



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE**

**E PER LA TRASPARENZA**

**CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

**2018 - 2020**

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione  
e per la Trasparenza:

Adottato dal Consiglio Direttivo del Collegio delle Ostetriche della Provincia di  
Siracusa

Publicato sul sito internet: [www.collegioostetrichesiracusa.it](http://www.collegioostetrichesiracusa.it) - sezione

Redatto ai sensi della Legge n. 190 del 6 novembre 2012





## Sommario

Acronimi .....	3
Componenti organi indirizzo politico – amministrativo .....	4
Presentazione .....	5
Normativa di riferimento .....	5
<i>Leggi nazionali</i> .....	5
<i>Codici di comportamento</i> .....	6
SEZIONE I - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trsparenza 2018-2020 .....	8
Sezione del Piano dedicata alla prevenzione della Corruzione. Introduzione .....	8
Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti .....	8
Obiettivi e obblighi .....	9
Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione .....	9
Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione .....	11
<i>Preliminare fase di analisi e di contesto</i> .....	12
<i>Brevi cenni sulla struttura economica e patrimoniale del Collegio e sulla attività amministrativa</i> .....	13
Tempi di attuazione delle me di prevenzione del rischio .....	23
Formazione e comunicazione finalizzata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza .....	24
Forme di consultazione in sede di elaborazione e/o di verifica del P.T.P.C.T .....	25
Definizione del processo di implementazione del P.T.P.C.T ed aggiornamento del Piano .....	26
Il responsabile e i referenti della prevenzione della corruzione .....	27
SEZIONE II Sezione del Piano dedicata alla Trasparenza 2018-2020 .....	29
1. Introduzione: organizzazione e funzioni de-COSTSR .....	29
2. Le principali novità .....	30
3. Procedimento di elaborazione e adozione del programma .....	30
4. Iniziative di comunicazione della trasparenza .....	31
5. Processo di attuazione del programma .....	31
6. Misure di monitoraggio e vigilanza .....	32
7. L'accesso civico .....	32
SEZIONE III - CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO .....	35
Art. 1 - Disposizioni di carattere generale .....	35
Art. 2 - Ambito di applicazione .....	35
Art. 3 - Principi generali .....	35
Art.4 - Regali, compensi e altre utilità .....	36
Art. 5 - Prevenzione della corruzione .....	36
Art. 6 - Trasparenza e tracciabilità .....	36
Art. 7 - Comportamento in servizio .....	37
Art. 8 - Rapporti con il pubblico .....	37
Art. 9 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice .....	38
Art. 10 - Disposizioni finali .....	38



## *Acronimi*

**COSTSR** : Collegio delle Ostetriche della Provincia di Siracusa

**FNCO**: Federazione Nazionale Collegi Ostetriche

**ANAC**: Agenzia Nazionale AntiCorruzione

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

**RPCT**: Responsabile Prevenzione Corruzione e

Trasparenza

## *Componenti organi indirizzo politico – amministrativo*

Il presente documento, elaborato e proposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, Ost. DOMENICA DI GRANDE , è stato adottato con delibera del da parte del Consiglio Direttivo del 05 dicembre 2017 Collegio delle Ostetriche della Provincia di Siracusa (COSTSR).

In esecuzione delle norme contenute nel DLgs CPS 13 settembre 1946, n. 233 e successive modificazioni, e nel relativo Regolamento approvato con D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221 e successive modificazioni, hanno avuto luogo, nei giorni 26,27,28 novembre 2017 le elezioni del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti del COSTSR i cui componenti sono eletti tra gli iscritti all'Albo.

A seguito della distribuzione delle cariche, tenutasi il giorno 5 dicembre 2017, i due organi risultano così costituiti:

### **CONSIGLIO DIRETTIVO:**

Presidente

**MARIA PULLARA**

Vice Presidente

**MARIA ANGELINO**

Tesoriere

**FRANCESCA BUCCHERI**

Segretaria

**VALENTINA LA RUNA**

Consigliera

**DOMENICA DI GRANDE**

### **COLLEGIO REVISORI CONTI:**

Membro Effettivo (Presidente)

**BUFALINO VELIA GIUSEPPINA**

Membro Effettivo

**GIANFRANCA FALLA**

Membro Effettivo

**ELISABETTA MAZZARINO**

Membro Supplente

**MARA NASTASI**



## Presentazione

Nelle pagine che seguono è presentato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trsaparenza 2018-2020, e il Codice etico e di comportamento del Collegio Ostetriche della Provincia di Siracusa (Codice COSTSR), adottato ai sensi dell'art. 54, comma del d. lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2 del

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62

D.P.S.

*Il PTPC e il PTTI costituiscono un unico documento in ossequio a quanto disposto dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"(di seguito d.lgs. 97/2016).*

## Normativa di riferimento

### Leggi nazionali

1. Decreto Legislativo del Capo Provvisorio dello Stato 13 settembre 1946, n. 233 Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse. (GU n.241 del 23-10-1946 ); e s.m. e i.;
2. Decreto del Presidente Della Repubblica 5 aprile 1950, n. 221 Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse. (GU n.112 del 16-5-1950 - Suppl. Ordinario); e s.m. e i.;
3. Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche. (GU n.106 del 9-5-2001 - Suppl. Ordinario n. 112 ); e s.m. e i.;
4. Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 – Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190. (GU n.3 del 4-1-2013); e s.m. e i.;
5. Decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101 - Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni. (13G00144) (GU n.204 del 31-8-2013 ) convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125 (in G.U. 30/10/2013, n.255); e s.m. e i.;
6. Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";e s.m. e i.;
7. Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi

8.  Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137 Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148. (12G0159) (GU n.189 del 14-8-2012 ) e s.m. e i.;
9. Legge 6 novembre 2012, n. 190. "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"; e s.m. e i.;
10. Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.
11. Legge 4 marzo 2009, n. 15. Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti
12. D.L. 31 agosto 2013, n. 101 "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" convertito con L. 125/2013;
13. Delibera A.N.AC. 75/2013: "Linee guida in materia di Codici comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001)";
14. D.L. 24 giugno 2014 n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari "convertito con modificazioni dalla L. 114/2014, che ha disposto il trasferimento all'A.N.AC. delle funzioni prima attribuite al Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, c. 4, 5, e 8 della L. 190/2012 nonché in materia di trasparenza di cui all'art. 48 del D.Lgs. 33/2013;
15. Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento" approvato dall'A.N.AC. il 9 settembre 2014.
16. D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei Contratti Pubblici"
17. Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016

## Codici di comportamento

1. Delibera ANAC n. 75/2013 - Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001);
2. Codice di Comportamento del COSTSR



COLLEGIO OSTETRICHE DELLA  
PROVINCIA DI SIRACUSA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO  
2018 - 2020**

Pag. 7 di 35

**Sezione del PTPCT dedicata alla  
prevenzione della Corruzione**



## SEZIONE I

# *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020*

### *Introduzione*

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (PTPCT COSTSR) è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA) e successivi aggiornamenti, tenendo conto della peculiarità ordinamentale degli ordini e collegi professionali e delle proprie specificità organizzative e della particolare *mission* istituzionale svolta.

Coerentemente con il sistema di *governance* della COSTSR i destinatari diretti del PTPCT dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), sono il presidente, i componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei revisori dei conti, i consulenti e tutti coloro che in qualsiasi forma o a qualsiasi titolo abbiano rapporti contrattuali o d'incarico con la COSTSR. Nella redazione del PTPCT una difficoltà palese è stata la dimensione dell'ente che non ha strutture e organico.

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

### *Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti*

Il PTPCT, che entra in vigore successivamente all'adozione da parte della COSTSR, è sottoposto alla consultazione online sul sito istituzionale del COSTSR, [www.collegioostetrichesiracusa.it](http://www.collegioostetrichesiracusa.it), previo annuncio e/o comunicazione da rivolgere ai principali *stakeholder* individuati in:

- FNCO, Collegi provinciali e interprovinciali delle ostetriche,
- Ostetriche iscritte all'Albo Provinciale di Siracusa (per il tramite specifica lettera),
- Cittadini (tramite pubblicazione sul Sito),
- Ministero della Salute (Dipartimento professioni sanitarie),
- Dipartimento della Funzione pubblica,
- ANAC,
- Organizzazioni Sindacali,
- Associazioni di utenti (es. Cittadinanza attiva, Adiconsum).

Il PTPCT ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. comma 8, della legge n. 190/2012 ovvero tenendo conto delle eventuali modifiche normative e/o regolamentari sia in materia di



prevenzione della corruzione e sia in materia ordinistica ovvero inerenti le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione del COSTSR. L'aggiornamento terrà conto anche dell'emersione di nuovi fattori di rischio non rilevati in fase iniziale di predisposizione del piano e della susseguente necessità di predisporre nuove misure atte a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPC provvederà a sottoporre all'adozione del Consiglio Direttivo del COSTSR 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.

### *Obiettivi e obblighi*

L'attuazione del PTPCT risponde all'obiettivo del COSTSR di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

A tal fine lo sviluppo e l'implementazione di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione del COSTSR nei confronti di molteplici interlocutori.

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 e nell'osservare le procedure e le regole interne e di assicurare la correttezza dei rapporti tra il COSTSR e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse.

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

### *Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione*

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

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

Si riportano di seguito i soggetti che, allo stato attuale, concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del COSTSR 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 e li comunica all'ANAC; 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 3 componenti effettivi e da 1 supplente eletti, contestualmente al Consiglio Direttivo, tra gli iscritti all'albo Provinciale delle ostetriche ogni 3 anni; all'interno del Collegio è nominata la carica di presidente, ancorché elettivo può essere reso assimilabile all'organismo di controllo interno nelle more di adeguare l'ente alle norme del controllo interno ai sensi del d. lgs 165/2001 e del d.lgs 286/1999*): partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; 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 inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012); cura la diffusione della conoscenza del Codice etico e di comportamento adottato dall'amministrazione ai sensi del D.P.R. n. 62 del 2013, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, e i risultati del monitoraggio. Coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013). I compiti attribuiti al responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in vigilando ma anche in eligendo.
- d) **Referente per la prevenzione della corruzione: coincide con il Responsabile della Trasparenza Tutti i dipendenti dell'amministrazione** ( il COSTSR non ha personale dipendente).
- e) **I collaboratori, i consulenti e i soggetti che intrattengono un rapporto contrattuale per lavori, beni e servizi e/o a qualsiasi altro titolo con il COSTSR**: osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento);



si adeguano e si impegnano ad osservare, laddove compatibile, le disposizioni al Codice etico e di comportamento del COSTSR.

### *Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione.*

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

Il COSTSR è stato costituito dal DLgsCPS 13 settembre 1946, n.233 " *Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse*" e dal relativo regolamento di esecuzione approvato con DPR 5 aprile 1950, n.221 " *Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233*".

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

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

In ogni provincia o circondario interprovinciale sono costituiti i Collegi delle Ostetriche. Ciascuno Collegio elegge in assemblea, fra gli iscritti all'Albo, il Consiglio Direttivo, composto in numero variabile a secondo del numero d'iscritti all'Albo. I componenti del Consiglio durano in carica tre anni. Ogni Consiglio elegge tra i suoi membri un Presidente, un Vicepresidente, un Tesoriere ed un Segretario. Il Presidente ha la rappresentanza del Collegio. Unitamente al consiglio è eletto, con le stesse modalità e tra le ostetriche iscritte all'Albo, un Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre componenti effettivi e da uno supplente. Il Consiglio provvede all'amministrazione dei beni spettanti al Collegio e propone all'approvazione dell'Assemblea il bilancio preventivo ed il conto consuntivo. Il Consiglio, entro i limiti strettamente necessari a coprire le spese del Collegio, stabilisce una tassa annuale, una tassa per l'iscrizione nell'Albo, nonché una tassa per il rilascio dei certificati e dei pareri per la liquidazione degli onorari. 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. I regolamenti interni del Collegio devono essere deliberati dai rispettivi Consigli Direttivi. I Consigli Direttivi possono essere sciolti quando non siano in grado di funzionare regolarmente. Lo scioglimento viene disposto dal Ministero della Salute, sentita la FNCO.

I collegi provinciali e/o interprovinciali delle ostetriche sono riuniti nella Federazione Nazionale Collegi Ostetriche (FNCO), con sede in Roma.

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 dei Collegi e sia della FNCO e dei loro organi collegiali e monocratici.

Il quadro normativo istitutivo e regolamentare del COSTSR, 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.

Da ultimo è doveroso fare menzione della recente Legge 30 ottobre 2013, n. 125 (in G.U. n. 255 del 30 ottobre 2013) - *Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 agosto 2013, nr 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:

- 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.

IL COSTSR è in fase di adozione di un appropriato "Regolamento di Contabilità", ai sensi della normativa vigente.

Per il dettaglio del contesto normativo e regolamentare in cui opera il COSTSR e delle susseguenti aree di competenza istituzionale ed amministrativa si rimanda alla lettura delle norme elencate nelle prime pagine del presente PTPCT.

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 COSTSR che, lo si ribadisce, non ha nessun dipendente).

Si evidenzia quindi che le cariche istituzionali del COSTSR nonché gli organi collegiali di appartenenza 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.

Il Presidente del COSTSR, oltre ad avere la rappresentanza legale, ai sensi dell'art. 29 del DPR 221/1950, cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio Direttivo e dirige l'attività degli uffici. Qualsiasi delibera, anche di tipo gestionale, economico e finanziario, come ad esempio la determina a contrarre, è effettuata dal Consiglio Direttivo.



## Brevi cenni sulla struttura economica e patrimoniale del Collegio e sulla attività amministrativa

Il COSTSR ha un'unica sede in Siracusa, Via Arno,44. La sede è in affitto. Il canone mensile è di € **100,00** (duecentosettantacinque/00).

Il bilancio dell'ente, preventivo e consuntivo, è stato finora formulato in adeguamento alla normativa della contabilità civilistica, adattata a livello regolamentare alle peculiarità del Collegio ed alle dimensioni dell'ente.

Il bilancio è alimentato annualmente dalla contribuzione obbligatoria da parte delle iscritte al Collegio (attualmente **89**). L'importo dovuto dalle iscritte è, attualmente, pari ad € 103,00 (CENTOTRE/00) dei quali € 20,66 (venti/66) vengono versati per ogni iscritta alla FNCO.

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

- le procedure elettorali del Consiglio Direttivo, del Collegio dei Revisori dei Conti
- 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 Collegio 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 COSTSR;
- 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 COSTSR (spese dell'assemblea annuale)
- le prestazioni istituzionali (commissioni istituzionali nazionali ed internazionali, aggiornamento professionale e organizzazione eventi, promozione della figura professionale dell'ostetrica);
- uscite per funzionamento uffici (relative alle utenze, al materiale di cancelleria, alla pulizia degli uffici, alla manutenzione delle apparecchiature, alle assicurazioni e per altre attività amministrative, ecc);
- uscite per l'acquisto di beni e prestazioni di servizi (relative alle consulenze amministrative e fiscali, legali e informatiche e alle acquisizioni di software);
- uscite per l'acquisizione di beni di uso durevole ed opere immobiliari e di immobilizzazione tecniche.



## 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. 39/2013.

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 COSTSR.

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

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

- A. Area dei processi finalizzati al reclutamento 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 al reclutamento e alla progressione del personale e degli incarichi di collaborazione*

#### Reclutamento e alla progressione del personale - valutazione del rischio

Il COSTSR non ha dipendenti, e pertanto questa area di rischio è inesistente.



Conferimento d'incarichi di collaborazione – valutazione del rischio.

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

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

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

Procedimenti di riferimento a rischio	Gradazione del rischio
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	alto
Individuazione dello strumento/istituto per	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
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	alto



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

La procedure di affidamento rappresentano l'area maggiormente a rischio. Il rischio relativo all'area B è comune a tutti i procedimenti di riferimento sopra indicati e si mostra particolarmente elevato nella definizione dell'oggetto dell'affidamento, nell'individuazione della procedura da adottare, nella definizione dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione, nella costruzione del capitolato tecnico/disciplinare di gara e/o della bozza contratto/disciplinare d'incarico, nelle varianti in corso di esecuzione del contratto e nei rimedi adottati per la risoluzione delle controversie. Il rischio è da porsi in connessione con le peculiarità amministrative e gestionali dell'ente, con la difficoltà di programmare con tempestività le attività e i servizi necessari all'ente, con la 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 39/2013 e con l'assenza di un ulteriore regolamento che definisca le procedure di acquisizione in economia (che riguardano la maggioranza delle procedure di acquisizione del COSTSR).

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

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

nomina del RUP (Responsabile Unico del Procedimento) che opera sulla base della delibera a contrarre del Consiglio direttivo.

delibera a contrarre del Consiglio direttivo che definisce l'oggetto dell'affidamento, l'individuazione della procedura, i requisiti di qualificazione e di aggiudicazione, il capitolato tecnico/disciplinare di gara, bozza contratto/disciplinare d'incarico;

il RUP provvede agli adempimenti connessi alla trasparenza finanziaria e alla pubblicità della procedura e ai necessari inserimenti nel sito dell'AVCP ed istruisce la procedura di scelta del contraente come definita dal Consiglio direttivo ; procede alla valutazione delle offerte in veste monocratica e assistita con gli organi dell'ente (Presidente, vicepresidente, ecc.) nel caso di aggiudicazione al massimo ribasso, mediante costituzione di una Commissione di gara collegiale, nominata dal Consiglio direttivo , e costituita ai sensi dell'art. 84 del d. lgs 163/2006 in caso si tratti di valutazione economicamente vantaggiosa; provvede alla verifica dei requisiti di accesso alla gara e tramite gli strumenti a propria disposizione;



delibera del Consiglio direttivo di aggiudicazione definitiva e sottoscrizione del contratto da parte del Presidente del COSTSR che ricopre anche il ruolo di direttore dell'esecuzione del contratto;

Misure obbligatorie di prevenzione del rischio

- i. adozione e/o adeguamento del regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/2013 e del d. lgs 163/2006;
- ii. adozione del regolamento delle acquisizioni in economia e costituzione dell'albo dei fornitori e dei consulenti quale strumento per assicurare il rispetto del principio della rotazione dei contraenti e di economicità;
- iii. adeguamento al sistema dei controlli interni;
- iv. 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;
- v. 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;
- vi. distinzione tra responsabile del procedimento e organo firmatario dell'atto finale, laddove possibile;
- vii. rispetto delle previsioni del Codice etico e di comportamento del COSTSR;

Misure ulteriori di prevenzione del rischio

La commissione di gara dovrà essere composta da un numero minimo di 3 componenti, ordini professionali ed in possesso di requisiti predeterminati e non dovranno essere composti da soggetti appartenenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione. Qualora la commissione di gara sia monocratica (in caso di massimo ribasso) l'apertura delle buste e la valutazione deve essere sempre affiancata da due soggetti testimoni e di supporto, membri del Consiglio Direttivo del COSTSR.

*C - Area dei processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*

Procedimenti di riferimento a	Gradazione del
Procedure elettorali riferite agli organi e alle cariche	alto
Espressione di pareri di competenza	alto
Emanazione di circolari o direttive sia di carattere generale	medio
Coinvolgimento e individuazione delle ostetriche nelle	alto
Individuazione dei docenti/relatori in eventi culturali e	medio
Designazione dei rappresentanti del Collegio presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere provinciale,	alto
Concorso alle autorità centrali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possano	medio
Esercizio del potere disciplinare nei confronti delle	alto



#### Valutazione del rischio

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

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

#### Misure obbligatorie di prevenzione del rischio

- i. adozione e/o adeguamento del regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/2013;
- ii. predisposizione di moduli per la presentazione di istanze da pubblicare sul sito [www.collegioostetrichesiracusa.it](http://www.collegioostetrichesiracusa.it);
- iii. 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.
- iv. 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;
- v. 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;
- vi. monitoraggio dei rapporti tra il COSTSR 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;
- vii. monitoraggio dei tempi procedurali;
- viii. implementazione del controllo di regolarità amministrativa in via successiva in modo tale da consentire: a) la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse; b) la verifica del rispetto delle generali condizioni di legittimità degli atti adottati; c) la verifica del controllo del rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge o dai regolamenti; d) la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al dlgs.33/2013.



#### Misure ulteriori di prevenzione del rischio

Per ogni processo dovrà essere preventivamente elaborato un documento che individui le regole procedurali da seguire, a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, sottoposto a verifica collegiale di tutti i soggetti coinvolti (checklist), prima della delibera di adozione dell'atto finale; Qualsiasi processo o provvedimento di nomina o individuazione di soggetti (collegi, ostetriche, rappresentanti, ecc) dovrà essere adeguatamente motivato e preceduto dalla definizione di criteri trasparenti e imparziali che ne definiscano i requisiti tecnici, professionali e attitudinali richiesti, garantendo la massima partecipazione e la rotazione. Laddove possibile e a parità di requisiti si deve ricorrere al sorteggio.

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

Procedimenti di riferimento a rischio	Gradazione del
Agenda impegni e scadenziario - rimborsi degli organi	alto

#### Valutazione del rischio

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

#### Misure obbligatorie di prevenzione del rischio

- i. 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;
- ii. 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;
- iii. 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 sostituto del potere sostitutivo che,
- iv. ai sensi dell'art. 2 della L. n. 241/1990 comma 9-bis, l'organo di governo individua,
- v. nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione;
- vi. Monitoraggio dei rapporti tra COSTSR 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;



vii. monitoraggio dei tempi procedurali;

Misure ulteriori di prevenzione del rischio comuni a tutte le aree

- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).

Misure obbligatorie di prevenzione del rischio

- i. 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;
- ii. 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;
- iii. 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 sostituto 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;
- iv. monitoraggio dei rapporti tra COSTSR 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;
- v. monitoraggio dei tempi procedurali;

Misure ulteriori di prevenzione del rischio comuni a tutte le aree

- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).
- Previsione della presenza di più membri del Consiglio Direttivo in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico membro.
- 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.

### *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. Nella tabella sono indicate invece quelle misure che richiedono l'adozione di un atto/documento o la loro implementazione, con le relative scadenze.

Misura	Scadenza	Soggetto competente
Adozione e/o adeguamento del regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013 e al d. lgs 163/2006;	Aprile 2016	Consiglio Direttivo
Per ogni processo dovrà essere preventivamente elaborato un documento che individui le regole procedurali da seguire, a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, sottoposto a verifica collegiale di tutti i soggetti coinvolti (checklist) prima della delibera di adozione dell'atto finale;	Aprile 2016	La Presidente e Consiglio Direttivo
Impossibilità a conferire l'incarico senza la debita sottoscrizione e acquisizione della dichiarazione in cui si attestati tra l'altro: l'assenza di conflitti d'interesse, incompatibilità, inconfiribilità, 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.	Gennaio 2016	Responsabile Area affari istituzionale
Adozione dei patti d'integrità e dei protocolli di legalità da far sottoscrivere e accettare da tutti i partecipanti alle gare, quale presupposto necessario e condizionante per la partecipazione alle gare e per la sottoscrizione dei contratti;	Marzo 2016	Consiglio Direttivo
Predisposizione di moduli per la presentazione di istanze da pubblicare sul sito <a href="http://www.collegioostetrichesiracusa.it">www.collegioostetrichesiracusa.it</a>	Gennaio 2016	Responsabile Area affari
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.	Novembre 2014	Consiglio Direttivo
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.	Dicembre 2016	Responsabile e della corruzione e trasparenza

## ***Formazione e comunicazione finalizzata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza***

Il sistema della comunicazione e della formazione del personale e di tutti i diverso titolo nel presente piano è considerata attività centrale per l'efficacia del piano e per una fattiva attività di prevenzione della corruzione. Il COSTSR 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.



In occasione di ogni Consiglio Direttivo e comunque una volta al mese saranno garantiti 15 minuti di formazione/comunicazione specifica per tutti i soggetti coinvolti (componenti del Consiglio Direttivo) per un totale complessivo annuale non inferiore alle 4 ore per ciascun soggetto.

In occasione della "**Giornata della trasparenza**" organizzata annualmente da FNCO, il COSTSR dal Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti.

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

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

- FNCO
- Collegi provinciali e interprovinciali delle ostetriche
- Ostetriche iscritte all'albo
- Cittadini (tramite apposito comunicato stampa)
- Ministero della Salute (Dipartimento professioni sanitarie)
- Presidenza del Consiglio – Funzione pubblica
- Anac
- Sindacati
- Associazioni di utenti (es. Cittadinanza attiva)

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

Consultazione	Soggetti interrogati	Data di consultazione	Scadenza Link ai contributi
1° adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	FNCO, Collegi provinciali e interprovinciali delle ostetriche; Ostetriche iscritte all'albo Cittadini (tramite pubblicazione sul sito) Ministero della Salute (Dipartimento professioni sanitarie); Presidenza del Consiglio Funzione pubblica; Anac; Sindacati; Associazioni di utenti (es. Cittadinanza attiva)		





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

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

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

- 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.T.
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A..

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

## *Il responsabile e i referenti della prevenzione della corruzione*

Il RPCT è la figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, il COSTSR ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura della Ostetrica DOMENICA DI GRANDE 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 COSTSR, 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.

Visto la nota del 01/08/2014 prot. 43619 della Direzione Generale delle professioni sanitarie del Ministero della Salute laddove si ritiene che nel caso di assenza di un dirigente, come richiesto dalle norme, il responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione possa essere individuato nel Consigliera dell'Ordine o Collegio, considerata l'assenza di un ruolo dirigenziale amministrativo nella propria organizzazione o di personale comunque idoneo e la conseguente necessità di individuare per il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione la Consigliera del Collegio eletta in data 26/27/28 novembre 2017 ed investita della carica di Consigliera in data 5 dicembre 2017, il COSTSR in data 5/12/2017 ha nominato nella figura della Ostetrica DOMENICA DI GRANDE



COLLEGIO OSTETRICHE DELLA  
PROVINCIA DI SIRACUSA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO  
2018 - 2020**

Pag. 24 di 35

**Sezione del  
P.T.P.C.T. dedicato  
alla  
TRASPARENZA**



## **SEZIONE II**

### **Sezione del PTPCT dedicato alla TRASPARENZA**

#### ***I. Introduzione: organizzazione e funzioni del COSTSR***

Con la sezione del PTPCT dedicata alla Trasparenza, il COSTSR rende noto a chiunque abbia interesse quali siano gli obiettivi e gli strumenti in materia di trasparenza, formalmente collocate 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.

A tal fine il COSTSR dà piena attuazione alle disposizioni contenute nel d. lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e alla Delibera 50/2013 contenente le "Linee Guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2020.

Definizione e applicazione del concetto di trasparenza al COSTSR: la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività del COSTSR, è finalizzata altresì alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino, alla cui tutela e interesse è peraltro demandata proprio la mission istituzionale del COSTSR, laddove è un'istituzione preposta, in ossequio all'art. 32 della costituzione, alla tutela della salute del cittadino cui l'ostetrica, nell'ambito delle proprie competenze, provvede e garantisce.

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

- in capo al COSTSR, l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del decreto e di cui alle ulteriori indicazioni rese con la delibera dell'ANAC n. 50/2013, nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del COSTSR.
- in capo ai cittadini, il diritto (di chiunque) di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Nell'ambito di tale obbligo il COSTSR deve rispettare i criteri di: facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.



Riguardo alla descrizione delle funzioni e dell'assetto organizzativo si rimanda a quanto riportato nell'introduzione e nell'analisi di contesto del prima sezione del Piano ovvero quella di Prevenzione della corruzione.

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

1. Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
2. Decreto legislativo 13 marzo 2013, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
3. Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente ad oggetto "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
4. Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente ad oggetto "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
5. Delibera CIVIT n. 50/2013 avente ad oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2018-2020";
6. Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente ad oggetto "Codice dell'amministrazione digitale";
7. Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
8. Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente ad oggetto le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".

## ***2. Le principali novità***

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 2015-2017.

***3. Procedimento di elaborazione e adozione del programma*** L'obiettivo assunto quale obiettivo strategico è l'adeguamento del COSTSR 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 COSTSR 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 PTI.



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;

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

Sulla base dell'indirizzo politico-amministrativo e delle direttive del Responsabile della trasparenza sono attivati, oltre che forme di consultazione in fase di adozione ed in fase di ogni aggiornamento del PTPCT, anche specifici incontri sul tema della trasparenza. Specificatamente tali tematiche saranno affrontate in occasione della "Formazione e comunicazione finalizzata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza" come descritta nel relativo paragrafo.

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

I soggetti responsabili della pubblicazione e della qualità dei dati sono i responsabili dei procedimenti nominati dal Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza impartisce apposite direttive, per assicurare il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione <<Amministrazione Trasparente>> del sito web del COSTSR.



I flussi informativi sono governati dal Responsabile della trasparenza. I dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dagli artt. 4 e 6 del D. Lgs. n. 33/2013.

La struttura dei dati e i formati devono rispettare i requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e open source che debbono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione. L'ufficio che detiene l'informazione oggetto di pubblicazione deve predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A.

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

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

La violazione della disciplina in materia di privacy richiama la responsabilità dei responsabili di procedimento che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

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

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza verifica, per il tramite del proprio referente, il rispetto dei tempi di pubblicazione e una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 8 del

D. Lgs. n. 33/2013, i dati debbono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio della medesima tabella <<Amministrazione Trasparente>>.

Il RPCT assicura il monitoraggio degli adempimenti predisponendo un documento di controllo ed uno scadenziario.

Il RPCT ogni sei mesi relaziona per iscritto in ordine agli obblighi prescritti per legge al Consiglio Direttivo del COSTSR e ogni anno dovrà redigere una relazione annuale sullo stato di attuazione del presente Programma.

Sanzioni e responsabilità - Il RPCT 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

### ***7. L'accesso civico.***

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal d.lgs. n. 33 del 2013 sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui il COSTSR 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 COSTSR o ad un suo delegato, obbligato alla pubblicazione. Entro 30 giorni dalla richiesta il COSTSR 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 COSTSR deve indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

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

Sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi.

Il titolare del potere sostitutivo, ricevuta la richiesta del cittadino, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione in base a quanto previsto dalla legge. I termini per il suo adempimento sono quelli di cui all'art. 2, comma 9 ter, della l. n. 241 del 1990, ossia un termine pari alla metà di quello originariamente previsto. Per la tutela del diritto di accesso civico si applicano le disposizioni di cui al d.lgs. n. 104 del 2010.

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

al vertice politico dell'amministrazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.



COLLEGIO OSTETRICHE DELLA  
PROVINCIA DI SIRACUSA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO  
2018 - 2020**

Pag. 30 di 35

# **Codice Etico e di Comportamento**



## SEZIONE III - CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

### *Art. 1 - Disposizioni di carattere generale.*

Tutti i componenti il 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 Collegio 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 Collegio.

### *Art. 3 - Principi generali*

**Tutti coloro che operano all'interno del COSTSR devono:**

1. 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.
2. 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.
3. nell'uso dei beni di cui dispone per ragioni di ufficio, comportarsi in modo da poter sempre giustificare tale uso come conforme al corretto esercizio della propria attività lavorativa secondo il criterio generale della diligenza del buon padre di famiglia.
4. improntare il proprio comportamento alla collaborazione tra il Collegio ed i soggetti interessati a qualunque titolo all'attività del Collegio stesso. A tal fine nelle comunicazioni manifesta disponibilità e cortesia
5. nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa assicurare la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali



o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. 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.***

1. Indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, chi opera all'interno del COSTSR non chiede o sollecita, né accetta per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
2. Nell'acquisizione di beni, servizi e forniture, nell'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione o comunque ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con e senza effetti economici diretti e immediati per il destinatario, all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, alla vigilanza e controllo, all'assunzione del personale e alle progressioni in servizio, chi opera all'interno del COSTSR non chiede o sollecita né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità da parte di soggetti che possano avere interessi diretti o indiretti nelle attività svolte dai predetti uffici.

#### ***Art. 5 - Prevenzione della corruzione.***

1. Chi opera all'interno del COSTSR rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nel Collegio ed in particolare rispetta le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione del Collegio, 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.
2. Chi opera all'interno del COSTSR che effettua la segnalazione gode della tutela dell'anonimato in ogni contesto inerente la segnalazione.
3. I destinatari delle segnalazioni adottano ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità ai sensi dall'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.
4. 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.
5. Chi opera all'interno del COSTSR 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 COSTSR assicura il tempestivo adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti e in conformità con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Collegio, prestando la



massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. Chi opera all'interno del COSTSR, nello svolgimento della propria attività lavorativa, utilizza sistemi di gestione digitale dei flussi documentali, messi a disposizione dal Collegio, anche al fine di garantire la costante tracciabilità dei documenti e dei processi decisionali adottati

### ***Art. 7 - Comportamento in servizio.***

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, chi opera all'interno del COSTSR, 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.
2. Chi opera all'interno del COSTSR impronta la propria attività a equità, ragionevolezza e obiettività e motiva adeguatamente le proprie scelte, tenendo conto dei ruoli e delle responsabilità rivestiti dagli altri operatori
3. Chi opera all'interno del COSTSR 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.
4. Chi opera all'interno del COSTSR si impegna al rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle disposizioni interne del Collegio in materia di tutela del diritto alla parità e pari opportunità

### ***Art. 8 - Rapporti con il pubblico.***

1. Chi opera all'interno del COSTSR in rapporto con il pubblico o con gli utenti del Collegio si identifica o si fa riconoscere ed opera con correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile, favorendo e promuovendo l'uso della posta elettronica certificata per la corrispondenza in entrata e per quella in uscita; per le comunicazioni interne al Collegio predilige i mezzi telefonici e telematici.
2. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato agli organi competenti del Collegio e, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio.
3. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche chi opera all'interno del COSTSR rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.
4. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei principi d'integrità ed imparzialità dell'azione amministrativa, chi opera all'interno del COSTSR si astiene da dichiarazioni pubbliche che risultino offensive o che possano nuocere all'immagine del Collegio.
5. Chi opera all'interno del COSTSR che intende utilizzare a scopi scientifici o intellettuali dati in possesso del Collegio comunica preventivamente al presidente del Collegio le informazioni che ritiene di utilizzare, per consentire di verificare l'esclusione della violazione di diritti di terzi.
6. Chi opera all'interno del COSTSR 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.



7. Chi opera all'interno del COSTSR 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 Collegio e riceve le segnalazioni di eventuali disservizi.
8. Chi opera all'interno del COSTSR, 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. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, l'operatore cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata alla persona competente.

### ***Art. 9 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice.***

1. La violazione degli obblighi previsti dal Codice etico integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione di chi opera all'interno del COSTSR e dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile.
2. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare previsti da norme di legge o di regolamento.

### ***Art. 10 - Disposizioni finali***

Il Codice è pubblicato sul sito internet istituzionale del Collegio, 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 Collegio, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione per il tramite delle medesime imprese.

Il Collegio all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere agli aventi diritto, con rapporti comunque denominati, copia del Codice.



## **Normativa di riferimento:**

- Decreto Legislativo del Capo Provvisorio dello Stato 13 settembre 1946,
- 233 Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse. (GU n.241 del 23-10- 1946 ); e s.m. e i.;
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 aprile 1950, n. 221
- Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo
- 13 settembre 1946, n. 233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse. (GU n.112 del 16-5-1950-Suppl. Ordinario); e s.m. e i.;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 Norme generali
- sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche. (GU n.106 del 9-5-2001 -Suppl. Ordinario n. 112 ); e s.m. e i.;
  
- Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235–Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190. (GU n.3 del 4-1-2013); e s.m. e i.;
- Decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101-Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni. (13G00144) (GU n.204 del 31-8-2013 ) convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125 (in G.U. 30/10/2013, n.255); e s.m. e i.;
  
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190“; e s.m. e i.;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni“; e s.m. e i.;
- Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137 Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148. (12G0159) (GU n.189 del 14-8-2012 ) e s.m.e i
- Legge 6 novembre 2012, n. 190. “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione“; e s.m. e i;
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- Legge 4 marzo 2009, n. 15. Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti.