

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025

Acronimi

OPO Pesaro e Urbino: Ordine delle Ostetriche della Provincia di Pesaro e Urbino

FNOPO: Federazione Nazionale Ordini Professione Ostetrica

ANAC: Agenzia Nazionale Anti Corruzione

PTPC: Piano Triennale Prevenzione Corruzione

PTTI: Piano Triennale Trasparenza e Integrità

RPC: Responsabile Prevenzione Corruzione

1. INTRODUZIONE

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2023-2025, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2023-2025 (PTTI) e il Codice Etico e di Comportamento del OPO Pesaro e Urbino. Tali documenti risultano essere integrati tra loro. Il presente documento, elaborato e proposto dalla Dott.ssa Elena de Maximy in qualità di Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione è stato adottato dal Ordine delle Ostetriche di Provincia di Pesaro e Urbino in seguito a delibera del Consiglio Direttivo tenutosi in data 13/01/2023. In esecuzione delle norme contenute nei 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 23/24/25 gennaio 2021 le elezioni del Consiglio Direttivo e del Collegio dei revisori dei Conti del COPU i cui componenti sono eletti tra gli iscritti all'Albo.

I due organi risultano così costituiti:

Consiglio Direttivo

Presidente: Ost. Silvia Casoli

Vicepresidente: Ost. Pamela Marchionni

Tesoriera: Ost. Marta Rondelli

Segretaria: Ost. Silvia Del Pivo

Consigliera: Ost. Benedetta Dini

Consigliera: Ost. Gabriella Luppino

Consigliera: Ost. Elena de Maximy

Revisori Dei Conti

Presidente: Dott. Davide Rinolfi

Membro effettivo: Ost. Lorenzo Brevi

Membro supplente: Ost. Simona Damiani

2. APPROVAZIONE PIANO ED ENTRATA IN VIGORE

Il PTPC, che entra in vigore successivamente ad approvazione da parte del Consiglio del OPO Pesaro e Urbino, è consultabile sul sito www.ordineostetrichepu.it nella sezione amministrazione trasparente. Esso ha validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge 190/2012 ovvero tenendo conto delle eventuali modifiche e/o regolamenti sia in materia di prevenzione della corruzione e sia in materia ordinistica ovvero inerenti le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione del OPO Pesaro e Urbino. 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 del OPO Pesaro e Urbino la modifica del PTPC ogni qualvolta siano accertate significative violazioni e/o carenze che possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione. Il presente piano entra in vigore alla data 13/01/2023 in seguito a delibera del Consiglio direttivo dell'OPO di Pesaro e Urbino su proposta dell'RPCT. Al fine di procedere alla definizione di una proposta di PTPC da sottoporre all'adozione dell'organo d'indirizzo politico-amministrativo ovvero al Consiglio Direttivo dell'Ordine, il RPCT ha condotto una pianificazione delle attività, un'analisi dei rischi di corruzione, una progettazione del sistema di trattamento del rischio ed infine la stesura del presente Piano.

3. SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE ED ADOZIONE DEL PTPC

Si riportano di seguito i soggetti che, allo stato attuale, concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del OPO Pesaro e Urbino 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): designa il responsabile (art. 1 comma 7, della l. n. 190); adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla

prevenzione della corruzione.

b) Il Collegio dei Revisori dei Conti (composto da 1 presidente e da 3 componenti effettivi di cui 3 eletti, contestualmente al Consiglio Direttivo, tra gli iscritti all'Albo Provinciale delle ostetriche ogni 4 anni e il direttore nominato dopo gara di appalto): 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 di 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.; segnalano casi di personale conflitto di interessi; segnalano le situazioni di illecito.

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 inconferibilità 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.

d) Referente per la prevenzione della corruzione: coincide con il Responsabile della Prevenzione

e) D.P.O. Il quale in materia di trasparenza garantisce un supporto

f) Tutti i dipendenti dell'amministrazione (l'OPO Pesaro e Urbino non ha personale dipendente).

g) I collaboratori, i consulenti e i soggetti che intrattengono un rapporto contrattuale per lavori, beni e servizi e/o a qualsiasi altro titolo con il OPO Pesaro e Urbino: osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano le situazioni di illecito; si adeguano e si impegnano ad osservare, laddove compatibile, le disposizioni al Codice etico e di comportamento del OPO Pesaro e Urbino.

4. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE: AZIONI E MISURE GENERALI

Il bilancio preventivo e consuntivo dell'ente sono stati finora formulati in adeguamento alla normativa della contabilità civilistica, adattata a livello regolamentare alle peculiarità del Ordine ed alle dimensioni dell'ente. Il bilancio è annualmente alimentato della contribuzione da parte delle iscritte che ammonta ad euro 130 delle quali 30,66 euro sono versati per ogni iscritta alla FNOPO. I principali processi amministrativi sono connessi alle attività politico-istituzionali, delineati dalle leggi istitutive, e riguardano:

- le procedure elettorali del Consiglio Direttivo, del Collegio dei Revisori dei Conti
- l'approvazione dei bilanci di previsione e consuntivo da parte del Consiglio Direttivo prima e dell'Assemblea degli Iscritti poi;
- vigilanza, sul piano locale, alla conservazione del decoro e dell'indipendenza della professione;
- progetti volti a promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
- designazione dei rappresentanti del Ordine presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere provinciale, interprovinciale o regionale;
- concorso alle autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possano interessare il OPO Pesaro e Urbino;
- 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 degli Iscritti.

- gli organi istituzionali del OPO Pesaro e Urbino (eventuali rimborsi per i componenti del Consiglio direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti);
- le prestazioni istituzionali (commissioni istituzionali nazionali ed internazionali, aggiornamento professionale e organizzazione eventi, promozione della figura professionale dell'ostetrica);
- 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.

L'Ordine adottando il presente PTPCT, in linea con quanto previsto dal citato PNA 2016 - 2019 e dal PTPC della FNOPO - Federazione Nazionale Ordini della Professione Ostetrica, si prefissa di perseguire i seguenti obiettivi:

- il raggiungimento di livelli sempre maggiori di trasparenza da realizzarsi individuando e pubblicando sui siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli obbligatori in relazione a specifiche aree di rischio;
- il rafforzamento del ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT) quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del Piano Triennale per la Prevenzione Corruzione (PTPC) all'organo di indirizzo. Tale rafforzamento dovrà concretamente tradursi nella previsione ed attuazione di modifiche organizzative che assicurino al RPCT "funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività".

Le finalità del presente Piano sono:

- prevenire la corruzione e l'illegalità mediante una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ordine al rischio di corruzione;
- ricercare e valutare ciascuna area in cui maggiormente elevato il rischio di corruzione, sia all'interno delle attività indicate dalla Legge 190/2012 e dal PNA 2016 e successivi aggiornamenti, sia facendo riferimento agli specifici compiti svolti dall'Ordine;
- fare menzione degli interventi organizzativi necessari per prevenire i rischi;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza;
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, dei soggetti chiamati ad operare nei settori sensibili;
- salvaguardare l'applicazione delle norme sulla inconfiribilità e le incompatibilità;
- tutelare l'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e dei consulenti o collaboratori a qualunque titolo.

L'Ordine ritiene opportuno ed estremamente utile consentire ai soggetti portatori di interessi collettivi la presentazione di osservazioni, rilievi e suggerimenti da considerarsi in sede del successivo aggiornamento del Piano. Ove da tali contributi emerga l'esigenza o l'utilità di azioni correttive più tempestive, il RPCT procederà senza indugio a formulare una proposta di modifica o integrazione del documento, sottoponendola al Consiglio Direttivo.

4.1. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il PTPC è stato redatto in coerenza con le disposizioni di legge, nello specifico la legge n.190/2012, tenendo conto delle peculiarità degli ordini e collegi professionali e delle proprie specificità organizzative. I destinatari diretti dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono il Presidente, i componenti del Consiglio direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti, i consulenti e tutti coloro che in qualsiasi forma e titolo abbiano rapporti contrattuali o d'incarico con il OPO Pesaro e Urbino. Nella redazione del PTPC si è ovviamente dovuto tenere conto della mancanza di personale incaricato collaborante con l'Ordine. Alla luce di ciò il documento è stato elaborato con l'intento di dare attuazione alle norme sulla trasparenza e l'anticorruzione garantendo la maggior coerenza possibile con i principi generali espressi dalle norme.

Obiettivi e obblighi

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo del OPO Pesaro e Urbino di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

Il piano ha 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, nell'osservare le procedure e le regole interne e di assicurare la correttezza dei rapporti tra il OPO Pesaro e Urbino e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitto d'interesse. E' fatto obbligo a tutti i soggetti qui di seguito elencati 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.

Per quanto riguarda i soggetti che sono coinvolti nell'adempimento di tale regolamento, si rimanda al capitolo "soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPC"

4.2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

In conformità a quanto previsto nell'Aggiornamento del PNA dell'ANAC è necessario analizzare il contesto esterno in cui opera l'ordine e specificatamente sia in relazione al contesto ordinistico e sia al contesto della sanità.

1) **Contesto ordinistico:** nella parte generale e speciale del PNA 2016 e dal D. Lgs. 97/2016 è evidenziato come anche agli Ordini professionali debba applicarsi il complesso delle norme sulla prevenzione della corruzione e sulle norme della trasparenza. La Federazione Nazionale degli Ordini della Professione di Ostetrica, perciò, ha organizzato (a marzo 2022) un Corso di Formazione, con specifiche sessioni dedicate all'anticorruzione, a cui l'ordine ha partecipato.

La stessa Legge 3/2018 prevede espressamente che gli Ordini e le Federazioni Nazionali assicurano un adeguato sistema di informazione sull'attività svolta, per garantire accessibilità e trasparenza alla loro azione, in coerenza con i principi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

2) **Contesto della Sanità:** l'ordine, in quanto ordine territoriale di una professione sanitaria (l'ostetrica), si colloca inevitabilmente nel contesto della Sanità. In tal senso pertanto l'Ordine eredita dal mondo sanitario la criticità connessa ai contratti pubblici della sanità, laddove si determina un'anomala o rischiosa "prossimità" d'interessi fra soggetti che promuovono l'acquisto di prodotti della salute, nel caso di specie dell'area "materno-infantile" e soggetti (nel caso specifico le ostetriche) che impiegano e utilizzano tali prodotti e che potrebbero trasferire tali prodotti alle destinatarie della loro attività professionale o comunque farne propaganda.

L'aggiornamento del PNA dell'ANAC (Det. Anac 12 del 28/10/2015) ed il PNA 2016 hanno identificato il settore dei prodotti farmaceutici, dei dispositivi, delle tecnologie, nonché dell'attività di ricerca, formazione, di sperimentazione clinica e le correlate sponsorizzazioni come ambiti particolarmente esposti al rischio di fenomeni corruttivi e di conflitto d'interessi ed in tal senso appare indispensabile sia adottato il più ampio numero di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'Ordine ha effettuato la valutazione di tale rischio e ha implementato le seguenti misure riportate nei capitoli successivi vedi punto 6. Direttivo e al Consiglio dei Revisori dei Conti

5. STRUTTURA ECONOMICA E PATRIMONIALE

L'ordine ha sede a Pesaro, in Galleria Roma scala D.

Le principali attività amministrative, contabili-giuridiche ed istituzionali fanno capo al consiglio Direttivo e al Consiglio dei Revisori dei Conti per quanto concerne l'attività informatica e la gestione del sito web, i lavori fino ad ora sono stati gestiti in maniera autonoma da un membro del consiglio direttivo stesso sfruttando conoscenze personali informatiche

Senza pretesa di esaustività, l'azione amministrativa/contabile e giuridica dell'Ordine si estrinseca nelle seguenti attività:

- **Gestione delle delibere di spesa;**
- **Tenuta dell'Albo e suo aggiornamento;**
- **Lettura Stampa e Novità legislative;**
- **Gestione dei rapporti con Istituti di Credito;**
- **Gestione delle Procedure di affidamento ed acquisizione di beni e servizi;**
- **Rapporti con fornitori ed in genere soggetti contraenti;**
- **Gestione dell'incasso delle quote annuali;**
- **Controllo della regolarità degli incassi;**
- **Elaborazione e stesura bilancio preventivo e consuntivo (in collaborazione con il consulente commercialista);**
- **Attività di studio e ricerca (in collaborazione con il consulente legale);**
- **Assistenza a Riunioni del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti;**
- **Elaborazione pareri giuridici su richiesta di Enti o iscritti all'Albo, studio di atti, documenti e della normativa (in collaborazione con il consulente legale);**
- **Stesura circolari e comunicazioni alle Iscritte;**
- **Gestione sito web (al momento senza la collaborazione di consulente informatico).momento senza**

Lo stesso Ufficio Amministrativo supporta l'attività Istituzionale dell'Ordine ed in particolare coadiuva la Presidente ed il Consiglio Direttivo:

- nello svolgimento delle attività istituzionali e nei processi decisionali; coordina ed attua le delibere del Consiglio e si occupa degli adempimenti connessi;
- nello svolgimento dei processi di comunicazione istituzionale, interni od esterni all'Ordine, con particolare cura del protocollo degli atti e delle delibere e dell'archiviazione documentale. Senza pretesa di esaustività, l'Ufficio Amministrativo – sotto la direzione della Presidente e del Consiglio Direttivo ed, ove richiesto, di concerto con i Consulenti dell'Ente – svolge i seguenti compiti di afferenza all'area "Affari Generali ed Istituzionali":
- Rapporti con altri Enti o Istituzioni Pubbliche (Regione, Università,);
- Stesura di atti e delibere;
- Stesura di circolari e comunicazioni agli iscritti;

I principali processi amministrativi relativi alle attività politico-istituzionali riguardano:

- le procedure elettorali del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti;
- l'approvazione dei bilanci di previsione e consuntivo da parte del Consiglio Direttivo;
- la stesura di progetti volti alla promozione delle attività per la formazione e progressione professionale e culturale degli iscritti;

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

- gli organi dell'Ordine (spese per le assemblee del Consiglio Direttivo, del Collegio dei Revisori);
- le prestazioni istituzionali dell'Ordine (corsi di aggiornamento professionale, organizzazione di eventi relativi alla organizzazione degli eventi relativi alla figura della professionista Ostetrica, promozione della figura professionale dell'ostetrica);
- il funzionamento degli uffici (spese per utenze, materiale di cancelleria, pulizia degli uffici, manutenzione delle apparecchiature elettroniche e per altre attività amministrative); l'acquisto di beni e prestazione di servizi (consulenze legali e fiscali e del lavoro).

Le entrate economiche dell'Ordine corrispondono al versamento annuale delle quote di iscrizione da parte delle singole ostetriche.

Il numero di iscritti al 12/01/2023 è 112 ostetriche.

Per i dettagli economici si rinvia ai documenti ufficiali pubblicati sul sito istituzionale www.ordineostetrichepu.it nell'apposita Sezione "Bilanci" dell'Amministrazione Trasparente dell'Ordine.

6. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

6.2. Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo

L'individuazione delle aree di rischio dell'OPO di Pesaro e Urbino è stato il risultato di una mappatura "sul campo" effettuata, propedeuticamente e funzionalmente all'elaborazione del presente Piano, verificando l'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti dall'Ordine professionale. 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, economicità ed efficienza. Stante l'attuale indisponibilità di un repertorio completo di tutti i processi amministrativi e della loro articolazione in fasi/flussi, l'elenco dei procedimenti mappati non ha pretesa di esaustività ma si concentra nell'individuazione di un elenco il più completo possibile dei processi maggiormente rilevanti per frequenza e tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'Ordine. Tuttavia 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:

Area dei processi finalizzati al reclutamento e alla progressione del personale e degli incarichi di consulenza e collaborazione;

- 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.
- Area dei processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- 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 al reclutamento e alla progressione del personale e degli incarichi di collaborazione.

Per quanto riguarda il reclutamento e la progressione del personale si specifica che il OPO Pesaro e Urbino non ha dipendenti, vi sono due consulenti esterni: uno in ambito economico-fiscale, l'altro in ambito informatico pertanto in questa area il rischio è inesistente.

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.

Per le ridotte dimensioni dell'ente al momento non sono stati mai affidati lavori, servizi, forniture o commesse a terzi pertanto su questa area i rischi a tutt'oggi sono risultati assenti.

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

Procedure elettorali riferite agli organi e alle cariche	alto rischio
Espressione di pareri di competenza	alto rischio
Emanazione di circolari o direttive sia di carattere generale e sia per la soluzione delle controversie	medio rischio
Coinvolgimento e individuazione delle ostetriche nelle attività istituzionali	alto rischio
Individuazione dei docenti/relatori in eventi culturali e scientifici	medio rischio
Designazione dei rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere provinciale, interprovinciale, regionale, nazionale o internazionale;	alto rischio
Concorso alle autorità centrali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possano interessare l'OPO di Pesaro e Urbino	Medio rischio
Esercizio del potere disciplinare nei confronti delle Ostetriche iscritte all'Albo	alto rischio

Tale area comprende le procedure elettorali riferite agli organi e alle cariche, espressioni di pareri di competenza, emanazione di circolari o direttive sia di carattere generale e sia per la soluzione di controversie, coinvolgimento ed individuazione di ostetriche nelle attività istituzionali, individuazione dei docenti/relatori in eventi culturali e scientifici, designazione dei rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere provinciale, interprovinciale, regionale, nazionale od internazionale, concorso alle autorità centrali nello studio dei provvedimenti di interesse del OPO Pesaro e Urbino, esercizio del potere disciplinare nei confronti delle Ostetriche iscritte all'Albo.

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

Il rischio è rappresentato dall'agenda impegni e scadenziario e dal rimborso degli organi istituzionali. 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.

E - Area della Formazione Professionale Continua

L'OPO di Pesaro e Urbino in tale area opera in sinergia tra le sue figure, effettuando ciclicamente una rotazione dei relatori nello svolgimento della formazione, differenziando le attività prescelte quindi il rischio è nullo.

A queste aree di rischio deve aggiungersi, sul piano valutativo, quanto previsto dalle linee di indirizzo rese dall'ANAC nel PNA 2016 e successivi aggiornamenti, la quale, in relazione agli Ordini e Collegi Professionali ha individuato ulteriori tre macro-aree di rischio specifiche, sempre a titolo esemplificativo e senza pretesa di esaustività, cui si riferiscono le attività a più elevato rischio di corruzione ed ha reso gli esempi di eventi rischiosi indicando le possibili misure di prevenzione.

Esse sono individuate in tre macro-aree e precisamente:

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

Per ciascuna delle tre aree di rischio il PNA ha individuato, in via esemplificativa e non esaustiva, un elenco di processi a rischio, di possibili eventi corruttivi e misure di prevenzione, ribadendo che "l'adozione di queste ultime richiede necessariamente una valutazione alla luce della disciplina dei singoli ordini e collegi professionali e l'effettiva contestualizzazione in relazione alle caratteristiche e alle dimensioni dei singoli ordini e collegi". Appare fondamentale riportarli poiché a tali processi rischiosi esposto l'Ordine.

Per quanto concerne la Formazione Professionale Continua, la fonte di disciplina il Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale emanato dai singoli Consigli Nazionali ex art. 7, co. 3, d.p.r. 137/2012 ed eventuali linee di indirizzo/linee guida per l'applicazione dello stesso.

Ciascun ordinamento professionale ha, infatti, provveduto all'emanazione di un proprio regolamento in materia di formazione, previo parere favorevole del Ministero vigilante. Per il trattamento di questa specifica area di rischio, necessario concentrare l'attenzione sulla corretta identificazione dei processi e sulla corrispondente individuazione del rischio e delle connesse misure di prevenzione.

7. MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE

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. conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge;
4. monitoraggio dei rapporti tra OPO Pesaro e Urbino ed i soggetti che con la stessa stipulano accordi o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
5. monitoraggio dei tempi procedurali;

6. rispetto agli eventi rischiosi relativi alle tre macroaree secondo le indicazioni del PNA, è possibile individuare alcune possibili misure e precisamente:

- controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti;
- introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi organizzati dai collegi professionali, preferibilmente mediante pubblicazione - nel sito internet istituzionale dell'ente organizzatore - dell'evento e degli eventuali costi sostenuti;
- controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione.

Per quanto concerne l'area di rischio relativa all'adozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali, la fonte della disciplina di questa attività contenuta nell'art. 5, n. 3), legge 24 giugno 1923 n. 1395, nell'art. 636 c.p.c. e nell'art. 2233 c.c., nonché nel recente D.M. 19/7/2016, n. 165, che ha introdotto il "Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione da parte di un organo giurisdizionale dei compensi per le professioni regolamentate, ai sensi dell'art. 9 del decreto legge 24/1/2012 n. 1, convertito con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27. Medici Veterinari, farmacisti, psicologi, infermieri, ostetriche e tecnici sanitari di radiologia medica". Tale atto normativo prevede in allegato Tabella E) ex art. 2 comma 1 D.M. 165/2016 intitolato "Ostetriche: prestazioni e relativo valore medio di liquidazione". In sintesi, nonostante l'abrogazione delle tariffe professionali, ad opera del d.l. 1/2012 (come convertito dalla l. 27/2012), sussiste l'obbligo dei Consigli degli ordini territoriali di esprimersi sulla «liquidazione di onorari e spese» relativi alle prestazioni professionali, avendo la già menzionata abrogazione inciso soltanto sui criteri da porre a fondamento della citata procedura di accertamento. Il parere di congruità - che dovrà necessariamente tenere conto dei criteri tabellari introdotti con il D.M. 165/2016 - resta, quindi, necessario per il professionista che, ai sensi dell'art. 636 c.p.c., intenda attivare lo strumento "monitorio" della domanda di ingiunzione di pagamento, per ottenere quanto dovuto dal cliente, nonché per il giudice che debba provvedere alla liquidazione giudiziale dei compensi, ai sensi dell'art. 2233 c.c. Il parere di congruità, quale espressione dei poteri pubblicistici dell'ente, riconducibile nell'alveo dei provvedimenti di natura amministrativa, necessitando delle tutele previste dall'ordinamento per tale tipologia di procedimenti. Ciò posto nell'eventualità dello svolgimento della già menzionata attività di valutazione da parte dell'Ordine, possono emergere i seguenti eventi rischiosi ed essere adottate le conseguenti possibili misure preventive:

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

Fra le possibili misure preventive, seguendo il PNA, si indicano:

- necessità di un regolamento interno in coerenza con la l. 241/1990, ove non già adottato in base all'autonomia organizzativa degli enti, che disciplini la previsione di: Commissioni da istituire per le valutazioni di congruità; specifici requisiti in capo ai componenti da nominare nelle Commissioni; modalità di funzionamento delle Commissioni;
- rotazione dei soggetti che istruiscono le domande;
- organizzazione delle richieste, raccolta e rendicontazione, su richiesta, dei pareri di congruità rilasciati anche al fine di disporre di parametri di confronto, eventualmente e se sostenibile, con una adeguata informatizzazione, nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

Per quanto concerne la macro-area di rischio relativa alla Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi, il PNA riferisce che questa riguarda tutte le ipotesi in cui gli ordini sono interpellati per la nomina, a vario titolo, di professionisti ai quali conferire incarichi. Tra le varie fonti di disciplina indicato il Decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia. (Testo A)», che prevede, in relazione alle attività di collaudo statico, ad esempio, che «Quando non esiste il committente ed il costruttore esegue in proprio, fatto obbligo al costruttore di chiedere, anteriormente alla presentazione della denuncia di inizio dei lavori, all'ordine provinciale degli ingegneri o a quello degli architetti, la designazione di una terna di nominativi, fra i quali sceglie il collaudatore» (art. 67, co. 4). Vi sono, poi, altri casi in cui normative di settore prevedono ipotesi in cui soggetti pubblici o privati possono rivolgersi agli ordini e collegi territoriali al fine di ricevere un'indicazione sui professionisti iscritti agli albi o registri professionali cui affidare determinati incarichi.

Quanto ai possibili eventi rischiosi il PNA osserva: «Nelle ipotesi sopra descritte e negli altri casi previsti dalla legge, gli eventi rischiosi attengono principalmente alla nomina di professionisti – da parte dell'ordine o collegio incaricato – in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza. Tale violazione può concretizzarsi, ad esempio, nella nomina di professionisti che abbiano interessi personali o professionali in comune con i componenti dell'ordine o collegio incaricato della nomina, con i soggetti richiedenti e/o con i destinatari delle prestazioni professionali, o di professionisti che siano privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell'incarico».

Quanto alle possibili misure di prevenzione il PNA osserva che esse «potranno, pertanto, essere connesse all'adozione di criteri di selezione di candidati, tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di professionisti (come avviene per la nomina dei componenti delle commissioni di collaudo). È di fondamentale importanza, inoltre, garantire la trasparenza e la pubblicità delle procedure di predisposizione di liste di professionisti, ad esempio provvedendo alla pubblicazione di liste on-line o ricorrendo a procedure di selezione ad evidenza pubblica, oltre che all'assunzione della relativa decisione in composizione collegiale da parte dell'ordine o del collegio interpellato». In ogni caso in cui l'Ordine debba conferire incarichi al di fuori delle normali procedure ad evidenza pubblica, sono suggerite le seguenti misure:

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

8. INCONFERIBILITA', INCOMPATIBILITA' E CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITA' O INCARICHI PRECEDENTI.

L'OPO Pesaro e Urbino da' piena attuazione a quanto disposto dal d.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. Pertanto ogni soggetto destinatario del presente piano deve essere consapevole che:

1. lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
2. il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
3. in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto impone in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione,

Le ipotesi di inconferibilità sono previste in particolare ai Capi III e IV del d. lgs 39/2013 e regolano gli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

1. incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato, regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
2. incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Si fa presente che la situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico. Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39/2013. Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico". Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato. Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors). L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, come novellato dalla legge 190/2012, prevede una misura volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del soggetto destinatario successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il soggetto destinatario possa altamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del soggetto destinatario per un determinato periodo (3 anni) successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti. L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, amministratori, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006). I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. I soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex soggetto destinatario per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. Si ricorda inoltre che riguardo alla formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali sono state

introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. In particolare è previsto che: "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici 33 preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. In generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale). Per garantire la massima attuazione delle disposizioni previste in materia di conflitto d'interessi, incompatibilità e incompatibilità l'OPO Pesaro e Urbino, per ogni incarico acquisirà la debita dichiarazione in cui si attesti tra l'altro: a) l'assenza di conflitti d'interesse, incompatibilità, incompatibilità, ai sensi della L. n. 190/2012, della d. Lgs. n. 33/2013, del D. Lgs. n. 39/2013, e del d. lgs. n. 165/2001 s.m. e i.; b) lo svolgimento o la titolarità di altri incarichi o attività ai sensi dell'art. 15 c.1 lett. c) d.lgs 33/2013; e si alleggi il curriculum vita ed ogni attestazione o documentazione prevista dalle norme sopra richiamate, l'autorizzazione rilasciata dall'Ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del d. lgs 165/2001 (nel caso sia prevista) e la copia di documento di riconoscimento in corso di validità Per ogni dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000) sarà effettuata apposita verifica al fine di dare corso all'incarico.

9. WHISTELBLOWER- Tutela del soggetto destinatario che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Tale disposizione prevede che "Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 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. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato". 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 e nella quale le stesse sono state poste in essere. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni." La disposizione prevede quindi: 1. la tutela dell'anonimato; 2. il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; (discriminazione verso il lavoratore che durante l'attività lavorativa rileva una possibile frode che possa danneggiare clienti, pubblica amministrazione o colleghi, casi di corruzione o concussione, casi di negligenza sanitaria, denunciando le irregolarità) 3. la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante. Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al Responsabile

della prevenzione della corruzione in qualsiasi forma. Il RPC assicurerà la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti. Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunti dal Responsabile della prevenzione della corruzione, anche per le attività poste in essere in relazione al suo ordinario lavoro d'ufficio, le comunicazioni dovranno essere indirizzate all'ANAC. 35 Aggiornamento in atto dal 2016: si è tenuto conto della determinazione ANAC N. 12/2015 con particolare riferimento alla parte: speciale, AREA DI RISCHIO, SANITA'. Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il RPC si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge. La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima, in ogni caso il RPC prenderà in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni, relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.). L'Autorità Nazionale Anticorruzione è competente a ricevere (ai sensi dell'art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, 114) segnalazioni di illeciti di cui il pubblico soggetto destinatario sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. In attuazione a queste disposizioni normative l'ANAC ha quindi aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. E' perciò istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico soggetto destinatario, assicurando la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita. Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it Il soggetto destinatario/collaboratore che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione che valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al soggetto che ha operato la discriminazione affinché valuti tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione, fatta salva la necessità/opportunità di segnalare la discriminazione ad altri organi competenti (ANAC, UPD, Ufficio del contenzioso, Ispettorato della funzione pubblica, OO.SS., Comitato Unico di Garanzia, TAR). Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'OPO Pesaro e Urbino della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi eterointegrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190/2012.

10. 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.

11. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE FINALIZZATA ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA 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. Il OPO Pesaro e Urbino 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.

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

Il presente piano e ogni suo aggiornamento sarà sottoposto a consultazione pubblica sul sito www.ordineostetrichepu.it.

Definizione del processo di implementazione del P.T.P.C. ed aggiornamento del Piano

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: normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti; normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze); emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C./P.T.T.I.; nuovi indirizzi o nuove direttive.

12. IL RESPONSABILE 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, il OPO Pesaro e Urbino ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura della dr.ssa ELENA de MAXIMY e 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. Le funzioni ed i compiti del RPC 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, il RPC dovrà disporre di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni del OPO Pesaro e Urbino, 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 il RPC individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza. Tra gli obblighi del RPC 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 del RPC sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012.

13. ELENCO DEI REATI CONFIGURABILI

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'OPO Pesaro e Urbino 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.)

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

2023-2025

PTTI

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2023-2025 (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. Tale integrazione sarà completata dal Codice etico e di comportamento del OPO Pesaro e Urbino. Con il PTTI il OPO Pesaro e Urbino rende noto 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. La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività del OPO Pesaro e Urbino, è finalizzata altresì alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino. Gli obblighi di trasparenza in esso contenuti comportano:

- l'obbligo di pubblicazione per il OPO Pesaro e Urbino 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 siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Ordine medesimo.
- il diritto (di chiunque) di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. Nell'ambito di tale obbligo il OPO Pesaro e Urbino deve rispettare i criteri di: facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

Le principali novità

In questa parte del piano sono indicati i principali cambiamenti intervenuti rispetto al programma precedente. Il presente piano non contiene aggiornamenti perché adottato per la prima volta nel triennio 2021-2023.

1. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO

L'obiettivo assunto come strategico è l'adeguamento del OPO Pesaro e Urbino 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 del OPO Pesaro e Urbino 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 PTTI. 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 PTTI unitamente al PTPC è elaborato dal Responsabile della Trasparenza e della Corruzione ed è sottoposto al Consiglio direttivo del OPO Pesaro e Urbino per la sua adozione e prima dell'adozione finale sarà sottoposto a consultazione pubblica sul sito www.ordineostetrichepu.it nella sezione amministrazione trasparente. Il sistema di coinvolgimento degli stakeholder citati 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 OPO Pesaro e Urbino 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.ordineostetrichepu.it. Il collegamento con il Piano anticorruzione è garantito dal responsabile e dalla concreta integrazione, anche documentale, del PTTI e del PTPC.

2. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI 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 PTTI, momenti di incontro per discutere sulla tematica della trasparenza ed integrità.

3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

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. I dati ed i formati devono essere accessibili ed integri ed in formato pdf. 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. 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.

4. 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 devono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio della medesima tabella <<Amministrazione Trasparente>>.

Il Responsabile della trasparenza ogni anno dovrà redigere una relazione annuale sullo stato di attuazione del presente Programma.

Sanzioni e responsabilità - Il Responsabile della trasparenza vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e, se accerta violazioni, le contesta al responsabile del procedimento o al referente.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra gli estremi della responsabilità per danno all'immagine.

5. L'ACCESSO CIVICO

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal d.lgs. n. 33 del 2013 sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui il OPO Pesaro e Urbino 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 del OPO Pesaro e Urbino. Entro 30 giorni dalla richiesta il OPO Pesaro e Urbino 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 OPO Pesaro e Urbino deve indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO 2023-2025

CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale.

Tutti i componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti devono rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed ogni sua violazione dovrà essere segnalata al Responsabile della Prevenzione della corruzione e dovrà da questi essere portata all'attenzione del Consiglio, alla prima riunione dello stesso. Le disposizioni del presente codice di comportamento costituiscono integrazione e specificazione degli obblighi di integrità, diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che devono caratterizzare il corretto comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi del Codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici adottato con DPR 16/4/2013 n. 62

Art. 2 - Ambito di applicazione.

Le disposizioni di questo Codice si applicano al personale dirigente e non dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, dipendente del Ordine e si estendono, in quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari delle cariche e a tutti i componenti degli organi d'indirizzo politico-amministrativo e di controllo, ai soggetti responsabili e ai loro collaboratori delle imprese fornitrici di lavori, beni e servizi che abbiano rapporti contrattuali con questo Ordine.

Art. 3 - Principi generali

Tutti coloro che operano all'interno del OPO Pesaro e Urbino devono:

- osservare 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.
- svolgere 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.
- improntare il proprio comportamento alla collaborazione tra l' Ordine ed i soggetti interessati a qualunque titolo all'attività del Ordine stesso.
- nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa assicurare la piena parità di trattamento a parità di condizioni,

astenedosi, 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.

- dimostrare la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art.4 - Regali, compensi e altre utilità.

Indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, chi opera all'interno del OPO Pesaro e Urbino 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.

Art. 5 - Prevenzione della corruzione.

Chi opera all'interno del OPO Pesaro e Urbino rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Ordine ed in particolare rispetta le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione del Ordine, 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, godendo della tutela dell'anonimato.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato di cui al presente articolo, oltreché quelle di esclusioni dell'accesso documentale, non si applicano nei casi in cui la legge non lo consenta come nel caso di indagini penali, tributarie e amministrative. Chi opera all'interno del OPO Pesaro e Urbino che a qualunque titolo venga a conoscenza della segnalazione e dell'identità del segnalante è tenuto al rispetto dell'obbligo di riservatezza.

Art. 6 - Trasparenza e tracciabilità.

1. Chi opera all'interno del OPO Pesaro e Urbino 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 Ordine, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. Chi opera all'interno del OPO Pesaro e Urbino, nello svolgimento della propria attività lavorativa, utilizza sistemi di gestione digitale dei flussi documentali, messi a disposizione dal Ordine, anche al fine di garantire la costante tracciabilità dei documenti e dei processi decisionali adottati

Art. 7 - Comportamento in servizio.

Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, chi opera all'interno del OPO Pesaro e Urbino, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

- Chi opera all'interno del OPO Pesaro e Urbino utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione, nel rispetto dell'efficienza e dell'economicità dell'azione pubblica nonché delle indicazioni previste in materia di sicurezza, al fine di non compromettere la funzionalità dei beni e la protezione dei dati e dei sistemi informatici.

• Art. 8 - Rapporti con il pubblico.

Chi opera all'interno del OPO Pesaro e Urbino in rapporto con il pubblico o con gli utenti del Ordine si identifica 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. Chi opera all'interno del OPO Pesaro e Urbino che intende utilizzare a scopi scientifici o intellettuali dati in possesso del Ordine comunica preventivamente al presidente del Ordine le informazioni che ritiene di utilizzare, per consentire di verificare l'esclusione della violazione di diritti di terzi.

Chi opera all'interno del OPO Pesaro e Urbino 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. Chi opera all'interno del OPO Pesaro e Urbino fornisce informazioni sulla struttura, gli uffici, i servizi, gli orari, sui requisiti necessari per l'attuazione dei procedimenti di competenza del Collegio, agevola l'accesso ai documenti amministrativi in applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di accesso e trasparenza e, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, rileva il grado di soddisfazione dell'utenza per i servizi erogati dal Ordine e riceve le segnalazioni di eventuali disservizi. Chi opera all'interno del OPO Pesaro e Urbino, compatibilmente con le norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa, osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

[Art. 9 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice.](#)

La violazione delle disposizioni contenute nel Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione di chi opera all'interno del OPO Pesaro e Urbino dà luogo a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile.

[Art. 10 - Disposizioni finali](#)

Il Codice è pubblicato sul sito internet istituzionale del 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 del 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 all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere agli aventi diritto, con rapporti comunque denominati, copia del Codice.