

COLLEGIO PROVINCIALE DELLE OSTETRICHE DI TARANTO

Piano Triennale per la Prevenzione

Della Corruzione

2014-2016

Programma Triennale per la

Trasparenza e l'Integrità

2014-2016

Codice di comportamento

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data 24/12/2014 con deliberazione n. 279 del Consiglio Direttivo del Collegio

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Ai sensi degli artt. 2e20 del DPR n. 221/50, hanno avuto luogo nei giorni 14/15/16 novembre 2014, le elezioni del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti, i cui componenti sono eletti tra gli iscritti all'albo delle ostetriche.

A seguito della distribuzione delle cariche, tenutasi il giorno 21/11/2014 per il triennio 2015/2017, i due organi risultano così costituiti:

CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Presidente: Epifani Anna Maria
2. Vice Presidente: De Franciscis Giuseppa
3. Segretaria: Rossano Laura
4. Tesoriera: Albano Silvia
5. Consigliera: Chiarulli Lucia
6. Consigliera: Bruni Donata
7. Consigliera: Paparella Anna Rita

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Membro Effettivo - Zagaria Delfina
2. Membro Effettivo - Civitillo Maria Ada
3. Membro Effettivo - Ruggieri Valeria Carmela
4. Supplente: Marseglia Rosaria

PREMESSA

Con delibera n. 145/2014 del 21 ottobre 2014, rubricata “Parere dell’Autorità sull’applicazione della l. n. 190/2012 e dei decreti delegati agli ordini e ai collegi professionali”, l’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC) ha sancito l’applicabilità agli Ordini e Collegi Professionali delle disposizioni di prevenzione della corruzione di cui alla l. n. 190/2012 e decreti delegati.

L’Autorità ha statuito, pertanto, l’obbligo per gli Ordini e Collegi di predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Piano triennale della trasparenza e il Codice di comportamento del dipendente pubblico, di nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, di adempiere agli obblighi in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 e, infine, di attenersi ai divieti in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013.

Il presente documento contiene il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2014-2016 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2014-2016 (PTTI) che, come previsto dall’art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, ne costituisce una sezione.

- 1. Introduzione**
- 2. Entra in vigore, validità ed aggiornamenti**
- 3. Obiettivi, obblighi**
 - 3.1 Obbligatorietà
 - 3.2 Destinatari del piano
- 4. Attività del collegio**
 - 4.1 Organi di governo e controllo
- 5. Gestione del rischio. Individuazione delle aree di rischio**
 - 5.1 Aree sensibili
 - 5.2 Aree di rischio comuni e obbligatorie
 - 5.3 Valutazione del rischio
 - 5.4 Criteri utilizzati
 - 5.5 Misure di prevenzione e controllo del rischio
 - 5.6 Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità
- 6. Whistleower – tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**
- 7. Disposizioni in merito alla rotazione del personale**
- 8. La formazione e la comunicazione**
- 9. Forme di consultazione in sede elaborazione e/o di verifica del P.T.P.C.**
- 10. Monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C. ed aggiornamento del piano**
- 11. Il responsabile della prevenzione della corruzione**

12. Elenco dei reati

13. Quadro normativo



*Piano Triennale per la
Prevenzione della Corruzione
(P.T.P.C.)
2014 - 2016*

1.INTRODUZIONE

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) del Collegio Provinciale delle Ostetriche di Taranto è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012, utilizzando come guida il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), ed è stato approvato dal Consiglio del Collegio con delibera n 279 del 23/12/2014 dove si è provveduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato individuato nella figura del segretario del Collegio: l'Ostetrica la dott.ssa Rossano Laura

- Collabora alla predisposizione del Piano triennale;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

A tal proposito, ha deliberato di dare avvio a quell'insieme di iniziative e di misure per la promozione dell'integrità e della trasparenza nonché della prevenzione della corruzione. Le specifiche iniziative e misure volte a prevenire i reati di corruzione sono strutturate in questo documento quale guida fondamentale per i soggetti interni al collegio e per i soggetti esterni che, direttamente o indirettamente, abbiano interesse a che il collegio operi e agisca in un contesto sfavorevole alla corruzione.

Coerentemente con il sistema di *governance* del collegio i destinatari diretti del PTPC, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), sono il presidente, i componenti del consiglio 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 il collegio.

Il quadro normativo ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012, d.lgs. n. 39/2013, legge n. 98/2013), di trasparenza (d.lgs. n. 33/2013) facendo sorgere un'esigenza di coordinamento delle diverse disposizioni.

Per la redazione del PTPC, è stato seguito un percorso, che ha visto coinvolti i membri del Consiglio del Collegio, coordinati dal RPC.

2. ENTRATA IN VIGORE, VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTI

Il PTPC, che entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio del Collegio, ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

In ogni caso, il Consiglio si riserva ogni revisione, modificazione o integrazione che risultasse opportuna o necessaria a predisporre nuove misure atte a prevenire il rischio di corruzione. Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPC provvederà, a proporre al Consiglio del Collegio la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPC potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente

documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

L'aggiornamento annuale del PTPC dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

1. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione e delle previsioni penali;
2. i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione degli ordini e collegi (es.: l'attribuzione di nuove competenze);
3. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
4. le modifiche intervenute nelle misure predisposte dal Collegio per prevenire il rischio di corruzione

3. OBIETTIVI E OBBLIGHI

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

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei soggetti destinatari intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali, ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Inoltre, il PTPC è finalizzato anche a determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone il collegio a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze, anche sul piano penale, a carico del soggetto che commette la violazione.

In particolare il piano risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per tali attività meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il piano ha quindi 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;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra il collegio e i soggetti che con lo stesso intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare e vigilare sul rispetto delle disposizioni relative alla inconferibilità e alla incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

3.1 Obbligatorietà

È fatto obbligo a tutti i soggetti coinvolti che devono 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.

3.2 Destinatari del Piano

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 sono stati identificati come destinatari del PTPC:

1. i componenti del Consiglio;
2. i revisori dei conti;
3. i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

4. ATTIVITÀ DEL COLLEGIO

Il Collegio è un ente di diritto pubblico non economico istituito e regolamentato da apposite leggi (D.L.C.P.S. 233/46 e D.P.R. 221/50). I primi collegi sono stati istituiti nel 1954 con Legge 29 ottobre 1954, n. 1049.

Le attività svolte dal collegio sono le seguenti:

- rappresenta l'Albo professionale delle ostetriche;
- tutela il cittadino che ha il diritto di ricevere prestazioni sanitarie da personale qualificato, in possesso di uno specifico titolo di studio abilitante;
- rappresenta la categoria professionale presso le istituzioni pubbliche e private;
- tutela le ostetriche /o iscritti all'albo nella loro professionalità esercitando il potere di disciplina e di difesa degli interessi dei professionisti, contrastando l'abusivismo, vigilando sul rispetto del codice deontologico, esercitando il potere tariffario, favorendo la crescita culturale degli iscritti, garantendo l'informazione, offrendo servizi di supporto per un corretto esercizio professionale.

Di seguito sono riportate due tabelle, da non ritenersi esaustiva, delle attività di pertinenza

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA/ISTITUZIONALE	
Assistenza Organi Istituzionali	Pubbliche relazioni
Rapporti con Collegi provinciali	Preparazione riunioni
Informazioni fornite	Organizzazione congressi, convegni, corsi agg.
Verbali e delibere	Elaborazione pareri di competenza
Elaborazione e stesura relazioni	Agenda impegni e scadenario
Disbrigo corrispondenza (protocollo)	Gestione Albo
Archiviazione documentazione	Gestione sito web e strumenti di digitalizzazione
Attività di studio e ricerca	Consultazione/informativa

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA/CONTABILE E GIURIDICA	
Gestione delibere di spesa	Elaborazione e stesura bilancio preventivo
Rapporti con la Banca	Gestione adempimenti contributivi
Procedure di acquisizione di beni e servizi	Redazione denunce obbligatorie
Rapporti fornitori, contratti, convenzioni	Rapporti banche ed uffici contabili
Gestione incasso quote	Gestione rimborsi organi elettivi
Controllo regolarità incassi	Redazione libri contabili
Emissione mandati	Riunioni CD e Revisori Conti
Emissione reversali	Elaborazione pareri di competenza
Elaborazione e stesura conto consuntivo	Studio documenti, atti parlamentari e normativa
Lettura stampa e novità legislative	Attività di studio e ricerca

4.1 Organi di governo e controllo

L'organo di governo del Collegio è il Consiglio Direttivo, che si rinnova ogni triennio attraverso una consultazione elettorale di tutti gli iscritti.

Ogni Consiglio distribuisce al proprio interno le cariche di presidente, vicepresidente, segretario e tesoriere; il presidente ha la rappresentanza del Collegio provinciale ed è membro di diritto del Consiglio Nazionale.

Il Collegio dei Revisori dei Conti è formato da tre componenti effettivi e uno supplente che vengono eletti dagli iscritti e hanno il compito di vigilare sulla corretta gestione finanziaria dei bilanci del Collegio.

L'elenco dei membri degli organi sopra menzionati viene allegato al presente piano ed aggiornato ad ogni modifica.

5.GESTIONE DEL RISCHIO. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

In osservanza a quanto disposto dalla Legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., si è proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo: le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della Legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al P.N.A.

5.1 aree sensibili (Art. 1 comma 16 Legge n. 190 del 2012)

Le aree di rischio individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della Legge n. 190 del 2012 sono le seguenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato D. Lgs. n.150 del 2009.

5.2 aree di rischio comuni e obbligatorie

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento

2. Progressioni di carriera

3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

5.3 Valutazione del rischio

Sulla base dei criteri indicati nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione si è provveduto alla valutazione del grado di esposizione alla corruzione delle aree. La valutazione del rischio è effettuata su ogni attività inerente alle aree di rischio sopraindicate.

A tal proposito si riporta la tabella indicata nell'allegato 5.

5.4 Criteri utilizzati:

FREQUENZA DELLA PROBABILITÀ	VALORE
Nessuna probabilità	0
Improbabile	1
Poco probabile	2
Probabile	3
Molto probabile	4
Altamente probabile	5

IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALORE
Nessun impatto	0
Marginale	1
Minore	2
Soglia	3
Serio	4
Superiore	5

Metodologia utilizzata: In osservanza dei chiarimenti forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica viene individuata la media aritmetica dei valori di probabilità e d'impatto. I due indici vengono moltiplicati dando il risultato complessivo del rischio. Tale livello di rischio corrisponderà ad un valore numerico crescente da 0 fino ad un livello massimo di 25 consistente in rischio estremo.

AREA A) Acquisizione e progressione del personale

PROBABILITÀ	
Discrezionalità	1
Rilevanza esterna	4
Complessità del processo	1
Valore economico	1
Frazionabilità del processo	1
Controlli	2
Valore di probabilità medio	1,67

IMPATTO	
Impatto organizzativo	1
Impatto economico	1
Impatto reputazionale	0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	1

Valore di impatto medio	0,75

AREA B) Affidamento di lavori servizi e forniture

PROBABILITÀ		IMPATTO	
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	2	Impatto reputazionale	1
Valore economico	5	Impatto organizzativo,economico e sull'immagine	2
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	2	-----	
Valore di probabilità medio	2,83	Valore di impatto medio	1,25

AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato
per il destinatario

PROBABILITÀ		IMPATTO	
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	2	Impatto reputazionale	1
Valore economico	2	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
Frazionabilità del processo	1	----	
Controlli	2	----	
Valore di probabilità medio	2,33	Valore di impatto medio	1,5

AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per
il destinatario

PROBABILITÀ		IMPATTO	
Discrezionalità	4	Impatto Organizzativo	1
Rivelazione esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	2	Impatto reputazionale	1
Valore economico	4	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	1
Frazionabilità del processo	1	-----	1
Controllo	2	-----	
Valore di probabilità medio	3	Valore di impatto medio	1

AREA E) Corso di formazione per le ostetriche

PROBABILITÀ		IMPATTO	
Dscrezionalità	2	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	2	Impatto economico	1
Complessità del processo	2	Impatto reputazionale	1
Valore economico	2	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
Frazionabilità	1	----	
Controllo	2	----	
Valore di probabilità	1,8 3	Valore di impatto medio	1,5

RISCHIO COMPLESSIVO PER AREA:

Rischio Complessivo	Valore
Area A	1,25
Area B	3,54
Area C	3,50
Area D	3,00
Area E	2,75

5.5 misure di prevenzione e controllo del rischio

Nell'ambito del Collegio, le norme e i regolamenti interni riguardanti lo svolgimento dell'attività amministrativa assicurano lo svolgimento delle attività amministrative e il rispetto dei principi di legalità ed etica. Considerata comunque l'attività effettivamente svolta dal Collegio e tenuto conto del grado di rischio così come emerso dalla valutazione di cui sopra si ritiene opportuno definire ulteriori misure con l'obiettivo di prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Per quanto riguarda l'area ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE al momento il Collegio non prevede assunzioni. Nel caso in cui ci fosse la necessità di procedere con eventuali assunzioni verrà indetto un concorso pubblico e il relativo bando sarà pubblicato, oltre che ove normativamente previsto, anche sul sito del Collegio. Per garantire la correttezza

del bando, tra i consiglieri, verrà nominato un responsabile il cui nominativo sarà indicato nel bando di concorso; egli potrà ricoprire tale incarico soltanto una volta per mandato. Al momento nessun bando è in fase attuativa. La procedura avrà attuazione nel momento in cui si verificherà la necessità di assumere del personale.

Per quanto riguarda l'area AREA AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SEVIZI E FORNITURE il conferimento di incarichi a professionisti specializzati, la cui collaborazione si dovesse rendere utile, nonché l'eventuale stipula di convenzioni con gli stessi, avverrà con delibera del consiglio adottata con maggioranza ordinaria.

Il Consiglio, con la stessa maggioranza, potrà prevedere che il conferimento di specifici incarichi o l'affidamento di lavori, servizi o forniture avvenga con bando di gara. In tali casi il Consiglio predisporrà i capitolati e i preventivi verranno presi in considerazione soltanto se presentati in busta chiusa. Le buste saranno aperte solo dopo la chiusura del termine ultimo di presentazione previsto, a pena di decadenza nel bando di gara. L'apertura avverrà per mano del responsabile durante la seduta del consiglio davanti ai consiglieri presenti, che dovranno essere in numero non inferiore alla metà più uno degli stessi. Fra questi dovrà essere necessariamente presente il tesoriere. Il risultato del bando con l'indicazione del vincitore sarà pubblicato nel sito del Collegio. Tali procedure hanno lo scopo di ridurre le opportunità che il rischio di corruzione si realizzi e avranno attuazione immediata.

Per quanto riguarda l'AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO Al fine di ridurre eventuali fenomeni corruttivi, ogni provvedimento sarà adottato con procedimento che rispetti le linee guida dettate a livello nazionale e i

regolamenti interni. Inoltre, ogni provvedimento sarà debitamente motivato e dovrà indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione. Tutta la documentazione in entrata e in uscita inerente l'adozione del provvedimento sarà immediatamente protocollata con numero progressivo e datata. Il responsabile dell'attuazione delle presente procedure sarà il responsabile della singola area interessata, individuato nel regolamento interno. Tempistica di attuazione: immediata.

Per quanto riguarda l'AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO al momento non sono previsti provvedimenti rientranti nella presente area. Laddove si rendesse necessaria l'adozione di un simile provvedimento, sarà pubblicato nel sito con l'indicazione dell'importo erogato e si provvederà all'aggiornamento del presente documento con descrizione dettagliata della procedura applicata.

Per quanto riguarda l'AREA CORSI DI FORMAZIONE PER le ostetriche, Il Collegio organizza corsi di formazione aperti ai propri iscritti o agli iscritti degli altri collegi. La programmazione dei corsi di formazione viene resa nota mediante la pubblicazione sul sito istituzionale. Ogni singolo corso di formazione prevede la presenza di un responsabile, il quale stabilirà le modalità di partecipazione al corso e ne curerà l'organizzazione. Qualora, per l'organizzazione del corso, si rendesse necessario l'intervento di un professionista specializzato o esperto della materia oggetto del corso, l'incarico di quest'ultimo sarà conferito con le medesime modalità indicate nell'area affidamento di lavori, servizi e forniture.

5.6 Verifica sulla insussistenza di Inconferibilità e Incompatibilità

Il collegio dà 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.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità in capo ai dipendenti ed ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi ai sensi del D. Lgs. n. 39 del 2013. L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, il Collegio provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

6. WHISTLEOWER – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower; è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui il collegio intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione. L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi

dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPC in qualsiasi forma. Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti. Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunti dal RPC, considerata la coincidenza, le comunicazioni dovranno essere indirizzate al Presidente del collegio, che ne darà informazione agli altri componenti del Consiglio.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il RPC si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

8.LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

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 e per una fattiva attività di prevenzione della corruzione.

La legge prevede la necessità di prevedere dei programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione. A tale scopo per i dipendenti, per i consiglieri, per il responsabile per la prevenzione della corruzione e per gli iscritti eventualmente interessati saranno organizzati approfondimenti e aggiornamenti sulla normativa in tema di anticorruzione e trasparenza. Tramite l'attività di formazione il collegio intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano

Tenuto conto della natura dell'attività svolta dal collegio e del *background* culturale e professionale di chi vi lavora, ovvero considerate le competenze e le conoscenze in tema di anticorruzione già possedute dal personale, la formazione sarà rivolta principalmente a favorire il confronto con esperti del settore e la condivisione di esperienze e di pratiche con organizzazioni nazionali che operano nel campo della prevenzione e del contrasto della corruzione.

L'obiettivo minimo generale è quello di erogare mediamente 6 ore di formazione sui seguenti ambiti tematici:

- sistemi informativi gestionali per aumentare il livello di trasparenza interno e per il monitoraggio delle misure previste dal Piano;
- *open data* e principi dell'*open government*;
- contratti e gestione degli appalti;
- normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio.

Su tale tema si prevedono giornate di formazione da effettuare a rotazione per tutti gli interessati, entro il 31/12/2015.

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutte le iscritte al collegio e ai consulenti per invitarli a prendere visione del PTPC.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PTPC, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito del collegio nella sezione "Amministrazione Trasparente –Piano Anti corruzione" dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla homepage.

9. FORME DI CONSULTAZIONE IN SEDE ELABORAZIONE E/O DI VERIFICA DEL P.T.P.C

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

1. Collegi provinciali e interprovinciali delle ostetriche
2. Ostetriche iscritte all'albo
3. Cittadini (tramite apposito comunicato stampa)
4. Ministero della Salute (Dipartimento professioni sanitarie)
5. Presidenza del Consiglio – Funzione pubblica
6. Anac
7. Sindacati
8. 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 Collegio al termine di scadenza della consultazione, non inferiore a 10 giorni.

10.MONITORAGGIO SULL'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:

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

11. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il RPC è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, il Consiglio ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura della segretaria la dott.ssa Rossano Laura.

Le ridotte dimensioni organizzative del collegio e la previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1 secondo cui "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione" non consentono di designare quale RPC un soggetto rispondente alle caratteristiche richieste nonché privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio.

A tal proposito, è legittimo attendersi chiarimenti in merito all'individuazione di tale figura all'interno degli Ordini e Collegi Professionali.

La durata dell'incarico di RPC è pari alla durata dell'incarico di segretario, 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.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPC dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni del collegio, nei limiti della disponibilità di bilancio, e ha 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 di procedura penale. Le responsabilità del RPC sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012.

12. ELENCO DEI REATI

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 della FNCO 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.).

12. QUADRO NORMATIVO

Decreto Legislativo del Capo Provisorio 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);

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);

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);

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);

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);

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“;

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”;

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, del 14-8-2012)

Legge 6 novembre 2012, n. 190. “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;

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

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);



*Programma triennale
Per la trasparenza e l'integrità
(P.T.T.I.)
2014 – 2016*

- 1. Introduzione: Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità (p.t.t.i.) D. Lgs. N. 33/2013**
- 2. Obiettivi del Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità**
- 3. Adeguamento del piano e clausola di rinvio**
- 4. Le principali novità**
- 5. Procedimento di elaborazione e adozione del programma**
- 6. Iniziative di comunicazione della trasparenza**
- 7. Processo di attuazione del programma**
- 8. Misure di monitoraggio e vigilanza**
- 9. L'accesso civico**
- 10. Codice di comportamento**

1. INTRODUZIONE: PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.) D. LGS. N. 33/2013

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 33 del 2013, costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano di Prevenzione della Corruzione. La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Con il termine "trasparenza" si intende accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, al fine di favorire il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. A tal fine, il Programma definisce le modalità di attuazione degli obblighi in tema di Trasparenza previsti dalla normativa vigente e disciplina i rapporti con gli utenti sotto il profilo della tipologia e dei costi dei servizi resi. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è aggiornato con cadenza annuale con controllo da parte del responsabile sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, nonché sulla completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Dell'aggiornamento sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale del Collegio nella sezione dedicata ("trasparenza"). I dati pubblicati sono da considerarsi pubblici e possono essere riutilizzati ai sensi dell'art. 7 D. Lgs. n. 33/2013. Il Collegio si impegna a adottare un programma per la rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti. Il Collegio, infine, assicura la piena attuazione del diritto di accesso civico, di cui all'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, consentendo ai cittadini, alle associazioni e alle imprese l'accesso ai dati dell'ente. A tal fine, si ribadisce che la richiesta di accesso civico 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 dell'Amministrazione. Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e controlla la regolare attuazione del procedimento conseguente alla richiesta pervenuta.

2.OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Per raggiungere l'adeguato livello di trasparenza vengono individuati i seguenti obiettivi da perseguire:

- 1) Pubblicazione nel sito istituzionale, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Collegio come previsto dalla normativa in materia di trasparenza;
- 2) Accesso libero al sito istituzionale senza necessità di registrazione;
- 3) Monitoraggio e controllo semestrale da parte del Responsabile della trasparenza, o dai suoi collaboratori, sull'adempimento regolare degli obblighi di pubblicazione e sulla completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate;

3.ADEGUAMENTO DEL PIANO E CLAUSOLA DI RINVIO

Il presente Piano di avvio potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia. In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Agenzia.

Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal

Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con provvedimento del Direttore Generale. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata

del documento sul sito istituzionale dell’Agenzia nella sezione “Trasparenza” nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia con particolare riferimento alla Legge n. 190 del 2012, il D. Lgs. n. 33 del 2013 e il D. Lgs. n. 39 del 2013.

4.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 2014-2016.

5.PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

L’obiettivo assunto quale obiettivo strategico è l’adeguamento del collegio 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 collegio 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.

Nelle more del raggiungimento dell’obiettivo strategico sopra delineato si garantiscono, con il presente piano, i collegamenti necessari con il redigendo ed esistente meccanismo di valutazione e misurazione della performance per l’anno 2015.

L'obiettivo è quindi far conoscere, a chiunque ne abbia interesse, l'ufficio responsabile e i tempi per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari e dei componenti degli organi d'indirizzo politico, amministrativo e di controllo del collegio, coinvolti in tale processo di trasparenza.

Altro e fondamentale obiettivo è garantire la conoscenza diffusa e l'accessibilità totale delle informazioni relative al modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie; così la conoscenza della situazione reddituale e patrimoniale dei componenti degli organi d'indirizzo politico-amministrativo nonché il contestuale svolgimento di altre cariche o incarichi consente, oltre che di controllare eventuali arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato, verificare che la funzione sia svolta in ossequio all'art. 97 della Costituzione ovvero l'imparzialità richiesta per ogni carica o ufficio pubblico.

Il Responsabile della trasparenza promuove specifiche azioni formative a beneficio del personale in materia di trasparenza, cura il monitoraggio e la misurazione della qualità, della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale www.ostetrichetaranto.it

6.INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Sulla base dell'indirizzo politico-amministrativo e delle direttive del Responsabile della trasparenza si programmeranno, oltre, che forme di consultazione in fase di adozione ed in fase di ogni aggiornamento del PTTI, anche specifici incontri sul tema della trasparenza. Una volta l'anno sarà organizzata la giornata della trasparenza ed in tale occasione il Responsabile esporrà

sinteticamente gli obiettivi conseguiti nel periodo di riferimento dando, successivamente, spazio alle domande e agli interventi dei soggetti interessati, anche esterni, al collegio.

7.PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Responsabile della trasparenza impartisce apposite direttive, per assicurare il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione <<Amministrazione Trasparente>> del sito web del collegio. I responsabili di procedimento verificano, per quanto di competenza, l'esattezza, la completezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di assecondare le misure previste dal Garante per la protezione dei dati personali.

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.

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

Il Responsabile della Trasparenza assicura il monitoraggio degli adempimenti, predisponendo un documento di controllo ed uno scadenario.

Il Responsabile della trasparenza vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e, se accerta violazioni. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra gli estremi della responsabilità per danno all'immagine. L'inadempimento è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato del Responsabile della trasparenza e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale dei responsabili di procedimento e del restante personale.

9.L'ACCESSO CIVICO

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

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

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:

- 1) all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- 2) al vertice politico dell'amministrazione, all'O.I.V./Struttura equivalente ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile della trasparenza ha delegato a ricevere le richieste di accesso civico il funzionario responsabile dell'Area affari istituzionali ed amministrativi.

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 2014-2016

10.CODICE DI COMPORTAMENTO

Tutti i componenti il Collegio e tutti i dipendenti, devono rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici Ogni violazione del codice di comportamento dovrà essere segnalata al responsabile della prevenzione della corruzione e dovrà da questi essere portata all'attenzione del consiglio, alla prima riunione dello stesso.