



ORDINE DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA

Province di Catanzaro, Cosenza, Crotone e Vibo Valentia

DELIBERA DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

O ORIGINALE O COPIA	N. 13 del Registro	Del	08.06.2026
Oggetto:	Conferimento di incarico di lavoro autonomo per attività di supporto amministrativo, di segreteria e consulenza in materia di adempimenti ordinistici		

Nella giornata sopra riportata, alle 18.00, in presenza, si è riunito il Consiglio direttivo con la presenza di:

N.	COGNOME E NOME	INCARICO	PRESENZA
1	CALIGIURI MARIA ASSUNTA	PRESIDENTE	SI
2	PAPALEO ALESSANDRA	VICEPRESIDENTE	SI
3	CRISEO NADIA	TESORIERA	SI
4	PONESSA ELISA	SEGRETARIA	SI
5	BRUNI GIUSEPPINA	COMPONENTE	SI
6	GIORDANO CATERINA	COMPONENTE	SI
7	D'AGOSTINO ERICA	COMPONENTE	SI

La dott.ssa Elisa Ponessa, nella sua funzione di segretario verbalizzante, provvede alla redazione del presente verbale.

La dott.ssa Maria Assunta Caligiuri, in qualità di Presidente, presiede la seduta e constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato.

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

VISTI

- il D.L.C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233, recante "Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse";
- il D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221, recante "Approvazione del regolamento per l'esecuzione del D.L.C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233";
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, per quanto applicabile agli Ordini professionali;
- la Legge 11 gennaio 2018, n. 3;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.);
- il Regolamento interno dell'Ordine e, ove applicabile, i regolamenti adottati dalla Federazione Nazionale degli Ordini della Professione di Ostetrica;

CONSTATATO CHE

- a) l'Ordine ha provveduto ad assumere, mediante utilizzo di graduatoria, una risorsa a tempo indeterminato part-time per n. 11 ore settimanali con il profilo di Assistente di Amministrazione, al fine di garantire le attività amministrative e di segreteria dell'Ente, affidando altresì al Dott. Pietro Mancuso gli adempimenti di natura fiscale e contabile;
- b) la Dott.ssa Virginia Amato, Assistente di Amministrazione, ha presentato richiesta di aspettativa non retribuita;
- c) l'assenza della predetta dipendente determina una situazione di carenza di personale qualificato idoneo a garantire gli adempimenti amministrativi e di segreteria dell'Ordine, nonché le attività connesse alla gestione documentale, alla conservazione digitale ai sensi del CAD, agli obblighi di trasparenza e pubblicità, alla protocollazione, al trattamento dei dati personali, agli adempimenti in materia di privacy e a tutte le ulteriori attività proprie di un Ente pubblico non economico;
- d) è stato acquisito il parere dello Studio Commerciale Mancuso, consulente fiscale e contabile dell'Ordine, che ha prospettato la possibilità di ricorrere ad un rapporto di lavoro autonomo, privo di vincolo di subordinazione, per far fronte alle esigenze organizzative dell'Ente;
- e) la normativa vigente consente, ricorrendone i presupposti, il conferimento di incarichi di lavoro autonomo mediante affidamento diretto;
- f) a seguito di confronto con altri Ordini professionali e delle informazioni acquisite presso lo Studio Commerciale Mancuso, è stato individuato il Dott. Francesco Caracciolo quale professionista in possesso di specifica esperienza nel settore, avendo già ricoperto incarichi di consulente amministrativo, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) presso altri Ordini professionali;
- g) in data 15/05/2026 è stato acquisito il curriculum vitae del Dott. Francesco Caracciolo;

PRESO ATTO

- della valutazione positiva del curriculum professionale del Dott. Francesco Caracciolo;
- del parere favorevole espresso dal Consiglio Direttivo;
- della necessità di assicurare la continuità dell'azione amministrativa dell'Ente con la massima tempestività, efficacia ed economicità;

RITENUTO

- di dover sopperire all'eccezionale esigenza organizzativa determinatasi a seguito dell'assenza dell'Assistente di Amministrazione;

- di procedere al conferimento di un incarico di lavoro autonomo, senza vincolo di subordinazione, al Dott. Francesco Caracciolo;

DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di conferire al Dott. Francesco Caracciolo un incarico di lavoro autonomo, senza vincolo di subordinazione, della durata di sei mesi, avente ad oggetto lo svolgimento di attività di supporto amministrativo e di segreteria, nonché di consulenza per gli adempimenti connessi agli obblighi propri dell'Ordine quale Ente pubblico non economico;
2. di stabilire che il compenso complessivo lordo per l'intera durata dell'incarico è determinato in Euro 3.000,00 (tremila/00), comprensivo di ogni onere previsto dalla normativa vigente;
3. di dare atto che la relativa spesa trova copertura sul capitolo di bilancio;
4. di demandare al Presidente dell'Ordine la sottoscrizione del relativo contratto di lavoro autonomo e l'adozione di ogni ulteriore atto conseguente;
5. di demandare al Responsabile del procedimento la trasmissione del presente atto al Collegio dei Revisori dei Conti e agli ulteriori organi competenti per gli adempimenti di rispettiva competenza;
6. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo;
7. di disporre la conservazione del presente atto agli atti dell'Ordine e la sua pubblicazione nelle forme previste dalla normativa vigente.

Letto, firmato e sottoscritto

LA PRESIDENTE
F.TO Dott.ssa Maria Assunta Caligiuri

LA SEGRETARIA
F.TO Dott.ssa Elisa Ponessa

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio online e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ordine della Professione di Ostetrica delle Province di Catanzaro, Cosenza, Crotone e Vibo Valentia, per quindici (15) giorni consecutivi, a partire dalla data odierna, ai sensi dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69 e delle Linee guida ANAC in materia di trasparenza.

Catanzaro,

Il Responsabile della Pubblicazione

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' ALL'ORIGINALE

La presente copia è conforme all'originale conservato agli atti dell'Ordine.

La Segretaria dell'Ordine
Dott.ssa Elisa Ponessa