO e dei loro organi collegiali e monocratici. E' stata regolamentata ad esempio l'importante funzione disciplinare attribuita agli Ordini territoriali (nei confronti degli iscritti all'Albo) e alla FNOPO (nei confronti dei componenti dei consigli direttivi degli Ordini). La funzione disciplinare nei confronti dei componenti il Comitato centrale è attribuita alla Commissione centrale esercenti le professioni sanitarie (CCEPS), organo del Ministero della salute, i cui componenti sono nominati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. E' stata regolamentata anche la gestione amministrativa e contabile della FNOPO a cui l' OPOAV fa riferimento.

In particolare è previsto che il Presidente dell' OPOAV , 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' OPOAV 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 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 della legge sulla riscossione delle imposte dirette.

**Provincia di Avellino**

Il regolamento interno dell'Ordine deve essere deliberato dal CD e sono soggetti all'approvazione dell'Assemblea delle iscritte. Detto regolamento è trasmesso al Ministero della salute, il quale, nel termine di tre mesi dalla loro ricezione, può, con decreto motivato, disporre l'annullamento per vizi di legittimità.

Il quadro normativo istitutivo e regolamentare dell' OPOAV, risalente al 1946/1950 è aggiornato e modificato con il DDL Lorenzin del 22/12/2017.

La natura giuridica di ente pubblico non economico, come maturata negli anni, ha quindi collocato gli ordini professionali nell'ambito di applicazione del d. lgs 165/2001 e di tutte le norme che da esso discendono, ivi incluso il codice dei contratti pubblici e le norme sulla contabilità pubblica nonché le norme sulla trasparenza e sull'anticorruzione. Alcune eccezioni sono invece state fatte in materia di finanza pubblica laddove, riguardo a specifiche misure di contenimento della spesa pubblica, la legge ha specificatamente esentato gli ordini professionali in quanto non incidono sul conto consolidato dello Stato.

In questo quadro normativo il legislatore ha poi integrato nel tempo le attribuzioni degli ordini professionali, prevedendo specifici ruoli in tema di formazione e aggiornamento professionale ed in tema di assicurazione professionale per gli iscritti agli albi. In particolare con DPR 137/2012 è stato istituito l'Albo unico nazionale tenuto dalla FNOPO ed è previsto che la FNOPO possa negoziare convenzioni collettive per un'adeguata assicurazione per i danni derivanti al cliente dall'esercizio dell'attività libero-professionale. Così, in forza dell'obbligo formativo in capo agli iscritti all'albo, la FNOPO e gli Ordini territoriali hanno anche un ruolo regolamentare, autorizzatorio e di certificazione dell'aggiornamento professionale degli iscritti e che, specificatamente per le professioni sanitarie, è inquadrato e regolamentato dalla normativa vigente sull'educazione continua in medicina (ECM).

Da ultimo è doveroso fare menzione della recente Legge 30 ottobre 2013, n. 125 (in G.U. n. 255 del 30 ottobre 2013) - *Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni*. – che ha introdotto una novità all'art. 2 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101 come di seguito riportata:

1.confirma l'esclusione dall'applicazione delle misure note come “spending review” a patto che gli ordini e collegi professionali siano in equilibrio economico e finanziario e fermo restando l'adeguamento ai principi di contenimento e razionalizzazione.

2.fatte salve le dotazioni organiche esistenti alla data di entrata in vigore della legge si prevede che la variazione della consistenza del ruolo dirigenziale debba essere comunicata al Ministero vigilante ed alla funzione pubblica. Tale variazione s'intende esecutiva decorsi quindici giorni dalla comunicazione.

3.si conferma la necessità di adeguare i propri regolamenti ai principi del decreto legislativo 30 marzo 1998/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), tenendo conto delle relative peculiarità, e ad eccezione dell' art. 4 del d.legs 27/10/2009 n.150 ovvero al "ciclo di gestione della performance", coerentemente anche con le successive eccezioni di cui art. 14 (Organismo Indipendente di valutazione) e del titolo III (Merito e Premi del sistema di valutazione) della medesima legge 150/2009 (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).

Pertanto alla luce della norma il CD dell' OPOAv dovrà provvedere alla stesura del proprio regolamento interno, secondo il consueto iter di approvazione.

Per il dettaglio del contesto normativo e regolamentare in cui opera l' Ordine in linea con la FNOPO e delle susseguenti aree di competenza istituzionale ed amministrativa si rimanda alla lettura delle norme elencate nella prima pagina del presente PTPC.

Da questo articolato quadro normativo si evince la necessità di armonizzare le norme istitutive e regolamentari precipuamente ordinistiche con le norme che discendono dalla natura e qualifica di ente pubblico non economico, armonizzazione che dovrebbe essere realizzata quanto prima.

Allo stato attuale e in forza del quadro normativo sopra riassunto permane quindi una rilevante peculiarità in ordine al sistema dei processi organizzativi tale da rendere difficile una definizione coerente dei diversi processi, con particolare riferimento anche alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione. Difficoltà ulteriormente sovraccaricata dalla ridottissima dimensione dell'ente.

Si evidenzia quindi che le cariche istituzionali del COA mantengono, ai sensi della legge istitutiva, precise deleghe gestionali non solo di tipo politico-istituzionale, ma anche di tipo amministrativo-contabile e finanziario, mediante poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Sono di fatto responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

ALL'INTERNO DELL'ENTE SONO STATE INDIVIDUATE 2 AREE ORGANIZZATIVE :

*Affari generali e supporto istituzionale dell'attività dell'Ente.*

*Affari giuridici, contabili e di bilancio.*

L'area **“Affari giuridici, contabili e di bilancio”** :

Tutti gli affari finanziari e contabili sono supportati da un consulente fiscale - amministrativo. Di seguito è riportata una tabella, da non ritenersi completa, delle attività di pertinenza dell'area, tenuto conto della necessaria trasversalità di alcuni affari, resa inevitabile anche dalle ridotte dimensioni dell'ente:

***ATTIVITA' AMMINISTRATIVA/CONTABILE E GIURIDICA***

Gestione delibere di spesa  
Lettura stampa e novità legislative  
Rapporti con la Banca  
Procedure di acquisizione di beni e servizi  
Rapporti fornitori, contratti, convenzioni  
Gestione incasso quote

Elaborazione e stesura bilancio preventivo  
Attività di studio e ricerca  
Gestione adempimenti contributivi  
Redazione denunce obbligatorie  
Rapporti banche ed uffici contabili  
Gestione rimborsi organi elettivi

Controllo regolarità incassi  
Emissione mandati  
Emissione reversali  
Elaborazione e stesura conto consuntivo

Redazione libri contabili  
Riunioni CD e Revisori Conti  
Elaborazione pareri di competenza  
Studio documenti, atti parlamentari e normativa

L'area "Affari Generali e supporto istituzionale dell'attività dell'Ente" supporta:

a) tutte le attività istituzionali e nei processi decisionali nonché di coordinare e attuare gli adempimenti connessi laddove sia stata adotta apposita delibera del CD

b) tutti i processi di comunicazione istituzionale sia all'interno che all'esterno del COA, sia in entrata che in uscita, dal protocollo all'archiviazione documentale.

Di seguito è riportata una tabella, da non ritenersi comunque esaustiva, delle attività di pertinenza dell'area, tenuto conto della necessaria trasversalità di alcuni affari, resa inevitabile anche dalle ridotte dimensioni dell'ente:

#### ***ATTIVITA' AMMINISTRATIVA/ISTITUZIONALE***

Rapporti con FNOPO  
Informazioni fornite  
Atti e documenti forniti

Preparazione riunioni CD  
Organizzazione congressi, convegni, corsi agg.  
Gestione testi di comunicazione istituzionale

Verbali e delibere  
Elaborazione e stesura relazioni  
Disbrigo corrispondenza (protocollo)  
Stesura circolari/comunicazioni agli Ordini  
Raccolta documentazione/pratiche e creazione dossier  
Archiviazione documentazione  
Attività di studio e ricerca

Elaborazione pareri di competenza  
Agenda impegni e scadenario  
Gestione Albo unico nazionale  
Elaborazione statistiche  
Redazione Notiziario  
Gestione sito web e strumenti di digitalizzazione  
Consultazione/informativa/rapporti tra impiegati  
Pubbliche relazioni



***b. Brevi cenni sulla struttura economica e patrimoniale del Collegio e sulla attività amministrativa***

L'Ordine è in fitto al numero civico 173 di Via Circumvallazione 173- Avellino

Il bilancio dell'ente, preventivo e consuntivo, 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. 208/1999.

Il bilancio è alimentato annualmente dalla contribuzione obbligatoria da parte delle iscritte al Collegio (attualmente 174). L'importo dovuto dalle iscritte è, attualmente, pari ad € 90 di cui 20,66 vengono versati per ogni iscritta alla FNOPO. Il numero degli iscritti al 31/12/2019 è pari a 174.

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

- Procedure elettorali del CD, del Collegio dei Revisori dei Conti e le nomine delle cariche istituzionali;
  - Approvazione dei bilanci di previsione e consuntivo da parte del CD e dell'Assemblea delle iscritte;
  - Vigilanza, sul piano locale, alla conservazione del decoro e dell'indipendenza della professione;
  - Coordinamento e promozione dell'attività del Collegio nel territorio;
  - Progetti volti a promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
- 
- Designazione dei rappresentanti del CD 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 CD e dell'Assemblea.

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

- Organi istituzionali del Collegio (spese per le adunanze del CD, del Collegio dei revisori dei conti e dell'Assemblea, ivi inclusi i compensi e rimborsi per i componenti del CD e del Collegio dei revisori dei conti);

**Provincia di Avellino**

- Prestazioni istituzionali (organi di stampa e comunicazione istituzionale, commissioni istituzionali, aggiornamento professionale e organizzazione eventi, promozione della figura professionale dell'ostetrica);
- Spese 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);
- Spese per l'acquisto di beni e prestazioni di servizi (relative alle consulenze amministrative e fiscali, legali e informatiche e alle acquisizioni di software);
- Spese per l'acquisizione di beni di uso durevole ed opere immobiliari e di immobilizzazione tecniche.

***c. Individuazione delle aree di rischio.***

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.

La medesima analisi consente anche di affermare che il maggior rischio è correlato all'assenza di un Regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013.

Pertanto anche 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' OPOAv.

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

**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.

**Provincia di Avellino**

- 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;**

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

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..

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

**Procedimenti di riferimento a rischio**

Definizione dell'oggetto dell'affidamento.....  
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento  
Requisiti di qualificazione .....

**Gradazione del rischio**

Alto  
Alto  
Alto  
Alto

**Provincia di Avellino**

Valutazione delle offerte .....	Medio
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte .....	Medio
Procedure negoziate .....	Alto
Affidamenti diretti .....	Alto
Revoca del bando .....	Medio
Redazione del cronoprogramma .....	Medio
Varianti in corso di esecuzione del contratto .....	Alto
Subappalto .....	Medio
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie. alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto .....	Alto

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

La procedure di affidamento rappresentano l'area maggiormente a rischio. Il rischio relativo all'area B è comune a tutti i procedimenti di riferimento sopra indicati e si 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 all'ente, con la mancanza di dotazione organica, con l'assenza di un adeguato meccanismo di controllo interno, con il mancato ricorso a Consip o al MEPA (Mercato elettronico della pubblica amministrazione), con l'assenza di un Regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013 e con l'assenza di un ulteriore regolamento che definisca le procedure di acquisizione in economia.

**Provincia di Avellino**

In particolare l'assenza di adeguati strumenti regolamentari se da un lato impone all' Ordine, così come alla FNOPO 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.

**Il processo finalizzato all'affidamento di lavori, servizi e fornitura è attualmente strutturato nella maniera che segue:**

1. Nomina del RUP/Responsabile del procedimento che opera sulla base della delibera a contrarre del CD.
2. Delibera a contrarre del CD che definisce l'oggetto dell'affidamento, l'individuazione della procedura, i requisiti di qualificazione e di aggiudicazione, il capitolato tecnico/disciplinare di gara, bozza contratto/disciplinare d'incarico;
3. Il RUP provvede agli adempimenti connessi alla trasparenza finanziaria e alla pubblicità della procedura e ai necessari inserimenti nel sito dell'AVCP ed istruisce la procedura di scelta del contraente come definita dal CD; procede alla valutazione delle offerte investite monocratica e assistita con l'organico dell'ente nel caso di aggiudicazione al massimo ribasso, mediante costituzione di una Commissione di gara

collegiale, nominata dal CD, e costituita ai sensi dell'art. 84 del d. lgs 163/2006 in caso si tratti di valutazione economicamente vantaggiosa; provvede alla verifica dei requisiti di accesso alla gara e tramite gli strumenti a propria disposizione;

4. delibera del CD definitiva e sottoscrizione del contratto da parte del Presidente del COA che ricopre anche il ruolo di direttore dell'esecuzione del contratto;

La carenza regolamentare, la esile struttura amministrativa dell'ente, quindi, rendono quest'area particolarmente esposta a sollecitazioni esterne che si mostrano appetibili in termini risolutivi e facilitativi nella soddisfazione dei bisogni politico-istituzionali dell' OPOAv.

#### ***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. Adozione del regolamento delle acquisizioni in economia e costituzione dell'albo dei fornitori e dei consulenti quale strumento per assicurare il rispetto del principio della rotazione dei contraenti e di economicità;
3. Adeguamento al sistema dei controlli interni;
4. Rispetto delle indicazioni previste nel d. lgs 163/2006 e del DPR 207/2010, con particolare rigore riguardo alla composizione delle commissioni di gara e nell'elaborazione dei bandi di gara;
5. La determinazione a contrarre deve essere adeguatamente motivata e si deve dare atto che è stato rispettato il principio di rotazione;
6. Ricorso a Consip e al MEPA (Mercato elettronico della pubblica amministrazione) o ad analoga centrale di acquisizione e/o costituzione di una centrale unica di committenza previo accordo consortile tra più enti pubblici del territorio;
7. Distinzione tra responsabile del procedimento e organo firmatario dell'atto finale, laddove possibile;
8. Rispetto delle previsioni del Codice etico e di comportamento dell'OPOAv;
9. Adozione dei patti d'integrità e dei protocolli di legalità da far sottoscrivere e accettare da tutti i partecipanti alle gare, quale presupposto necessario e condizionante per la partecipazione alle gare e per la sottoscrizione dei contratti;
10. Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'OPOAv per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;

**Provincia di Avellino**

11. Anche nel caso di attività realizzate in partnership pubblico-privato, sulla base di specifiche convenzioni, occorre il rispetto delle procedure di evidenza pubblica con la previa individuazione di criteri oggettivi, garantendo manifestazioni di pubblico interesse e commissioni indipendenti;
12. Pubblicazione sul sito web istituzionale delle varianti in corso d'opera, approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale.

**Misure ulteriori di prevenzione del rischio**

1. Per ogni processo dovrà essere preventivamente elaborato un documento che individui le regole procedurali da seguire, a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, sottoposto a verifica collegiale di tutti i soggetti coinvolti (checklist), prima della delibera di adozione dell'atto finale;
2. La commissione di gara dovrà essere composta da un numero minimo di 3 componenti, sorteggiati da una rosa di nominativi richiesti ad altre amministrazioni, alle università o agli ordini professionali ed in possesso di requisiti predeterminati e non dovranno essere composti da soggetti appartenenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione. Qualora la commissione di gara sia monocratica (in caso di massimo ribasso) l'apertura delle buste e la valutazione deve essere sempre affiancata da due soggetti testimoni e di supporto.

**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**

**Procedimenti di riferimento a rischio**

**Gradazione del rischio**

Procedure elettorali riferite agli organi e alle cariche .....	Alto
Espressione di pareri di competenza.....	Alto
Emanazione 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 della Federazione presso commissioni, enti od	

**Provincia di Avellino**

organizzazioni di carattere interprovinciale o nazionale o internazionale.....	Alto
Concorso alle autorità centrali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possano interessare l'Ordine.....	Medio

**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'OPOAv 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'OPOAv (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. Predisposizione di moduli per la presentazione di istanze da pubblicare sul sito [www.collegioostetriche-avellino.it](http://www.collegioostetriche-avellino.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;



**Provincia di Avellino**

6. Monitoraggio dei rapporti tra il COA 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;
7. Monitoraggio dei tempi procedurali;
8. 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;
2. Qualsiasi processo o provvedimento di nomina o individuazione di soggetti (collegi, ostetriche, rappresentanti, ecc) dovrà essere adeguatamente motivato e preceduto dalla definizione di criteri trasparenti e imparziali che ne definiscano i requisiti tecnici, professionali e attitudinali richiesti, garantendo la massima partecipazione e la rotazione. Laddove possibile e a parità di requisiti si deve ricorrere al sorteggio.

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

*Procedimenti di riferimento a rischio*

*Gradazione del rischio*

Agenda impegni e scadenario - Compensi e rimborsi degli organi istituzionali

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' OPOAv come delineate nel DLCPS 233/1946 e DPR 221/1950 ed estrapolando quei processi che avvantaggiano economicamente e ampliano la sfera giuridica del destinatario. In tale ambito il comportamento che può determinare l'illecito è costituito dalla alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria e dalla illegittima erogazione dei benefici, soprattutto laddove non siano adeguatamente predefiniti i criteri oggettivi.

#### ***Misure obbligatorie 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. Monitoraggio dei tempi procedurali;

#### ***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 dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).
2. Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto precedente, mediante la creazione di un servizio ispettivo dell'amministrazione (art.1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
3. 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.
4. Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
5. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.

**Provincia di Avellino**

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. 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. A tal fine si rimanda all’attività della FNOPO.

Infatti in occasione di ogni Consiglio nazionale (che mediamente si tiene due volte l’anno) sarà dedicata apposita sezione formativa (di circa 2 ore) per tutti i soggetti coinvolti (componenti del comitato centrale, del consiglio nazionale e del collegio dei revisori dei conti, e altri soggetti). In tali occasioni saranno invitati esperti del settore e saranno condivise esperienze e pratiche virtuose.

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

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

**Provincia di Avellino**

- 1) FNOPO
- 2) Ordini provinciali e interprovinciali delle ostetriche
- 3) Ostetriche iscritte all'albo (per il tramite dei collegi provinciali e per il tramite di una newsletter specifica)
- 4) Cittadini (tramite apposito comunicato stampa)
- 5) Ministero della Salute (Dipartimento professioni sanitarie)
- 6) Presidenza del Consiglio – Funzione pubblica
- 7) Anac
- 8) Sindacati
- 9) 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' OPOAv al termine di scadenza della consultazione, non inferiore a 10 giorni.

<b>Consultazione</b>	<b>Soggetti interrogati e Contributi</b>	<b>Data Consultazione</b>	<b>Scadenza</b>
<b>PTPCT</b>	FNOPO, Ordini provinciali e interprovinciali delle ostetriche; 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)		

## 8. implementazione del P.T.P.C. T. ed aggiornamento del Piano

**Il sistema di aggiornamento**, secondo l'art. 1, comma 8, l. n. 190 il P.T.P.C.T. 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.

## 9. Il responsabile e i referenti della prevenzione della corruzione

Il RPC 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'OPOAv 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 (RACT).

Considerata l'assenza di un ruolo dirigenziale amministrativo nella propria organizzazione o di personale comunque idoneo e la conseguente necessità di individuare per il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione il Consigliere dell' Ordine eletto in data 31/10/2017 ed investito della carica di Consigliere il 09/11/2017, il CD in data 09/11/2017 ha nominato nella figura dell' Ostetrica Carmen AITORO il RACT..

## 10. Elenco dei reati configurabili all' Ordine

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' OPOAv 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:

**Provincia di Avellino**

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**

# **Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

## 2020-2022

### SOMMARIO

1. INTRODUZIONE
2. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA FNCO
3. LE PRINCIPALI NOVITÀ
4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA
5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA
6. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA
7. MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA.
8. ACCESSO CIVICO

#### **1.INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA FNOPO**

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2018-2020 (PTTI) è integrato con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTCP), come previsto dall'art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013. L'integrazione è ritenuta opportuna sia in relazione all'unificazione delle responsabilità in un unico soggetto, 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.

Con il PTPCT l'OPOAv 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.

**Provincia di Avellino**

A tal fine l'OPOAv da 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: 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’ OPOAv e della FNOPO, laddove è un’istituzione preposta, in ossequio all’art. 32 della costituzione, alla tutela della salute del cittadino cui l’ostetrica, nell’ambito delle proprie competenze, provvede e garantisce.**

Unico *vulnus/gap* del PTPCT è l’assenza del correlato Piano della performance previsto dal D. lgs 150/2009 che non è adottato ai sensi dell’art. 2 comma 2bis del DL 31 agosto 2013, n. 101 Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni (convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125 (in G.U. 30/10/2013, n.255).

Nelle more di articolare un ciclo analogo o struttura equivalente l’Ordine, considerata l’assenza del ruolo dirigenziale, garantisce allo stato attuale un meccanismo comunque volto ad assicurare standard qualitativi ed economici del servizio tramite un sistema di valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale, adeguandosi così ai principi generali di cui all’art. 3 del D. lgs 150/2009.

**SALVI I LIMITI STABILITI ALL'ART. 4 DEL DECRETO LGS 33/2013, GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA IN ESSO CONTENUTI COMPORTANO:**

- 1) In capo all’ OPOAv, 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 istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l’organizzazione e l’attività dell’ OPOAv.
- 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'OPOAv 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.

Per quanto strumento di programmazione autonomo il PTPCT è adottato **entro il 31 gennaio** di ciascun anno.

#### LINEE GUIDA E NORMATIVA SEGUITE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

1. L. 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
2. Dlgs 13 marzo 2013, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
3. Delib. CIVIT n. 105/2010 avente ad oggetto "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";

*Provincia di Avellino*

4. Delib. 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. Delib. CIVIT n. 50/2013 avente ad oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
6. Dlgs 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. Delib. 2 marzo 2011, del Garante per la protezione dei dati personali, 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"

### **3.PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

**L'obiettivo assunto quale obiettivo strategico** è l'adeguamento dell'OPOAv 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'OPOAv 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. A supporto di tale obiettivo saranno adottati tutti gli strumenti avanzati di comunicazione con tutti i soggetti destinatari del PTPCT

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'OPOAv 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.

**Adozione:** il PTPCT è elaborato dal Responsabile della Trasparenza e della Corruzione ed è sottoposto al Consiglio Direttivo dell'OPOAv per la sua adozione e prima dell'adozione finale sarà sottoposto a consultazione pubblica sul sito [www.collegioostetriche-avellino.it](http://www.collegioostetriche-avellino.it), previa sollecitazione/informazione ai diversi stakeholder che, in via di prima adozione, sono identificati in:

- specificata)
- 1) FNOPO
  - 2) Ordini provinciali e interprovinciali delle ostetriche
  - 3) Ostetriche iscritte all'albo (per il tramite dei collegi provinciali e per il tramite di una newsletter)
  - 4) Cittadini (tramite apposito comunicato stampa)
  - 5) Ministero della Salute (Dipartimento professioni sanitarie)
  - 6) Presidenza del Consiglio – Funzione pubblica
  - 7) Anac
  - 8) Sindacati
  - 9) Associazioni di utenti (es. Cittadinanza attiva)

Il sistema di coinvolgimento degli *stakeholder* 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. I contributi raccolti saranno resi pubblici sul sito del COA 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.collegioostetriche-avellino.it](http://www.collegioostetriche-avellino.it)

Il collegamento con il Piano anticorruzione è garantito dal responsabile e dal PTPCT.

Il Responsabile della trasparenza promuove specifiche azioni formative in materia di 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.

#### **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’OPOAv.

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'OPOAv 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 predisponendo un documento di controllo ed uno scadenziario.

Il Responsabile della trasparenza ogni sei mesi relaziona per iscritto in ordine agli obblighi prescritti per legge ogni anno dovrà redigere una relazione annuale sullo stato di attuazione del presente Programma al Consiglio Direttivo dell'OPOAv

**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'OPOAv abbia ommesso 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 dell'OPOAv, obbligato alla pubblicazione. Entro 30 giorni dalla richiesta l'OPOAv 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'OPOAv deve indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta da parte del COA il richiedente può ricorrere **al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9bis, 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.

