

Ai sensi dell'art. 1 comma 5 della Legge n. 190/2012 recante "disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del Dlgs. N. 165/2001 sono tenute ad adottare un Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Piano triennale disciplina l'attuazione della strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Il Piano, infatti, nel rispetto della normativa vigente in materia, nonché delle direttive e delle linee guida dettate dalle componenti Istituzione, individua e analizza le attività dell'amministrazione a rischio di corruzione e formula un programma di misure concrete volte a prevenire il verificarsi di tale rischio.

- Piano Triennale - Piano di prevenzione della corruzione
- Risultati rischio

**COLLEGIO PROVINCIALE IPASVI**

**DI CUNEO**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione**

**P.T.P.C.**

**2015/2017**

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione: Dott.ssa Nadia Toselli

Adottato dal Consiglio Direttivo del Collegio Provinciale IPASVI di Cuneo

Delibera n. 285/2014 del 29 dicembre 2014

Publicato sul sito Internet (Sezione “amministrazione trasparente”)

[www.ipasvicuneo.org](http://www.ipasvicuneo.org)

amministrazione.trasparente@ipasvicn.postecert.it

## Premessa

Ai sensi dell'art. 1 comma 5 della Legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. lgs. N. 165/2001 sono tenute ad adottare un Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Piano triennale disciplina l'attuazione della strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Il Piano, infatti, nel rispetto della normativa vigente in materia, nonché delle direttive e delle linee guida dettate dalle componenti istituzionali, individua e analizza le attività dell'amministrazione a rischio di corruzione e formula un programma di misure concrete volte a prevenire il verificarsi di tale rischio.

Le finalità e gli obiettivi del Piano sono:

- Prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione del Collegio al rischio di corruzione;
- Evidenziare e valutare tutte le aree nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, sia tra le attività indicate dalla Legge 190/2012 /art. 1 comma 16 sia fra quelle specifiche svolte dal Collegio;
- Indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- Garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei settori sensibili;
- Assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

Specifica sezione del Piano è costituita dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, in applicazione del D. lgs. n. 33/2013, poiché la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Ai fini della predisposizione e dell'attuazione del Piano, il Consiglio Direttivo del Collegio ha individuato, ai sensi dell'art. 1, comma 7 L. n. 190/2012, il responsabile della prevenzione della corruzione.

Tale figura coincide con il responsabile della trasparenza e si occupa di vigilare e garantire l'applicazione del piano di prevenzione della corruzione e di quello per la trasparenza, nonché il rispetto del codice di comportamento dei dipendenti e delle norme in materia di inconfirabilità e incompatibilità.

Nell'ambito del Collegio Provinciale Ispasvi di Cuneo, il responsabile designato è la Dott.ssa Nadia Toselli, segretario del Consiglio Direttivo.

La scelta del responsabile è stata effettuata nel rispetto delle direttive dettate dalla Legge 190/2012, dalla P.N.A. e dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 tenuto conto delle specificità e del ristretto apparato organizzativo del Collegio.

Va infine tenuto presente che il piano potrà essere oggetto di future integrazioni e/o modifiche, in considerazione delle eventuali esigenze che si riterrà necessario soddisfare.

## **1. Processo di adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione**

Il presente piano è stato approvato dal Consiglio Direttivo del Collegio provinciale Ispasvi di Cuneo con delibera n. 285/2014 del 29 dicembre 2014 su proposta del responsabile della Prevenzione, della Corruzione designato, Dott.ssa Nadia Toselli, la cui nomina è stata confermata nella medesima delibera.

Per l'elaborazione del presente piano è stata seguita una procedura di consultazione dei seguenti soggetti interni all'amministrazione:

- Rieffel Nicole Impiegata Amministrativa del Collegio

Sono coinvolti inoltre i seguenti soggetti esterni all'Amministrazione incaricati dal Consiglio

- Avvocato Soleri Maria Grazia del foro di Cuneo

Le consultazioni sono avvenute attraverso specifici incontri aventi ad oggetto il tema della prevenzione della corruzione, consultazioni tramite posta elettronica ed orali.

Il presente Piano, dopo l'approvazione, verrà tempestivamente pubblicato e sarà consultabile sul sito Internet istituzionale dell'Ente.

Copia appositamente vidimata con timbro del Collegio e firma del Presidente sarà appesa sulla bacheca della Sede in Via Bassignano n. 65 – Cuneo -.

## **2. Gestione del rischio**

### **2.1 – Individuazione delle Aree di Rischio obbligatorie**

L'art. 1, comma 16 della Legge n. 190/2012 indica le seguenti attività come i settori di attività dell'Amministrazione in cui è più elevato il rischio che il fenomeno corruttivo si verifichi:

- a) Autorizzazione e concessione;
- b) Scelta del contraente per l'affidamento dei 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 D. lgs. 12/4/2006, n. 163;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni 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'art. 4 del citato Decreto legislativo n. 150 del 2009.

Sulla scorta di tale indicazioni, l'allegato 2 del Piano Nazionale anticorruzione individua le aree di rischio (articolate in sottoaree) obbligatorie per tutte le Amministrazioni. Esse sono le seguenti:

- A) Area acquisizione e progressione del personale
  - Reclutamento
  - Progressione di carriera
  - Conferimento 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 anomalie delle offerte
  - 7) Procedure negoziate
  - 8) Affidamenti diretti
  - 9) Revoca del bando

- 10) Redazione del cronoprogramma
  - 11) Variazioni 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 (Nota 1)
- 1) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'An
  - 2) Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
  - 3) Provvedimenti amministrativi vincolati all' an e a contratto 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 e immediato per il destinatario
- 1) Provvedimenti amministrativi vincolati all' an
  - 2) Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolati
  - 3) Provvedimenti amministrativi vincolati all' 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

Nota 1 – la discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la Legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

- 1) An: la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
- 2) Quid: il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
- 3) Quo modo: modalità accessorie inerenti gli eventuali accidenti (forma)
- 4) Quando: momento in cui adottare il provvedimento.

### **2.1.1. Altre aree di rischio**

Alle aree sopra indicate si aggiungono le ulteriori aree individuate nell'ambito del Collegio, in base alle sue specificità funzionali:

E. Gruppo di ricerca

F. Composizione di Commissioni di tesi di laurea universitarie;

G. Fornitura di corsi di formazione per infermieri.

H. Composizioni di Commissioni O.S.S.

I. Composizioni di commissione Esami comunitari ed extracomunitari

L. Procedimenti disciplinari

M. Iscrizione e cancellazione dall'Albo

N. Concorsi per premiazioni tesi di laurea o altro elaborato o lavori di ricerca (in tale ipotesi, qualora il Collegio corrisponda al vincitore un premio in denaro o un altro vantaggio economico, si rientra nella lett. C) del comma 16 dell'art. 1 L. 190/12, richiamato dal comma 9 del medesimo articolo)

### **2.2 Valutazione delle aree di rischio**

La valutazione del rischio è effettuata su ogni attività inerente alle aree di rischio sopraindicate.

La metodologia di valutazione si riferisce al grado di esposizione alla corruzione delle aree, calcolato sulla base dei criteri indicati nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione.

In particolare, l'analisi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi (probabilità) e delle conseguenze che produce (impatto)

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni di seguito riportate.

I livelli di rischio sono espressi con valore numerico, il cui risultato massimo è 25, corrispondente al livello di rischio più alto.

Pertanto, indicativamente i valori di rischio risultanti dal calcolo che presentano un indice numerico uguale o inferiore a 8,33, corrispondono ad un rischio limitato; i valori compresi fra 8,34 e 16,67, indicano un rischio medio; infine i valori superiori a 16,67 fino a 25 rappresentano un rischio elevato.

Risultati derivanti dalla tabella di calcolo nota. 2

Area A) Acquisizione e progressione del personale.

Risultato valutazione complessiva del rischio: 1,83 = rischio limitato

Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture,

Risultato valutazione complessiva del rischio: 2,50 = rischio limitato

Nota 2 – Al presente piano viene allegato una analitica tabella di calcolo contenente le singole valutazioni, la metodologia e l'indicazione di lettura delle valutazioni delle aree di rischio.

Ad essa è inoltre allegato per semplicità di lettura l'allegato 5 del P.N.A.

Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti e immediato per il destinatario;

Risultato valutazione complessiva del rischio 3,25 rischio limitato

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

Risultato valutazione complessiva del rischio 2,00 rischio limitato

Area E) Gruppi di ricerca

Risultato valutazione complessiva del rischio 3,34 Rischio limitato

Area F) Composizione commissioni di tesi universitarie;

Risultato valutazione complessiva del rischio 2,91 Rischio limitato

Area G) Organizzazione corsi di formazione per infermieri;

Risultato valutazione complessiva del rischio 2,29 Rischio limitato

Area H) Composizione commissioni O.S.S.

Risultato valutazione complessiva del rischio 3,0 Rischio limitato



Area I) Composizione commissione esami per infermieri comunitari ed extracomunitari

Risultato valutazione complessiva del rischio 1,37 Rischio limitato

Area L) Procedimenti disciplinari

Risultato valutazione complessiva del rischio 2,71 Rischio limitato

Area M) Iscrizioni e cancellazione dall'albo

Risultato valutazione complessiva del rischio 1,50 Rischio limitato

Area N) Concorsi per premiazioni, tesi di laurea o altro elaborato su lavori di ricerca,

Risultato valutazione complessiva del rischio 1,37 Rischio limitato

### **2.3 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.**

Nell'ambito del Collegio sono già vigenti norme e regolamenti interni volti ad assicurare lo svolgimento delle attività amministrative nel rispetto dei principi di legalità ed etica.

Tali misure sono indicate nelle schede che seguono.

Inoltre, per tutte le aree infra menzionate, il responsabile della prevenzione della corruzione dovrà riferire senza indugio al Consiglio le circostanze rilevate che possano pregiudicare la piena attuazione delle finalità del presente piano.

Egli dovrà altresì monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti – compresi quelli interni del Collegio – per la conclusione dei procedimenti.

Il responsabile della prevenzione della corruzione dovrà inoltre monitorare i rapporti tra il Collegio e i soggetti che con esso stipulino contratti o siano 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 membri del Consiglio o i dipendenti del Collegio.

In considerazione dell'attività effettivamente svolta dal Collegio e tenuto conto del grado di rischio così come è emerso dalla valutazione di cui sopra (par. 2.3) è intendimento del Collegio apportare ulteriori misure con l'obiettivo di prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Tali misure sono indicate nelle schede che seguono:

#### scheda A

##### Area acquisizione e progressione del personale

Con l'obiettivo di eliminare ogni possibile rischio corruttivo, l'attuale procedimento per l'assunzione e progressione di carriera del personale sarà arricchito da ulteriori accorgimenti.

Il bando di concorso pubblico sarà pubblicato, oltre che ove normativamente previsto, anche sul sito del Collegio.

Il responsabile sarà indicato nel bando di concorso, sarà individuato tra i consiglieri a maggioranza degli stessi e potrà ricoprire tale incarico soltanto una volta per mandato elettivo. Egli verificherà la puntuale pubblicazione ed il rigoroso rispetto delle procedure.

Al momento non sono previste assunzioni pertanto nessun bando è in fase attuativa.

Le misure verranno applicate in concomitanza del prossimo bando di concorso.

#### Scheda B

##### Area affidamento dei lavori, servizi e forniture

L'affidamento di lavori, servizi, forniture e il conferimento di incarichi a professionisti specializzati, la cui collaborazione si dovesse rendere utile, nonché l'eventuale stipula di convenzione 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 e l'affidamento di lavori, servizi o forniture avvenga con bando di gara.

In tali casi il Consiglio predisporrà i capitolati ed 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 del 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 + 1 degli stessi.

Tra 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.

## Scheda C

### 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 data.

Il responsabile dell'attuazione delle presenti procedure sarà il responsabile della singola area interessata, individuato nel regolamento interno.

Tempistica di attuazione: immediata.

## Scheda D

### AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Il consiglio ritiene che fra le attività del collegio non siano previsti provvedimenti rientranti nella presente area.

Laddove si rendesse necessaria l'adozione di un simile provvedimento, saranno attuate le medesime misure previste dalla precedente scheda C e, al fine di prevenire ulteriormente il rischio corruttivo i provvedimenti saranno pubblicati nel sito con l'indicazione dell'importo erogato.

## SCHEDA E

### AREA GRUPPI DI RICERCA

Il gruppo di ricerca viene formato con delibera del Consiglio, adottata con la maggioranza ordinaria. I componenti sono nominati con bando pubblicato sul sito.

Sarà inoltre pubblicato un bando con la tipologia di borsa di studio che sarà erogata al vincitore.

L'erogazione dell'importo avverrà per fasi successive rigorosamente stabilite dal Consiglio.

Il responsabile, designato tra i consiglieri con lo stesso provvedimento di adozione del gruppo, vigilerà sull'avanzamento del progetto e relazionerà al Consiglio Direttivo sull'andamento del gruppo e sui risultati della ricerca.

Egli esprimerà parere sul risultato del progetto.

Ciascun consigliere non può essere designato responsabile per più di un gruppo di ricerca per ogni mandato elettivo.

L'adozione del gruppo, l'avanzamento del progetto ed il risultato della ricerca saranno pubblicati sul sito del Collegio.

Queste procedure saranno adottate a partire dal prossimo progetto di ricerca.

#### SCHEDA F

##### AREA COMMISSIONI DI TESI DI LAUREA UNIVERSITARIE

Verranno pubblicati sul sito del Collegio i requisiti e le modalità di domande per la partecipazione degli iscritti alla partecipazione delle tesi di laurea.

Le domande saranno ritualmente protocollate con numero progressivo e data.

In base alle domande pervenute ed ai requisiti richiesti il consiglio individua con delibera gli iscritti che andranno a comporre le commissioni.

Per ogni pubblicazione sarà individuato un responsabile che presenterà le domande al Consiglio.

L'adozione della presente procedura è immediata.

#### Scheda G

##### AREA CORSI DI FORMAZIONE PER TUTTE LE PROFESSIONI SANITARIE

Il Collegio organizza corsi di formazione aperti ai propri iscritti o iscritti di altri collegi e/o altre professioni sanitarie.

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 progettista, il quale stabilirà le modalità di partecipazione al corso (progettazione evento) e ne curerà l'organizzazione.

Qualora, per l'organizzazione del corso, si rendesse necessario l'intervento di un professionista specializzato esperto della materia oggetto del corso, l'incarico di quest'ultimo sarà conferito con le medesime modalità di cui alla scheda B

## AREA H

### COMPOSIZIONE COMMISSIONI O.S.S.

Il Collegio nomina i componenti delle Commissioni per gli esami per Operatore Socio Sanitario, previa valutazione dei loro curriculum da parte di apposita commissione composta da Consiglieri e deliberata ogni triennio dal Consiglio direttivo.

I candidati presentano domanda formale al Collegio dopo pubblicazione del Bando sul sito del Collegio Ipasvi.

## AREA I

### COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE PER GLI ESAMI DEGLI INFERMIERI COMUNITARI ED EXTRACOMUNITARI

Il Collegio delibera ogni volta che sarà necessario istituire detta commissione in rapporto alla richiesta/bisogno di istituire esami per infermieri comunitari ed extracomunitari.

La commissione prevede:

- Una insegnante di lingua italiana
- Un consigliere (è prevista una rotazione di due consiglieri)
- Un amministrativo

## AREA L

### PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Il procedimento disciplinare è governato dalle Leggi dello Stato e dal Regolamento interno approvato con delibera n. 187/2014 il 22 ottobre 2014. Ed è ispirato ai principi di immediatezza, concentrazione e oralità.

## AREA M

### ISCRIZIONI E CANCELLAZIONE DALL'ALBO

La procedura amministrativa di iscrizione all'albo è disciplinata dalle Leggi dello Stato e dal regolamento istituito a carico del Coordinamento dei Collegi Ipasvi del Piemonte con delibera n. 13/2012

E' adottato dal nostro Consiglio Direttivo Collegio Ipasvi Cuneo con delibera n. 201/2012.

## AREA N

### CONCORSI PER PREMIAZIONI TESI DI LAUREA O ALTRO ELABORATO SU LAVORI DI RICERCA.

Il Collegio Ipasvi di Cuneo può istituire bandi per l'assegnazione di borse di studio o premi riguardanti tesi di laurea od altri elaborati o lavori di ricerca con bando pubblico, pubblicato sul sito previa deliberazione del Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo delibera il bando, nomina la Commissione esaminatrice con delibera.

I risultati vengono pubblicati sul sito.

### **3 – FORMAZIONE DEL PERSONALE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

Strumento primario per prevenire fenomeni di corruzione è la formazione del personale, con particolare riferimento a quello addetto alle aree ritenute a più elevato rischio di corruzione.

Le iniziative formative già previste nell'ambito del Collegio sono implementate con specifici approfondimenti in materia di prevenzione della corruzione.

In particolare, oltre ad una formazione di base, rivolta a tutti gli iscritti ed al personale del collegio, saranno programmati corsi di aggiornamento sulla normativa in tema di anticorruzione e trasparenza, rivolti al responsabile della prevenzione della corruzione e ai soggetti operanti nei settori più sensibili al rischio corruzione.

La formazione è rivolta a tutti i dipendenti ed i consiglieri.

Saranno altresì previste iniziative formative e conoscitive della normativa anticorruzione aperta agli iscritti.

I soggetti che erogano la formazione saranno individuati dal consiglio su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione.

### **4- CODICE DI COMPORTAMENTO**

Tutti i componenti il consiglio 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.

### **5- PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I)**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La trasparenza, infatti, è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione al fine di favorire il controllo del perseguimento della funzione pubblica e dell'utilizzo delle risorse pubbliche da parte dell'Ente.

A tal fine, il piano triennale per trasparenza ed integrità costituisce una sezione del piano triennale della prevenzione della corruzione in modo da garantirne il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

Inoltre, il responsabile della trasparenza e dell'integrità è individuato nella stessa persona che riveste la carica di responsabile della prevenzione e della corruzione.

La pubblicazione di determinate informazioni, infine è una importante spia dell'andamento dell'ente e del raggiungimento degli obiettivi preposti.

Il contenuto del piano, pertanto, è formulato in collegamento con la programmazione generale di gestione del collegio.

## **5.1 – INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

I collegi provinciali sono enti di diritto pubblici non economici, istituiti e regolamentati da apposite leggi (DLCPS 233/46 e DPR 221/50) La norma affida ai Collegi una finalità esterna ed una finalità interna. La prima è la tutela del cittadino/utente che ha il diritto di ricevere prestazioni sanitarie da personale qualificato in possesso di uno specifico titolo abilitante e degli altri requisiti necessari.

La seconda finalità è rivolta agli infermieri iscritti all'albo che il Collegio è tenuto a tutelare e nella loro professionalità, esercitando il potere di disciplina, contrastando l'abusivismo, vigilando sul rispetto del codice deontologico, favorendo la crescita culturale degli iscritti, garantendo l'informazione, offrendo servizi di supporto per un corretto esercizio professionale. Tutta l'attività è sovvenzionata dalle quote degli iscritti.

Gli organi che compongono il collegio Ipasvi di Cuneo sono:

- Assemblea degli iscritti composta da tutti gli iscritti al Collegio
- Il Consiglio Direttivo
- Il Collegio dei Revisori dei Conti
- Il Presidente
- Il Vice Presidente
- Il Segretario
- Il Tesoriere

Il consiglio direttivo è l'organo di governo del Collegio, esso si rinnova ogni tre anni attraverso la consultazione elettorale di tutti gli iscritti. Tra i componenti il Collegio sono assegnate le cariche di Presidente, Vicepresidente, segretario e tesoriere.

Il presidente ha la rappresentanza del collegio provinciale ed è membro di diritto del Consiglio Nazionale.

## **5.2 – LE PRINCIPALI NOVITÀ**

Il piano per la trasparenza e l'integrità potrà essere soggetto a modifiche e/o integrazioni.

Le principali variazioni apportate al piano saranno messe in evidenza nella presente sezione.

## **5.3 – PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO**

Al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, sono individuati i seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza:

1 – assolvimento di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di trasparenza. A tal fine, per pubblicazione si intende, la pubblicazione nel sito istituzionale all'interno della sezione "amministrazione trasparente" dei documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività del collegio.

2 – Accesso al sito istituzionale diretto ed immediato, senza necessità di registrazione

3 – Controllo semestrale da parte del responsabile della trasparenza sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, nonché sulla completezza, la chiarezza, e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

4 – Individuazione di soggetti referenti che collaborano con il referente nel monitoraggio delle pubblicazioni.

5 – resoconto annuo delle richieste di accesso civico finalizzato ad apportare eventuali modifiche al piano della trasparenza e dell'integrità.

6 – implementazione di misure che facilitino la condivisione e la diffusione di informazioni all'interno del collegio.

Nella programmazione della gestione del Collegio, si tiene conto degli obiettivi sovraesposti al fine di garantirne il pieno raggiungimento.

Per la predisposizione del programma il responsabile della trasparenza ha coinvolto i seguenti soggetti interni ed esterni all'amministrazione: Impieg. Nicole Rieffel, Avvocato Soleri Maria Grazia del foro di Cuneo.



Il collegio si impegna inoltre a coinvolgere gli utenti, raccogliendo la loro opinione circa la facilità di consultazione della sezione: “amministrazione trasparente” ed analizzando eventuali suggerimenti per i prossimi aggiornamenti del piano.

Il Collegio ha approvato il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità con deliberazione n. 285/2014 del 29 dicembre 2014 del Consiglio direttivo.

#### **5.4 – INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Il presente programma viene pubblicato sul sito istituzionale del collegio, ponendo in primo piano la notizia dell'avvenuta pubblicazione nell'apposita sezione della home page “Amministrazione trasparente”

#### **5.5 – PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO**

Il responsabile della trasparenza si avvale dell'ausilio di referenti individuati all'interno del Collegio per la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

- Sono: Signora Rieffel Nicole Impiegata Amministrativa del Collegio

In particolare, si individuano i seguenti soggetti che si occupano della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati: Signora Rieffel Nicole

Ogni documento, dato o informazione oggetto dell'obbligo di pubblicazione è tempestivamente trasmesso al referente che ne cura la pubblicazione. Il responsabile della trasparenza verifica poi con cadenza semestrale l'adempimento da parte del Collegio degli obblighi di pubblicazione. Il responsabile della trasparenza, anche per il tramite dei referenti, mantiene aggiornati i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, provvede comunque con tempestività.

I dati pubblicati sono pubblici e possono essere riutilizzati ai sensi dell'art. 7 del D. lgs. n. 33 /2013.

Il collegio si impegna ad adottare un programma per la rilevazione dell'effettivo utilizzo da parte degli utenti.

Il Collegio, infine, assicura la piena attuazione del diritto di accesso civico, di cui all'art5 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 limitazioni 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.

## **5.6 – DATI ULTERIORI**

Eventuali dati ulteriori dei quali si rende opportuna la pubblicazione saranno pubblicati sul sito istituzionale a cura del collegio, nel rispetto dei limiti della trasparenza previsti dall'articolo 4 del D.lgs n. 33 /2013.

## **6 – ALTRE INIZIATIVE**

### **6.1 – ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione può costituire una importante misura di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali.

Tuttavia, come previsto nel piano nazionale anticorruzione, nei casi di amministrazioni di ridotte dimensioni e numero limitato di personale, la rotazione del personale causerebbe inefficienza ed inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Pertanto, considerando le ridotte dimensioni del collegio nessuna rotazione del personale sarebbe possibile.

### **6.2 – Tutela del dipendente che denuncia illecito**

L'art. 1 comma 51, della L.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del Decreto legislativo n. 165/2001, all'articolo 54bis, rubricato (tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti), il così detto whistleblower.

Il nuovo articolo 54bis prevede che :

- “1. Fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del C.C. il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui si è 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 collegati alla denuncia.
2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto od in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dall'organizzazione sindacali maggiormente rappresentate nell'amministrazione nella quale le stesse siano state poste in essere.
4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli art 22 e seguenti della Legge 7/8/1990 n. 241 e successive modificazioni".

La segnalazioni di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione e della corruzione.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

Vengono allegati al presente piano la tabella di calcolo, l'allegato 5 del P.N.A e il decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).