



**ORDINE DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA
DELLA PROVINCIA DI MESSINA**

Via Industriale pal. H n.46 - 98123 - Tel/Fax 090 2936863
e-mail: info@ostetrichemessina.it - segreteria@pec.ostetrichemessina.it

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA
2021 - 2023**

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE PER LA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)

DI BERNARDO Valentina
Tel.: +39 3493621386
E-mail: rpct@ostetrichemessina.it

MAGGIO 2021

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.INTRODUZIONE:

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2021-2023 , il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2021- 2023 (PTTI) e il Codice Etico e dell' Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Messina. Tali documenti risultano essere integrati tra loro. Il presente documento, elaborato e proposto dalla Dott.ssa Di Bernardo Valentina in qualità di Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione è stato adottato dall' Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Messina in seguito a delibera del Consiglio Direttivo tenutosi in data 12/05/2021. In esecuzione delle norme contenute nei DLgs CPS 13 settembre 1946, n.233 e successive modificazioni, e nel relativo Regolamento approvato con D.P.R. 5 aprile 1950, n.221 e successive modificazioni, hanno avuto luogo, nei giorni 9 e 10 gennaio 2021 le elezioni del Consiglio Direttivo e del Collegio dei revisori dei Conti dell'OPO ME i cui componenti sono eletti tra gli iscritti all'Albo. I due organi risultano così costituiti:

CONSIGLIO DIRETTIVO

SANTO MARIA
(Presidente)

NIBALI
DANIELA
(Vicepresidente)

BRISCHITTI
Giovanna
(Segretario)

D'ARRIGO
Francesca
(Tesoriere)

DI BERNARDO
Valentina
(RPCT)

FAMULARI
Angela
(Consigliere)

ALESSI
Caterina
(Consigliere)

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

(Presidente)

GRISAFI FRANCA
(Membro effettivo)

BONFIGLIO CLAUDIA
(Membro effettivo)

VADALA' LORENZA
(Membro supplente)

2. APPROVAZIONE PIANO ED ENTRATA IN VIGORE

Il PTPC, che entra in vigore successivamente ad approvazione da parte del Consiglio del Consiglio Direttivo dell'OPO di Messina, è consultabile sul sito www.ostetrichemessina.it nella sezione amministrazione trasparente. Esso ha validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge 190/2012 ovvero tenendo conto delle eventuali modifiche e/o regolamenti sia in materia di prevenzione della corruzione e sia in materia ordinistica ovvero inerenti le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione del OPO di Messina. 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 OPO di Messina la modifica del PTPC ogni qualvolta siano accertate significative violazioni e/o carenze che possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione. Il presente piano entra in vigore alla data 12/05/2021 in seguito a delibera del Consiglio direttivo dell'OPO di Messina su proposta dell'RPC.

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

Si riportano di seguito i soggetti che, allo stato attuale, concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del OPO di Messina 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 4 anni; all'interno dell'organo sono nominate 4 cariche: presidente, vicepresidente, tesoriere e segretario): designa il responsabile (art. 1 comma 7, della l. n. 190); adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione.

b) Il Collegio dei Revisori dei Conti (composto da 1 Presidente iscritto nel Registro dei revisori legali da 2 componenti effettivi e 1 supplente eletti, contestualmente al Consiglio Direttivo, tra gli iscritti all'Albo Provinciale delle ostetriche ogni 4 anni): partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività di anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano casi di personale conflitto di interessi; segnalano le situazioni di illecito.

c) Il Responsabile della prevenzione: svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di 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.

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

e) Tutti i dipendenti dell'amministrazione (l'OPO di Messina non ha personale dipendente).

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

4. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE: AZIONI E MISURE

Il bilancio preventivo e consuntivo dell'ente sono stati finora formulati in adeguamento alla normativa della contabilità civilistica, adattata a livello regolamentare alle peculiarità del Ordine ed alle dimensioni dell'ente. Il bilancio è annualmente alimentato della contribuzione da parte delle iscritte che ammonta ad euro 95 delle quali 30,66 euro sono versati per ogni iscritta alla FNOPO.

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

- le procedure elettorali del Consiglio Direttivo, del Collegio dei Revisori dei Conti
- l'approvazione dei bilanci di previsione e consuntivo da parte del Consiglio Direttivo prima e dell'Assemblea degli Iscritti poi;
- vigilanza, sul piano locale, alla conservazione del decoro e dell'indipendenza della professione;
- progetti volti a promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
- designazione dei rappresentanti del Ordine presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere provinciale, interprovinciale o regionale;
- concorso alle autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possano interessare il OPO di Messina;
- direttive di massima per la soluzione delle controversie e/o problematiche emergenti nel contesto lavorativo in cui opera l'ostetrica;
- esercizio del potere disciplinare nei confronti degli Iscritti;
- gli organi istituzionali del OPO di Messina (eventuali rimborsi per i componenti del Consiglio direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti);
- le prestazioni istituzionali (commissioni istituzionali nazionali ed internazionali, aggiornamento professionale e organizzazione eventi, promozione della figura professionale dell'ostetrica);
- uscite per l'acquisto di beni e prestazioni di servizi (relative alle consulenze amministrative e fiscali, legali e informatiche e alle acquisizioni di software);
- uscite per l'acquisizione di beni di uso durevole ed opere immobiliari e di immobilizzazione tecniche.

4.1. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

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

Obiettivi e obblighi

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo del OPO di Messina di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte. Il piano ha l'obiettivo di sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento, nell'osservare le procedure e le regole interne e di assicurare la correttezza dei rapporti tra il OPO di Messina e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitto d'interesse. E' fatto obbligo a tutti i soggetti qui di seguito elencati di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente piano e di segnalare al responsabile dell'anticorruzione ogni violazione e/o criticità dello stesso. Per quanto riguarda i soggetti che sono coinvolti nell'adempimento di tale regolamento, si rimanda al capitolo 3 "soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPC".

4.2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

1) Contesto ordinistico: nella parte generale e speciale del PNA 2016 e dal D. Lgs. 97/2016 è evidenziato come anche agli Ordini professionali debba applicarsi il complesso delle norme sulla prevenzione della corruzione e sulle norme della trasparenza. La stessa Legge 3/2018 prevede espressamente che gli Ordini e le Federazioni Nazionali assicurano un adeguato sistema di informazione sull'attività svolta, per garantire accessibilità e trasparenza alla loro azione, in coerenza con i principi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

2) Contesto della Sanità: l'ordine, in quanto ordine territoriale di una professione sanitaria (l'ostetrica), si colloca inevitabilmente nel contesto della Sanità. In tal senso pertanto l'Ordine eredita dal mondo sanitario la criticità connessa ai contratti pubblici della sanità, laddove si determina un'anomala o rischiosa "prossimità" d'interessi fra soggetti che promuovono l'acquisto di prodotti della salute, nel caso di specie dell'area "materno-infantile" e soggetti (nel caso specifico le ostetriche) che impiegano e utilizzano tali prodotti e che potrebbero trasferire tali prodotti alle destinatarie della loro attività professionale o comunque farne propaganda. L'aggiornamento del PNA dell'ANAC (Det. Anac 12 del 28/10/2015) ed il PNA 2016 hanno identificato il settore dei prodotti farmaceutici, dei dispositivi, delle tecnologie, nonché dell'attività di ricerca, formazione, di sperimentazione clinica e le correlate sponsorizzazioni come ambiti particolarmente esposti al rischio di fenomeni corruttivi e di conflitto d'interessi ed in tal senso appare indispensabile sia adottato il più ampio numero di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'Ordine ha effettuato la valutazione di tale rischio e ha implementato le seguenti misure:

non sponsorizzare alcun prodotto o dispositivo sanitario e non intrattenere rapporti clientelari con professionisti eventuali formatori. Dal 16/01/2021, data di inizio incarico dell'attuale Consiglio Direttivo, non è pervenuta all'Ordine alcuna proposta di sponsorizzazione di prodotti alle donne gravide da parte di aziende farmaceutiche.

5. STRUTTURA ECONOMICA E PATRIMONIALE

L'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Messina ha sede a Messina, in Via Industriale is. H n. 46 – 98123 in un immobile in locazione. Le principali attività amministrative, contabili-giuridiche ed istituzionali fanno capo al consiglio Direttivo e al Consiglio dei Revisori dei Conti. Senza pretesa di esaustività, l'azione amministrativa/contabile e giuridica dell'Ordine si estrinseca nelle seguenti attività:

- Gestione delle delibere di spesa;
- Tenuta dell'Albo e suo aggiornamento;
- Gestione dei rapporti con Istituti di Credito;
- Gestione delle Procedure di affidamento ed acquisizione di beni e servizi;

- Rapporti con fornitori ed in genere soggetti contraenti;
- Gestione dell'incasso delle quote annuali;
- Controllo della regolarità degli incassi;
- Elaborazione e stesura bilancio preventivo e consuntivo;
- Attività di studio e ricerca
- Assistenza a Riunioni del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti;
- Elaborazione pareri giuridici su richiesta di Enti o iscritti all'Albo, studio di atti, documenti e della normativa;
- Stesura circolari e comunicazioni alle Iscritte;
- Gestione sito web (con la collaborazione di consulente informatico).

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

- nello svolgimento delle attività istituzionali e nei processi decisionali;
- coordina ed attua le delibere del Consiglio e si occupa degli adempimenti connessi;
- nello svolgimento dei processi di comunicazione istituzionale, interni od esterni all'Ordine, con particolare cura del protocollo degli atti e delle delibere e dell'archiviazione documentale.

Senza pretesa di esaustività, l'Ufficio Amministrativo – sotto la direzione della Presidente e del Consiglio Direttivo ed, ove richiesto, di concerto con i Consulenti dell'Ente – svolge i seguenti compiti di afferenza all'area “Affari Generali ed Istituzionali”:

- Rapporti con altri Enti o Istituzioni Pubbliche (Regione, Università,);
- Stesura di atti e delibere;
- Stesura di circolari e comunicazioni agli iscritti;

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

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

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

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

Le entrate economiche dell'Ordine corrispondono al versamento annuale delle quote di iscrizione da parte delle singole ostetriche. Il numero di iscritti al 31/12/2020 è 216 ostetriche. Per i dettagli economici si rinvia ai documenti ufficiali pubblicati sul sito istituzionale www.ostetrichemessina.it nell'apposita Sezione “Bilanci” dell'Amministrazione Trasparente dell'Ordine.

6. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

6.2. Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo

L'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 gradazione del rischio può considerarsi bassa, in quanto le delibere relative vengono adottate collegialmente dal Consiglio Direttivo.

Le aree di rischio dell'Ordine della Professione di Ostetrica della Provincia di Messina, comuni alle altre amministrazioni pubbliche, devono individuarsi ai sensi dall'art. 1 c. 16 della L. 190/2012, in:

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

A - Area dei processi finalizzati al reclutamento e alla progressione del personale e degli incarichi di collaborazione. Per quanto riguarda il reclutamento e la progressione del personale si specifica che il OPO di Messina non ha dipendenti pertanto in questa area il rischio è inesistente. Per quanto riguarda invece gli incarichi di collaborazione, sino ad oggi non sono stati conferiti e di conseguenza non ce ne si è mai avvalsi.

B - Area dei processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006. Per le ridotte dimensioni dell'ente al momento non sono stati mai affidati lavori, servizi, forniture o commesse a terzi pertanto su questa area i rischi a tutt'oggi sono risultati assenti.

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

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

Tale area comprende le procedure elettorali riferite agli organi e alle cariche, espressioni di pareri di competenza, emanazione di circolari o direttive sia di carattere generale e sia per la soluzione di controversie, coinvolgimento ed individuazione di ostetriche nelle attività istituzionali, individuazione dei docenti/relatori in eventi culturali e scientifici, designazione dei rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere

provinciale, interprovinciale, regionale, nazionale od internazionale, concorso alle autorità centrali nello studio dei provvedimenti di interesse del OPO di Messina, esercizio del potere disciplinare nei confronti delle Ostetriche iscritte all'Albo.

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

Il rischio è rappresentato dall'agenda impegni e scadenziario e dal rimborso degli organi istituzionali. In tale ambito il comportamento che può determinare l'illecito è costituito dalla alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria e dalla illegittima erogazione dei benefici, soprattutto laddove non siano adeguatamente predefiniti i criteri oggettivi.

7. MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE

Misure obbligatorie di prevenzione del rischio

1. delibere di adozione dei provvedimenti che riportino un'adeguata motivazione rispetto ai presupposti di legittimità, alla competenza oggettiva e soggettiva dell'ente e ai tempi procedurali nonché la dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della L.241/1990;
2. verifica di qualsiasi assenza di conflitto d'interesse all'interno degli organi deliberanti garantendo l'astensione dalla partecipazione alla decisione di quei soggetti che siano in conflitto di interessi, anche potenziale;
3. conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge;
4. monitoraggio dei rapporti tra OPO di Messina ed i soggetti che con la stessa stipulano accordi o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
5. monitoraggio dei tempi procedurali;

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

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

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

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

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

Si fa presente che la situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico. Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39/2013. Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di

incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico". Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato. Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors). L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, come novellato dalla legge 190/2012, prevede una misura volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del soggetto destinatario successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il soggetto destinatario possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del soggetto destinatario per un determinato periodo (3 anni) successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti. L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, amministratori, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006). I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. I soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex soggetto destinatario per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. Si ricorda inoltre che riguardo alla formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. In particolare è previsto che: "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. In generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale). Per garantire la massima attuazione delle disposizioni previste in materia di conflitto d'interessi, inconfiribilità e incompatibilità l'OPO di Messina, per ogni incarico acquisirà la debita dichiarazione in cui si attesti tra l'altro: a) 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. c) d.lgs 33/2013; e si allegli il curriculum vita ed ogni attestazione o documentazione prevista dalle norme sopra richiamate, l'autorizzazione rilasciata dall'Ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del d. lgs 165/2001 (nel caso sia prevista) e la copia di documento di riconoscimento in corso di validità Per ogni dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000) sarà effettuata apposita verifica al fine di dare corso all'incarico.

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

Il sistema normativo per la segnalazione di condotte illecite è incentrato sul c.d. whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

Ai fini della disciplina del whistleblowing, per "dipendente pubblico" si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile.

La disposizione prevede quindi:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante.

Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo e-mail whistleblowing@opome.it

Il dipendente/collaboratore che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione che valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al soggetto che ha operato la discriminazione affinché valuti tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione, fatta salva la necessità/opportunità di segnalare la discriminazione ad altri organi competenti (ANAC, UPD, Ufficio del contenzioso, Ispettorato della funzione pubblica, OO.SS., Comitato Unico di Garanzia, TAR). Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990.

10. TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Tutte le misure di prevenzione del rischio sono di 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	RISCHIO
Valutazione collegiale	Immediata rispetto alla scelta del relatore per un corso di aggiornamento	Presidente e Consiglio direttivo	Basso
Valutazione collegiale	Immediata rispetto all'erogazione del procedimento disciplinare	Presidente e Consiglio direttivo	Basso

11. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE FINALIZZATA ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

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

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

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

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

Il sistema di aggiornamento secondo l'art. 1, comma 8, l. n. 190 il P.T.P.C./P.T.T.I prevede l'adozione del nuovo piano, integrato con l'aggiornamento annuale, entro il 31 gennaio di ciascun anno e va comunicato all'ANAC. L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori: normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti; normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze); emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C./P.T.T.I.; nuovi indirizzi o nuove direttive

12. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il RPCT è la figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione; le funzioni ed i compiti del RPCT sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190/2012 e dal D. Lgs. n. 39/2013, come modificati dall'art. 41 del D. Lgs. 97/2016 e per lo svolgimento dei compiti assegnati, 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 RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza (ulteriori dettagli inerenti il ruolo, i compiti e le funzioni del RPCT sono esplicitati nel paragrafo 2. Soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione ed adozione del PTPC, del presente documento).

13. ELENCO DEI REATI CONFIGURABILI

Si richiama all'attenzione di tutti i soggetti coinvolti nel piano l'elencazione, seppure non esaustiva, dei principali reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell'OPO di Messina a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

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

PTTI

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2021-2023 (PTTI) è integrato con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTCP), come previsto dall'art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013. Tale integrazione sarà completata dal Codice etico e di comportamento del OPO di Messina. Con il PTTI il OPO di Messina rende noto quali siano gli obiettivi e gli strumenti in materia di trasparenza, formalmente collocati in una più ampia azione di prevenzione della corruzione, al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività del OPO di Messina, è finalizzata altresì alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino. Gli obblighi di trasparenza in esso contenuti comportano:

- l'obbligo di pubblicazione per il OPO di Messina, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del decreto e di cui alle ulteriori indicazioni rese con la delibera dell'ANAC n. 50/2013, nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Ordine medesimo.
- il diritto (di chiunque) di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. Nell'ambito di tale obbligo il OPO di Messina deve rispettare i criteri di: facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

Le principali novità

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

1. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO

L'obiettivo assunto come strategico è l'adeguamento del OPO di Messina ai principi di cui al d. lgs 165/2001 e al d. lgs 150/2012. In tale ottica dovranno essere implementati e adottati dall'organo di vertice del OPO di Messina tutti gli atti e strumenti regolamentari necessari. Tale obiettivo strategico è considerato funzionale alla promozione dell'innovazione, dell'efficienza organizzativa, della trasparenza e della prevenzione della corruzione. A supporto di tale obiettivo saranno adottati tutti gli strumenti avanzati di comunicazione con tutti i soggetti destinatari del PTTI. Altro e fondamentale obiettivo è garantire la conoscenza diffusa e l'accessibilità totale delle informazioni relative al modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

Adozione: il PTTI unitamente al PTCP è elaborato dal Responsabile della Trasparenza e della Corruzione ed è sottoposto al Consiglio direttivo del OPO di Messina per la sua adozione e prima dell'adozione finale sarà sottoposto a consultazione pubblica sul sito www.ostetrichemessina.it nella sezione amministrazione trasparente. Il sistema di coinvolgimento degli stakeholder citati avverrà in occasione di ogni aggiornamento e in occasione dell'attività di monitoraggio e di valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia del piano. I contributi raccolti saranno resi pubblici sul sito del OPO di Messina al termine di scadenza della consultazione, non inferiore a 10 giorni.

Il Responsabile della Trasparenza cura il monitoraggio e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale www.ostetrichemessina.it.

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

1. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Sulla base dell'indirizzo politico-amministrativo e delle direttive del Responsabile della trasparenza sono attivati, oltre che forme di consultazione in fase di adozione ed in fase di ogni aggiornamento del PTTI, momenti di incontro per discutere sulla tematica della trasparenza ed integrità.

2. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

I flussi informativi sono governati dal Responsabile della trasparenza. I dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dagli artt. 4 e 6 del D. Lgs. n. 33/2013. I dati ed i formati devono essere accessibili ed integri ed in formato pdf. Il Responsabile della trasparenza propone le azioni necessarie per adeguare il sito istituzionale agli standard previsti nelle linee guida per i siti web della P.A. La violazione della disciplina in materia di privacy richiama la responsabilità dei responsabili di procedimento che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

4. MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA.

Il Responsabile della Trasparenza verifica il rispetto dei tempi di pubblicazione e una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 8 del D. Lgs. n. 33/2013, i dati devono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio della medesima tabella <AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE>. Il Responsabile della trasparenza ogni anno dovrà redigere una relazione annuale sullo stato di attuazione del presente Programma.

Sanzioni e responsabilità - Il Responsabile della trasparenza vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e, se accerta violazioni, le contesta al responsabile del procedimento o al referente. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra gli estremi della responsabilità per danno all'immagine.

5. ACCESSO CIVICO

Le novità normative introdotte con il con D. Lgs. n. 97/2016 hanno inciso in maniera significativa sull'istituto dell'accesso civico già disciplinato dal D.lgs. 33/2013. In estrema sintesi è possibile dire che la Trasparenza non è più intesa soltanto come obbligo di pubblicazione, ma anche come "libertà di accesso del cittadino a dati e documenti".

Infatti, l'art. 2 del Decreto, nel modificare l'art. 1 comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013, ha espressamente inserito l'indicazione ulteriore circa lo scopo della trasparenza come "accessibilità totale" al fine non solo di "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" ma anche e soprattutto, al fine "di tutelare i diritti dei cittadini e di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività dell'amministrazione".

Inoltre, l'art. 6, nel novellare l'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, il quale riconosce a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Dunque, mentre prima della riforma "Madia" l'accesso civico si configurava come inadempimento da parte della PA all'obbligo di "pubblicare documenti, informazioni e dati sul proprio sito istituzionale" poiché oggetto di accesso civico erano solo i dati che dovevano obbligatoriamente essere pubblicati, dopo la riforma chiunque può accedere ai dati detenuti dalla PA anche se non compresi in quelli oggetto di pubblicazione.

Pertanto, a fronte della richiesta di accesso civico di dati, documenti e informazioni, il Comitato Centrale deve ai sensi del comma 6 dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 rispondere con provvedimento espresso e motivato: "il procedimento di accesso civico deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza".

Premesso, dunque, che il Consiglio Direttivo, o suo delegato, deve rispondere nel termine predetto con atto motivato, il nuovo art. 6 del D. Lgs. n 33/2013 ha previsto rimedi esperibili dal privato nel caso di rigetto totale o parziale della sua domanda di accesso.

Ai sensi del citato articolo, il richiedente, prima di adire l'Autorità Giurisdizionale, ha la possibilità:

- di presentare una richiesta motivata al RPCT (art. 6 comma 7);
- di presentare un ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (art. 6, comma 8, nel caso di enti locali o di amministrazioni regionali).

Avverso le decisioni di questi due soggetti oppure avverso il primo diniego dell'Ente, il cittadino può proporre ricorso al TAR entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione impugnata ex art. 116 c.p.a.

La richiesta di accesso civico non è soggetta ad alcuna limitazione e non necessita di alcuna motivazione.

Le istanze sono gratuite e vanno presentate al Responsabile della trasparenza all'indirizzo e-mail trasparenza@opome.it visibile sul sito istituzionale: <http://www.ostetrichemessina.it>

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 2021-2023

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale.

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

Art. 2 - Ambito di applicazione.

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

Art.3 - Principi generali

Tutti coloro che operano all'interno del OPO di Messina devono:

- osservare la Costituzione, servendo lo Stato e il Paese e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 97 della Costituzione.
- svolgere i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare e rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di

conflitto di interessi, ed esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia.

- improntare il proprio comportamento alla collaborazione tra l'Ordine ed i soggetti interessati a qualunque titolo all'attività del Ordine stesso.
- nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa assicurare la piena parità di trattamento a parità di condizioni, 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.
- dimostrare la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art.4 - Regali, compensi e altre utilità.

Indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, chi opera all'interno del OPO di Messina non chiede o sollecita, né accetta per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.

Art. 5 - Prevenzione della corruzione.

Chi opera all'interno del OPO di Messina rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Ordine ed in particolare rispetta le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione del Ordine, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al Responsabile della corruzione eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, godendo della tutela dell'anonimato. Le disposizioni a tutela dell'anonimato di cui al presente articolo, oltreché quelle di esclusioni dell'accesso documentale, non si applicano nei casi in cui la legge non lo consenta come nel caso di indagini penali, tributarie e amministrative. Chi opera all'interno del OPO di Messina che a qualunque titolo venga a conoscenza della segnalazione e dell'identità del segnalante è tenuto al rispetto dell'obbligo di riservatezza.

Art. 6 - Trasparenza e tracciabilità.

1. Chi opera all'interno del OPO di Messina assicura il tempestivo adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti e in conformità con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Ordine, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. Chi opera all'interno del OPO di Messina, nello svolgimento della propria attività lavorativa, utilizza sistemi di gestione digitale dei flussi documentali, messi a disposizione dal Ordine, anche al fine di garantire la costante tracciabilità dei documenti e dei processi decisionali adottati

Art. 7 - Comportamento in servizio.

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

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

Art. 8 - Rapporti con il pubblico.

Chi opera all'interno del OPO di Messina in rapporto con il pubblico o con gli utenti del Ordine si identifica ed opera con correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile, favorendo e promuovendo l'uso della posta elettronica certificata. Chi opera all'interno del OPO di Messina che intende utilizzare a scopi scientifici o intellettuali dati in possesso del Ordine comunica preventivamente al presidente del Ordine le informazioni che ritiene di utilizzare, per consentire di verificare l'esclusione della violazione di diritti di terzi. Chi opera all'interno del OPO di Messina opera al fine di assicurare la continuità del servizio e di fornire agli utenti informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità. Chi opera all'interno del OPO di Messina fornisce informazioni sulla struttura, gli uffici, i servizi, gli orari, sui requisiti necessari per l'attuazione dei procedimenti di competenza del OPO, agevola l'accesso ai documenti amministrativi in applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di accesso e trasparenza e, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, rileva il grado di soddisfazione dell'utenza per i servizi erogati dal Ordine e riceve le segnalazioni di eventuali disservizi. Chi opera all'interno del OPO di Messina, compatibilmente con le norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa, osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

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

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

Art. 10 - Disposizioni finali

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