



ORDINE INTERPROVINCIALE DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA
DI NOVARA, VERBANO-CUSIO-OSSOLA, BIELLA, VERCELLI

Codice fiscale 80010220038

Via Amico Canobio, 16 – 28100 Novara Tel. 03211828150

E-mail ordine@ostetrichenovara.it PEC ostetricheno@gigapec.it Web www.ostetrichenovara.it

Piano Integrato
di Attività e
Organizzazione
2023-2025

PREMESSA

Nel contesto attuativo del PNRR, l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO), documento di programmazione che deve essere adottato da tutte le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni Ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, entro il 31 gennaio di ogni anno. Con un comunicato del presidente del 17.01.2023 ANAC ha posticipato il termine per la predisposizione del PIAO al 31.03.2023. Con il DPR 81/2022 ed il relativo DM attuativo sottoscritto in data 30 giugno 2022 si è completato il complesso iter normativo e regolamentare relativo al Piano integrato di attività e organizzazione della Pubblica Amministrazione.

Il PIAO è un documento unico di programmazione e governance che sostituisce, integrandoli, tutti i programmi che finora le PPAA erano tenute ad adottare, tra cui i piani della performance, il piano triennale di fabbisogno del personale, il piano del lavoro agile (POLA) e il piano dell'anticorruzione e trasparenza (PTPCT).

Secondo quanto stabilito, per le PPAA con non più di 50 dipendenti il PIAO va redatto in forma semplificata, pertanto, anche per lo scrivente Ordine lo ha predisposto secondo lo schema-tipo semplificato fornito dal predetto DM che non prevede la compilazione di parte della sezione 2, relativamente al Valore pubblico ed al Piano di Performance, né la sezione 4 relativa al Monitoraggio; le altre sezioni sono state compilate in coerenza del principio di applicabilità e sostenibilità. A tal proposito si precisa che l'Ente non ha dipendenti, per tale motivazione, anche la sezione 3 Organizzazione Capitale Umano, sarà compilata nei limiti rispondenti alla situazione specifica.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo ai Rischi corruttivi e trasparenza - Piano nazionale anticorruzione (PNA) - e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO è stato adottato dal Consiglio Direttivo, per il triennio 2023-2025, in data 23.03.2023 con delibera n° 12/2023 e sarà oggetto di aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe.

Il presente documento è pubblicato sul sito dell'Ordine nella sezione Amministrazione Trasparente www.ostetrichenovara.it e sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica all'indirizzo <https://piao.dfp.gov.it/>

GLOSSARIO

OPOINVBV: Ordine Interprovinciale della Professione di Ostetrica di Novara, Verbano-Cusio-Ossola, Biella, Vercelli

CD: Consiglio Direttivo dell'Ordine Interprovinciale della Professione di Ostetrica di Novara, Verbano-Cusio-Ossola, Biella, Vercelli

FNOPO: Federazione Nazionale degli Ordini della Professione di Ostetrica

PIAO: Piano Integrato di attività e organizzazione

RPCT: Responsabile Prevenzione della Corruzione

ANAC: Autorità Nazionale Anti Corruzione

OIV: Organo Indipendente di Valutazione

INDICE

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Rischi corruttivi e trasparenza

2.1.1 Analisi contesto esterno

2.1.2 Analisi contesto interno

2.1.3 Individuazione delle aree di rischio

2.1.4 Misure di prevenzione

2.1.5 Misure di prevenzione del rischio per le macroaree di rischio specifico

2.1.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

2.2 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

2.2.1 Processo di attuazione del programma

2.2.2 Misure di monitoraggio e vigilanza

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

Denominazione:	Ordine Interprovinciale della Professione di Ostetrica delle Provincie di Novara, Verbanco-Cusio-Ossola, Biella, Vercelli
Indirizzo:	Via Amico Canobio 16, 28100 Novara (NO)
Codice fiscale/ P.IVA:	80010220038
Rappresentante legale:	Angela Maccagnola
Numero iscritti al 31 dicembre 2022:	299
Numero dipendenti al 31 dicembre 2022:	0
Telefono:	(+39) 03211828150
Sito internet:	www.ostetrichenovara.it
Email:	ordine@ostetrichenovara.it
PEC:	ostetricheno@gigapec.it

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Rischi corruttivi e trasparenza

2.1.1 Analisi contesto esterno

In conformità a quanto previsto nell'Aggiornamento del PNA dell'ANAC (Det. Anac 12 del 28/10/2015) è necessario analizzare il contesto esterno in cui opera l'OPOINVBV e specificatamente sia in relazione al contesto ordinistico e sia al contesto della sanità.

1) **Contesto ordinistico:** nelle fasi di prima adozione e poi di attuazione dei previgenti PTCPT erano emerse notevoli criticità connesse alla diffusa ed iniziale convinzione nel mondo ordinistico che il complesso delle norme sulla prevenzione della corruzione e sulle norme della trasparenza non debbano applicarsi agli ordini e Ordini professionali. Tale questione problematica - risolta in via definitiva come precisato dall'ANAC nella parte generale e speciale del PNA 2016 e dal D.Lgs. 97/2016 - ha trovato la sua prima espressione in una sentenza del TAR del Lazio del 6 maggio 2015, emessa su ricorso degli ordini forensi avverso la delibera ANAC n. 145/2015 che ribadiva l'obbligo di applicazione delle norme anche per gli ordini e Ordini professionali. Durante i corsi di formazione, organizzati dalla FNOPO, si ha avuto modo di ricevere informazioni specificatamente sul PNA 2019 e successivi aggiornamenti al fine di sollecitare e promuovere l'evoluzione culturale della legalità che correttamente collochi gli ordini e Ordini professionali nell'alveo delle pubbliche amministrazione tutelanti, per loro finalità essenziale, un interesse pubblico collettivo e fondamentale derivante dalla Costituzione e che per gli ordini professionali che operano nell'ambito della salute risiede nell'art. 32 della Carta Costituzionale. Detto interesse pubblico è garantito proprio attraverso la realizzazione di elevati livelli di trasparenza ed attraverso la concreta azione di prevenzione di ogni potenziale fattore di rischio di corruzione.

La stessa Legge 3/2018 prevede espressamente che gli Ordini e le Federazioni Nazionali assicurino 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 sanitario:** L'OPOINVBV, in quanto ordine interprovinciale della professione Ostetrica, si colloca inevitabilmente nel contesto della Sanità. L'ordine fa riferimento al territorio delle province di Novara, Vercelli, Biella e Verbania-Cusio-Ossola. Nel territorio sono presenti 6 Punti Nascita all'interno di 4 ASL e un Punto Nascita come Azienda Ospedaliera Universitaria.

L'ordine eredita dal mondo sanitario le criticità connesse ai contratti pubblici della sanità, laddove si riscontra una rischiosa prossimità di interessi fra i soggetti che promuovono l'acquisto di prodotti della salute, nel caso di specie l'area materno-infantile e ginecologica

e soggetti che impiegano e utilizzano tali prodotti e che potrebbero trasferire gli stessi alle destinatarie della loro attività professionale o comunque farne propaganda. L'ordine non è venuto a conoscenza di problematiche emerse in questo ambito, si mantiene la valutazione nel corso del prossimo anno.

L'aggiornamento del PNA dell'ANAC (Det. Anac 12 del 28/10/2015) ed il PNA 2016, non modificato nei successivi aggiornamenti 2017 e 2018, 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. Questo aspetto sarà inserito nell'aggiornamento del regolamento interno.

2.1.2 Analisi contesto interno

Il OPOINVBV 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 al relativo Albo Professionale. La finalità di tenuta dell'Albo è il perseguimento dell'interesse pubblico ovvero la tutela della salute collettiva.

Ciascuno Ordine elegge in assemblea, fra gli iscritti all'albo del proprio territorio, il Consiglio direttivo, composto in numero variabile a secondo del numero d'iscritti all'albo. I componenti del Consiglio durano in carica quattro anni. Ogni Consiglio elegge tra i suoi membri un Presidente, un Vicepresidente, un Tesoriere ed un Segretario. Il Presidente ha la rappresentanza dell'Ordine. Unitamente al Consiglio è eletto, con le stesse modalità e tra le ostetriche iscritte all'Albo, un Collegio dei revisori dei conti, composto da due componenti effettivi, da uno supplente. Il Presidente viene individuato tra i commercialisti iscritti al Registro dei revisori legali e nominato dai componenti del Collegio. Il Consiglio provvede all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e propone all'approvazione dell'Assemblea il bilancio preventivo ed il conto consuntivo. Il Consiglio, entro i limiti strettamente necessari a coprire le spese dell'Ordine, stabilisce una tassa annuale 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. Per questa attività l'Ordine si avvale dei servizi di Itariscossioni S.r.l a seguito della Convenzione per la gestione delle quote d'iscrizione con adesione al sistema "PAGOPA" stipulata in data 29.01.2021 con il Contratto n° 2020/1112 con scadenza 31.12.2023. In considerazione del lavoro svolto nell'anno corrente dalla suddetta società che ha dimostrato pronta disponibilità nello svolgimento del proprio incarico, oltre a fornire il servizio di bollo elettronico, come documentato con la delibera 71/2021 in data 10.11.2021, il CD riunito in data 22.11.21 non ritiene necessario modificare il contratto vigente con Itariscossioni.

Il regolamento interno dell'Ordine deve essere deliberato dal Consiglio direttivo ed è

soggetto all'approvazione dell'Assemblea delle iscritte. Il Consiglio direttivo può essere sciolto quando non sia in grado di funzionare regolarmente. Lo scioglimento viene disposto dal Ministero della salute, sentita la FNOPO.

Gli Ordini provinciali e/o interprovinciali delle ostetriche sono riuniti nella Federazione Nazionale degli Ordini della Professione di Ostetrica (FNOPO), con sede in Roma. La FNOPO è diretta da un Comitato centrale che, composto di quindici 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 Ordini 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 presidente è individuato tra gli iscritti del Registro dei revisori legali. 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 Ordine 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". Con tale DPR sono state regolamentate tutte le attribuzioni sia degli Ordini e sia della FNOPO e dei loro organi collegiali e monocratici. È 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. È stata regolamentata anche la gestione amministrativa e contabile della FNOPO a cui il OPOINVBV fa riferimento. In particolare è previsto che il Presidente del OPOINVBV, 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 del OPOINVBV 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 del OPOINVBV e paga, entro i limiti degli stanziamenti del bilancio, i mandati spediti

dal Presidente e controfirmati dal Segretario (o deliberati in sede di consiglio) 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 degli ordini provinciali e interprovinciali, si applicano le norme della legge sulla riscossione delle imposte dirette.

I regolamenti interni del OPOINVBV debbono essere deliberati dal CD e sono soggetti all'approvazione della FNOPO e 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 del OPOINVBV, risalente al 1946/1950, è in realtà antecedente alla qualificazione giuridica di "ente pubblico non economico", desumibile dal combinato disposto del DPR 68/1986 e della L. 93/1983 (oggi D.Lgs. 165/2001) e da numerose sentenze degli organi giurisdizionali ed in particolare della Corte Suprema di Cassazione (sentenze n. 2079/1990 e 12010/1990), del Consiglio di Stato e della Corte Costituzionale (sentenza n. 405/2005).

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 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. Conferma 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.

Per il dettaglio del contesto normativo e regolamentare in cui opera il OPOINVBV 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 OPOINVBV 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 giuridici, contabili e di bilancio & Affari generali e supporto istituzionale dell'attività dell'Ente.

Area "Affari giuridici, contabili e di bilancio"

Tutti gli affari finanziari e contabili sono in capo alla tesoriere e supportati da un consulente fiscale - amministrativo. 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/CONTABILE E GIURIDICA
Gestione delibere di spesa
Elaborazione e stesura bilancio preventivo
Lettura stampa e novità legislative
Rapporti con la Banca
Procedure di acquisizione di beni e servizi
Redazione denunce obbligatorie
Rapporti fornitori, contratti, convenzioni
Rapporti banche ed uffici contabili
Gestione incasso quote
Gestione rimborsi organi elettivi

Controllo regolarità incassi
Redazione libri contabili
Emissione mandati
Riunioni CD e Revisori Conti
Emissione reversali
Elaborazione pareri di competenza
Elaborazione e stesura conto consuntivo
Studio documenti, atti parlamentari e normativa

Area "Affari generali e supporto istituzionale dell'attività dell'Ente"

Questa area supporta:

- tutte le attività istituzionali e nei processi decisionali nonché di coordinare e attuare gli adempimenti connessi laddove sia stata adottata apposita delibera del CD del OPOINVBV.
- tutti i processi di comunicazione istituzionale sia all'interno che all'esterno del OPOINVBV, 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
Preparazione riunioni CD
Informazioni fornite agli stakeholder
Organizzazione congressi, convegni, corsi di aggiornamento
Atti e documenti forniti agli stakeholder
Gestione testi di comunicazione istituzionale
Elaborazione e tenuta Verbali e delibere del CD
Elaborazione pareri di competenza
Elaborazione e stesura relazioni
Agenda impegni e scadenario
Disbrigo corrispondenza (protocollo)
Gestione Albo
Stesura comunicazioni agli iscritti
Elaborazione statistiche
Raccolta documentazione/pratiche e creazione dossier
Archiviazione documentazione
Gestione sito web e strumenti di digitalizzazione

Attività di studio e ricerca
Pubbliche relazioni

Struttura economica e patrimoniale

L'Ordine ha un'unica sede, coincidente con la sede legale, a Novara, in Via Amico Canobio 16.

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 all'Ordine. L'importo dovuto dalle iscritte è, attualmente, pari ad € 110 di cui 30,50 vengono versati per ogni iscritta alla FNOPO. La quota è pari a quella dell'anno precedente. Il numero degli iscritti al 31/12/2022 è pari a 299.

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

- le procedure elettorali del CD, del Collegio dei revisori dei Conti e le nomine delle cariche istituzionali;
- l'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 dell'Ordine nel territorio;
- progetti volti a promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale e professionale degli iscritti;
- designazione dei rappresentanti del CD presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere provinciale, interprovinciale e regionale;
- 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:

- gli organi istituzionali dell'Ordine (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);
- le prestazioni istituzionali (organi di stampa e comunicazione istituzionale, commissioni istituzionali, aggiornamento professionale e organizzazione eventi, promozione della figura professionale dell'ostetrica);
- uscite per la gestione della sede;
- uscite per funzionamento uffici (relative alle utenze, al materiale di cancelleria, alla pulizia degli uffici, alla manutenzione delle apparecchiature, alle assicurazioni e per altre attività amministrative ecc.);

- uscite per l'acquisto di beni e prestazioni di servizi (relative alle consulenze amministrative e fiscali, legali e informatiche e alle acquisizioni di software);
- uscite per l'acquisizione di beni di uso durevole ed opere immobiliari e di immobilizzazione tecniche.

2.1.3 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 del OPOINVBV.

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

Le aree di rischio individuate dall'art. 1 c. 16 della L. 190/2012, confermate dal PNA 2016, e che possono definirsi comuni a tutte le amministrazioni pubbliche, sono le seguenti:

- A. Area dei processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale e degli incarichi di consulenza e collaborazione;
- B. Area dei processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006.
- C. Area dei processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D. Area dei processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

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

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. È necessario disciplinare le procedure comparative per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo o in collaborazione, 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).

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. 163 del 2006.

Procedimenti di riferimento a rischio	Gradazione del rischio
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	alto
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	alto
Requisiti di qualificazione	alto
Requisiti di aggiudicazione	alto
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
ADR non giurisdizionale in esecuzione del contratto	alto

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

Il rischio è da porsi in connessione con le peculiarità amministrative e gestionali dell'ente, con la difficoltà di programmare con tempestività le attività e i servizi necessari all'ente, con la ridotta 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.

In particolare l'assenza di adeguati strumenti regolamentari se da un lato impone al OPOINVBV, 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.

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 delle ostetriche nelle attività istituzionali	alto
Individuazione dei docenti/relatori in eventi	medio
Designazione dei rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere interprovinciale o nazionale o internazionale	alto
Concorso alle autorità centrali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possano interessare la FNOPO	medio
Esercizio del potere disciplinare nei confronti degli iscritti	alto

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 della OPOINVBV come delineate nel DLCP 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 del OPOINVBV (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.

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

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 del OPOINVBV 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. Nella stesura del nuovo regolamento verranno definiti i criteri oggettivi per l'assegnazione di compensi e rimborsi.

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

Fermi restando gli ulteriori approfondimenti e le analisi che saranno condotte in relazione ai rischi connessi alle particolari e concrete modalità organizzative ed attività amministrative dell'Ordine, appare - vista la approfondita disamina dell'ANAC e le funzioni di indirizzo che il

PNA svolge rispetto ai RPCT adottati dagli Enti- necessario riportare l'individuazione esemplificativa dell'Autorità circa le aree di rischio specifiche.

Esse sono individuate in tre macro aree e precisamente:

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

Per ciascuna delle tre aree di rischio 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 è esposto l'Ordine.

1) Per quanto concerne la **Formazione Professionale Continua**, la fonte di disciplina è 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, è necessario concentrare l'attenzione sulla corretta identificazione dei processi e sulla corrispondente individuazione del rischio e delle connesse misure di prevenzione.

In particolare si evidenziano i seguenti processi rilevanti:

- a) Esame e valutazione, da parte del Consiglio Direttivo, della domanda di autorizzazione degli "enti terzi" diversi dagli ordini erogatori dei corsi di formazione (ex art. 7, co. 2, d.p.r. 137/2012);
- b) Esame e valutazione delle offerte formative e attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) agli iscritti;
- c) Vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione ai sensi dell'art. 7, co. 2, d.p.r. 137 del 2012, svolta in proprio da parte degli Ordini e Collegi territoriali;
- d) Organizzazione e svolgimento di eventi formativi da parte degli ordini e collegi territoriali.

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

- a) alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti;
- b) mancata valutazione di richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti interni;

- c) mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti;
- d) mancata o inefficiente vigilanza sugli “enti terzi” autorizzati all’erogazione della formazione;
- e) inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte degli Ordini territoriali.

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

In sintesi, nonostante l’abrogazione delle tariffe professionali, ad opera del d.l. 1/2012 (come convertito dalla l. 27/2012), sussiste l’obbligo dei Consigli degli ordini territoriali di esprimersi sulla *«liquidazione di onorari e spese»* relativi alle prestazioni professionali, avendo la predetta abrogazione inciso soltanto sui criteri da porre a fondamento della citata procedura di accertamento. Il parere di congruità – che dovrà necessariamente tenere conto dei criteri tabellari introdotti con il D.M. 165/2016 resta, quindi, necessario per il professionista che, ai sensi dell’art. 636 c.p.c., intenda attivare lo strumento “monitorio” della domanda di ingiunzione di pagamento, per ottenere quanto dovuto dal cliente, nonché per il giudice che debba provvedere alla liquidazione giudiziale dei compensi, ai sensi dell’art. 2233 c.c.. Il parere di congruità, quale espressione dei poteri pubblicistici dell’ente, è riconducibile nell’alveo dei provvedimenti di natura amministrativa, necessitando delle tutele previste dall’ordinamento per tale tipologia di procedimenti.

I possibili eventi rischiosi sono in tal modo esemplificati:

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

3) Per quanto concerne la macroarea di rischio relativa alla **“Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi”**, il PNA 2016 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 è 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, è 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”*.

2.1.4 Misure di prevenzione

Area A-Misure obbligatorie di prevenzione del rischio

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.

Area B-Misure obbligatorie di prevenzione del rischio

1. Adeguamento e aggiornamento 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 di lavori, servizi, forniture e/o commesse per assicurare il rispetto del principio della rotazione dei contraenti e di economicità. In data 03.01.2022 con la delibera 1/2022 il CD ha approvato il regolamento albo fornitori per assicurare il rispetto del principio della rotazione dei contraenti;
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 di comportamento dell'Ordine;
 9. Pubblicazione sul sito web istituzionale delle varianti in corso d'opera, approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale.

Area C-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.ostetrichenovara.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;
6. Monitoraggio dei rapporti tra il OPOINV BV 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 D.Lgs. 33/2013.

Misure ulteriori di prevenzione del rischio

Qualsiasi processo o provvedimento di nomina o individuazione di soggetti (ordini, 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.

Area D-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;

Misure ulteriori di prevenzione del rischio comuni a tutte le aree

1. 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. Predisposizione di un piano per i controlli di cui al punto precedente, rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
3. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
4. Massima promozione della rotazione e del sorteggio;
5. Inserire apposite disposizioni nel Codice di comportamento, per fronteggiare situazioni di rischio specifico.
6. 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.
7. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante valutazione, confronto, dibattito ed eventuale votazione con tutti i componenti del CD e verbalizzazione delle relative decisioni, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato.
8. 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.

L'articolo 1, comma 51, della l. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D.Lgs. 165/2001, l'art 54 bis rubricato tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, il cosiddetto whistleblower.

Tale disposizione prevede che:

1. 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.
2. 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.
3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.
4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7.08.1990, n. 241, e successive modificazioni”.

La segnalazione di cui sopra dovrà essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione; quest'ultimo opererà in attuazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

L'Ente, come previsto dalla circolare della FNOPO 55/2020, ha provveduto a istituire la procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità, in data 07.06.2021 con delibera n°31/2021. La procedura e i modelli per la segnalazione sono stati pubblicati nella sezione “Servizi” del sito istituzionale www.ostetrichenovara.it

2.1.5 Misure di prevenzione del rischio per le macroaree di rischio specifico

1) Formazione professionale continua

Secondo le indicazioni del PNA, è possibile individuare alcune possibili misure e precisamente:

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

2) Rilascio di pareri di congruità

Fra le possibili misure preventive, seguendo il PNA 2016, si indicano:

- 1) 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:

- a) Commissioni da istituire per le valutazioni di congruità;
 - b) specifici requisiti in capo ai componenti da nominare nelle Commissioni;
 - c) modalità di funzionamento delle Commissioni;
- 2) rotazione dei soggetti che istruiscono le domande;
- 3) 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.

Il Consiglio direttivo rispetto alle suddette misure, decide di garantire i punti 2 e 3, prevedendone l'inserimento all'interno dell'aggiornamento del regolamento interno.

3)Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi

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:

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

dei compensi corrisposti, nel rispetto della normativa dettata in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

2.1.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione (sia esso sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o PTPCT o integrativo del MOG 231) è una fase di fondamentale importanza per il successo. Lo strumento operativo scelto per il monitoraggio è la relazione annuale, elaborata dal RPCT, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012, secondo la scheda in formato *Excel* messa a disposizione da ANAC, eventualmente integrata da parte di ciascuna amministrazione. La scheda consente di evidenziare gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate e di far emergere una valutazione complessiva del livello effettivo di attuazione delle misure considerate.

2.2 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

L'obiettivo assunto quale obiettivo strategico è l'adeguamento del OPOINVBV 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 OPOINVBV 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 PIAO

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 del OPOINVBV, 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.

2.2.1 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 del OPOINVBV.

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 art. 4 e 6 del

D.Lgs. 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. Il OPOINVBV 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 art. 4, 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013, dal D.Lgs.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.

2.2.2 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. 33/2013, i dati debbono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio della medesima tabella "Amministrazione Trasparente".

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

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

Come proposto dal PNA 2022, per meglio gestire l'organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi; si adotta la seguente tabella per illustrare, per i vari obblighi di pubblicazione, i soggetti responsabili e la programmazione del monitoraggio:

Denominazione sottosezione	Aggiornamento	Responsabile elaborazione e dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Disposizioni generali	Tempestivo	RPCT	RPCT	RPCT	Semestrale
Organizzazione	Tempestivo	Segretaria	Segretaria	Segretaria	Annuale
Consulenti e	Tempestivo	Segreteria	Segreteria	RPCT	Semestrale

collaboratori					
Personale	Tempestivo	Segreteria	Segreteria	RPCT	Annuale
Bandi di concorso	Tempestivo	Segretaria	Segretaria	Segretaria	Annuale
Attività e procedimenti	Annuale	Segretaria	Segretaria	Segretaria	Annuale
Bandi di gara e contratti	Tempestiva	Presidente	Presidente	Segretaria	Semestrale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Tempestivo	Presidente	Presidente	Segretaria	Annuale
Bilanci	Tempestivo	Tesoriera	Tesoriera	RPCT	Semestrale
Beni immobili e gestione del patrimonio	Tempestivo	Presidente	Presidente	RPCT	Annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Annuale	RPCT	RPCT	RPCT	Annuale
Pagamenti dell'amministrazione	Trimestrale	Tesoriera	Tesoriera	RPCT	Semestrale
Interventi straordinari di emergenza	Tempestiva	Presidente	Presidente	RPCT	Annuale
Altri contenuti- Prevenzione della corruzione	Annuale	RPCT	RPCT	RPCT	Annuale
Altri contenuti- Accessi civico	Tempestivo	RPCT	RPCT	RPCT	Annuale

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

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

collegamento ipertestuale.

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

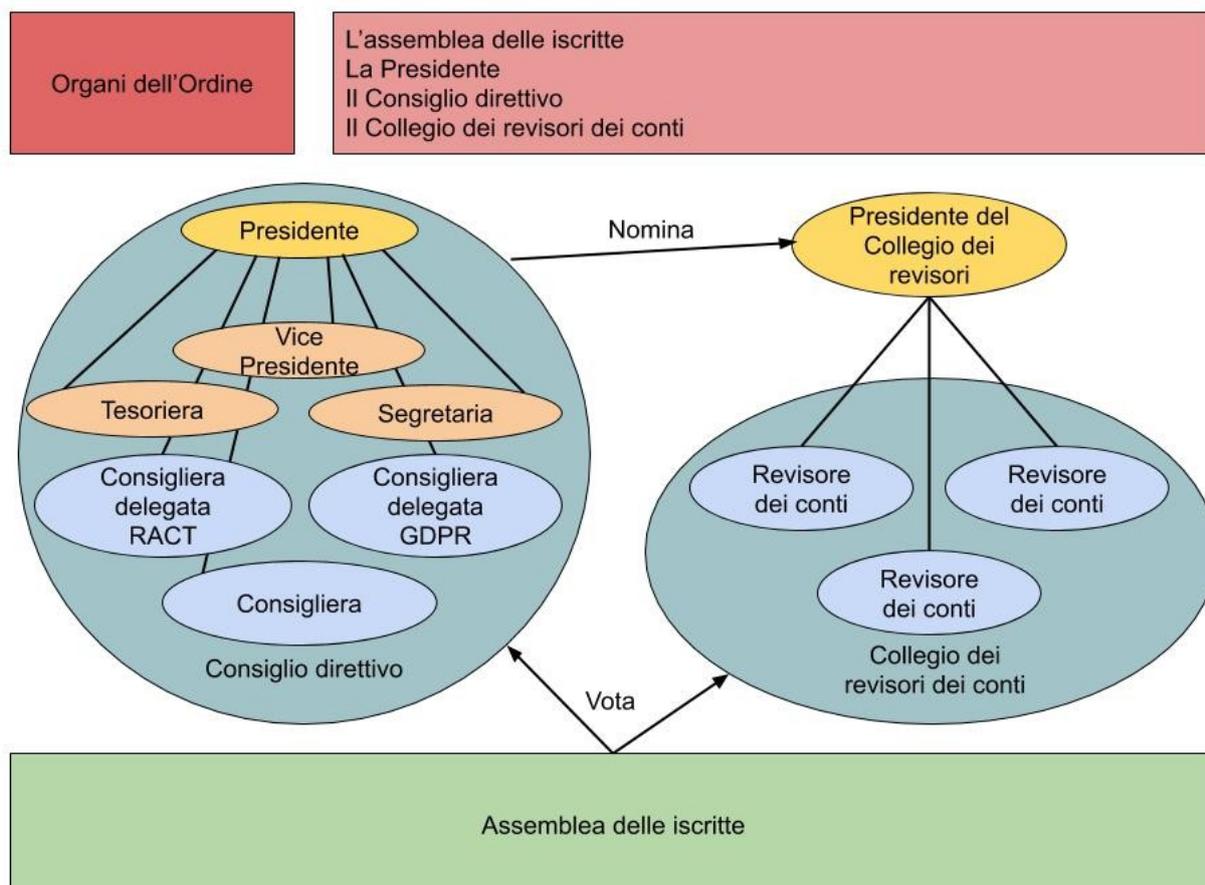
L'inoltro da parte del cittadino della richiesta di accesso civico comporta da parte del responsabile della trasparenza l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del d.lgs. n. 33, ossia:

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

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Il modello organizzativo dell'ente è composto come rappresentato nel seguente organigramma:



L'ordine è quindi composto da:

- a) Il CD - **Consiglio Direttivo**: autorità di indirizzo politico composta da sette componenti

consiglieri, eletti tra gli iscritti all'albo delle ostetriche ogni 4 anni; all'interno dell'organo sono nominate 4 cariche (presidente, vicepresidente, tesoriere e segretario); in seguito alle elezioni avvenute in data 9-10-11 gennaio 2021 e della distribuzione delle cariche tenutasi il 13 gennaio 2021, le componenti del consiglio direttivo sono:

1. Presidente - Maccagnola Angela
2. Vice Presidente - Portinaro Elisabetta
3. Tesoriere - Maraucci Francesca
4. Segretaria - Castellarin Laura
5. Consigliera - Agazzone Chiara
6. Consigliera - Lovo Alessandra
7. Consigliera - Pagin Martina Maria

b) Il **Collegio dei Revisori dei Conti**: composto da 2 componenti effettivi e da 1 supplente eletti, contestualmente al Consiglio Direttivo, tra gli iscritti all'albo delle ostetriche ogni 4 anni. Tale collegio, 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. I membri del collegio dei revisori sono:

1. Membro Effettivo- De Regibus Virginia
2. Membro Effettivo - Bovio Francesca
3. Membro Supplente - Peduzzi Silvia

Il **presidente del collegio dei revisori** è stato nominato a seguito della valutazione da parte del Collegio dei Revisori dei Curriculum Vitae e delle proposte economiche seguite al bando prot. N.68 del 9/3/2021, il Consiglio Direttivo, preso atto della nomina del Collegio dei Revisori dei Conti, con delibera n° 19, ha approvato la nomina del Dott. Tino Candeli quale presidente del Collegio dei Revisori.

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 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. Il Responsabile è stato nominato in data 18 gennaio 2021, individuato nella Consigliera Martina Maria Pagin.

d) **I collaboratori e i consulenti** che intrattengono un rapporto contrattuale per lavori, beni e servizi e/o a qualsiasi altro titolo con il OPOINVBV: osservano le misure contenute nel PIAO.; segnalano le situazioni di illecito; si adeguano e si impegnano ad osservare, laddove compatibile, le disposizioni al Codice di comportamento dell'Ordine e al Codice etico e di comportamento della FNOPO.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'Ordine è privo di personale dipendente, non necessita pertanto di regolamentare il lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Alla data del 31.12.2022 l'Ordine non dispone di personale dipendente e non prevede, ad oggi, un'evoluzione del fabbisogno