

+++.

Collegio delle Ostetriche della provincia di Pavia

**Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione
2018-2020**

**Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
2018-2020**

Componenti organi indirizzo politico –amministrativo
Il presente documento, elaborato e proposto dal responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, è stato adottato con delibera del 10 febbraio 2018

In esecuzione delle norme contenute nel DLgs CPS 13 settembre 1946, n. 233 e successive modificazioni, e nel relativo Regolamento approvato con D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221 e successive modificazioni, hanno avuto luogo, nei giorni 24-25-26 novembre 2017, le elezioni del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti del Collegio delle Ostetriche della provincia di Pavia, i cui componenti sono eletti tra gli iscritti all'albo delle ostetriche della provincia di Pavia.

A seguito della distribuzione delle cariche, tenutasi il giorno 30 novembre 2017, i due organi risultano così costituiti:

CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Presidente – Del Bo Elsa
2. Vice Presidente – Tamai Catia
3. Tesoriere – Alvaro Eva
4. Segretaria – Raffaelli Erica
5. Consigliera – Marchetti Beatrice
6. Consigliera – Orzi Ilaria
7. Consigliera – Salvini Diana

COLLEGIO REVISORI CONTI

1. Membro Effettivo (Presidente) – Balduzzi Silvia
2. Membro Effettivo – Chiesa Daniela
3. Membro Effettivo – Ogliari Chiara
4. Membro Supplente – Potenza Sabina

Presentazione

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018-2020, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2018-2020 (PTTI) del Collegio Ostetriche di Pavia, adottato ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d. lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62

Il PTPC, il PTTI sono integrati tra loro.

Il Piano della performance non è adottato ai sensi dell'art. [2 comma 2bis del DL 31 agosto 2013, n. 101](#) “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni” (convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125 (in G.U. 30/10/2013, n.255). Nelle more di articolare un ciclo analogo o struttura equivalente e d'integrarlo con il PTCP e il PTTI, il Collegio, considerata anche la attuale assenza di dotazione organica nonché l'assenza del ruolo dirigenziale, garantisce allo stato attuale un meccanismo essenziale comunque volto ad assicurare standard qualitativi ed economici del servizio, tramite un sistema di valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale, adeguandosi così ai principi generali di cui all'art. 3 del D. lgs 150/2009. Tale sistema di valutazione è reso pubblico sul sito www.ostetrichepavia.it

AGGIORNAMENTO 2015 - Successivamente alla prima adozione del PTPC, nella relazione alla Performance per l'anno 2014 e agli obiettivi 2015 è stata inserita la parte del PTPC ove sono riassunte le principali misure di prevenzione del rischio di corruzione che in via prioritaria devono essere considerati obiettivi della performance del Collegio. Tale scelta risponde appieno a quanto successivamente sottolineato dall'Anac nella Determinazione n. 12 del 28/10/2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione” nella parte in cui si sottolinea che l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione sottendono non un mero adempimento formale ma una precisa scelta politica di riorganizzazione “da conciliare con ogni altra politica di miglioramento organizzativo”. In tale senso è stata sollecitata l'attenzione alla massima coerenza tra PTPC e il piano della performance o **documento analogo**, con particolare riferimento a due elementi e/o profili: a) le politiche della performance contribuiscono a ridurre il rischio di corruzione e b) le misure di prevenzione del rischio devono tradursi necessariamente in obiettivi organizzativi ed individuali. In tal senso, considerando che l'Ente è sprovvisto di personale dipendente, appare necessario che gli organi d'indirizzo abbiano chiaro che le misure di prevenzione del rischio **sono da considerarsi quali obiettivi prioritari**.

Normativa di riferimento

Leggi nazionali

Decreto Legislativo del Capo Provvisorio dello Stato 13 settembre 1946, n. 233 Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse. (GU n.241 del 23-10-1946); e s.m. e i.;
Decreto del Presidente Della Repubblica 5 aprile 1950, n. 221 Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233, sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse. (GU n.112 del 16-5-1950 - Suppl. Ordinario); e s.m. e i.;
Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (GU n.106 del 9-5-2001-Suppl.Ord.n.112);e sm e i;
Decreto legislativo 8 marzo 2005, n.82 avente ad oggetto “Codice dell'amministrazione digitale;
Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 – Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190. (GU n.3 del 4-1-2013); e s.m. e i.;
Decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101 - Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni. (13G00144) (GU n.204 del 31-8-2013) convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125 (in G.U. 30/10/2013, n.255); e s.m. e i.;
Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;e s.m. e i.;
Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”; e s.m. e i.;
Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137 Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148. (12G0159) (GU n.189 del 14-8-2012) e s.m. e i.;

Legge 6 novembre 2012, n. 190. “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”; e s.m. e i.;
Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge 11 agosto 2014 n. 114
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.
D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione,sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua,dell’energia,dei trasporti e dei servizi postali,nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori,servizi e forniture”
D.Lgs. 25 maggio 2016 n.97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione,pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012,n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013,n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015,n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”

Regolamenti interni

Regolamento Interno (art. 35 D.P.R. 5 aprile 1950 n. 221) del 15/12/1957 e s.m. e i.;
Regolamento di amministrazione e contabilità del 31/06/2006 e s.m. e i. approvato dalla FNCO e adottato dal Collegio ;
Regolamento per la disciplina delle trasferte ;
Linee Guida concessione patrocinio adottato su indicazione della Federazione Nazionale Collegi Ostetriche (FNCO) del 11/05/2013

Codici di comportamento
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);
Codice di Comportamento del Collegio

ATTI ANAC
Comunicato Anac 13/07/2015 Obbligo di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione con validità 2015-2017 (aggiornamento annuale del 31 gennaio 2015)
Atto Anac 16 dicembre 2015 - Rapporto sullo stato di attuazione e la qualità dei piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche 2015-2017
Determinazione Anac n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”
Determinazione Anac n. 12 del 28/10/2015 - Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
Comunicato del Presidente ANAC del 25/11/2015 -Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.
Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 - «Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»
Comunicato del Presidente Anac del 3 giugno 2015 - Pubblicazione dei dati sugli organi di indirizzo politico di cui all’art. 14 del d.lgs. 33/2013.
Orientamento Anac n. 24 del 23 settembre 2015 - art. 22, d.lgs. n. 33/2013 – sanzione- divieto di erogare somme – applicazione - indicazioni.
Comunicato Anac 18/02/2015 Pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni e degli enti del Piano triennale di prevenzione della

corruzione (PTPC), del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) e della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione. - Comunicazione ad ANAC della nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione
Delibera Anac n. 144 del 07 ottobre 2014 "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni" – 20 ottobre 2014
Delibera Anac 9/09/2014 Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato in via preliminare dal Consiglio ANAC nella seduta del 18 maggio 2016, approvato da ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 e pubblicato sulla G.U.-serie generale- n. 197 del 24.08.2016
Delibera ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità,trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016"
Regolamento ANAC in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art 47 del D Lgs 14 marzo 2013, n.33, come modificato dal D Lgs 25 maggio 2016, n.97
Delibera ANAC n. 1097, del 26 ottobre 2016, Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici".
Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.
Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente ad oggetto le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".
Linee Guida ANAC, approvate con Delibera n. 1310 del 28.12.2016, recanti « <i>Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016</i> » ed Allegato 1 –SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.
Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente ad oggetto "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente ad oggetto "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
Delibera CIVIT n. 50/2013 avente ad oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";

SEZIONE I - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2018-2020

SEZIONE II Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2018-2020

SEZIONE I

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2018-2020

	Pagina
1. Introduzione	
2. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti	
3. Obiettivi, obblighi e destinatari del piano	
4. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione	
5. Azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione.	
a. <i>Preliminare fase di analisi e di contesto</i>	
b. <i>Brevi cenni sulla struttura economica e patrimoniale del Collegio e sulla attività amministrativa</i>	
c. <i>Individuazione delle aree di rischio e misure di prevenzione</i>	
d. <i>Misure ulteriore di prevenzione del rischio comuni a tutte le aree</i>	
e. <i>Descrizione di misure specifiche</i>	
f. <i>Inconferibilità, incompatibilità e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors).</i>	
6. Whistleblower - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	
7. Tempi di attuazione delle misure di prevenzione del rischio	
8. Formazione e comunicazione finalizzata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza	
9. Forme di consultazione in sede di elaborazione e/o di verifica del P.T.P.C..	
10. Definizione del processo di monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C. ed aggiornamento del Piano	
11. Il responsabile e i referenti della prevenzione della corruzione	
12. Elenco dei reati configurabili nel Collegio	

1. Introduzione

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) del Collegio delle Ostetriche della provincia di Pavia è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012, nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e successivi aggiornamenti, tenendo conto della peculiarità ordinamentale degli ordini e collegi professionali e delle rispettive Federazioni nazionali, della struttura dimensionale del Collegio stesso, delle proprie specificità organizzative e della particolare *mission* istituzionale svolta.

Il Consiglio Direttivo del Collegio delle Ostetriche della provincia di Pavia in data 28 novembre 2014 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 stesso e quale attestazione d'integrità 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 e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), sono il Presidente, i componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei revisori dei conti, le ostetriche iscritte all'Albo, 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) nonché alcune disposizioni inerenti specificatamente gli ordini e i collegi professionali e le rispettive Federazioni che hanno richiesto da parte della FNCO e del Collegio un complesso processo di valutazione e di coordinamento delle diverse disposizioni, di armonizzazione concettuale e sostanziale, tale da chiarire anche con le autorità competenti e vigilanti l'ambito di applicazione delle norme in materia di trasparenza e anticorruzione, alla luce delle specifiche norme che regolamentano il sistema ordinistico delle professioni intellettuali.

Particolari difficoltà sono connesse, ad esempio, al collegamento fra il Piano della performance, **o analoghi strumenti di pianificazione e programmazione**, e gli obiettivi indicati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), stante la deroga operata per gli ordini e collegi professionali riguardo l'ambito di applicazione del D.lgs. n. 150/2009, deroga che dovrà essere comunque compensata con principi e strumenti analoghi.

Altra difficoltà è connessa alla dimensione dell'ente che non ha strutture e organico alle dipendenze per l'articolazione degli uffici e delle responsabilità, presupposte e/o previste dalla L. 190/2012, dai suoi decreti attuativi, dalle diverse circolari ministeriali e dalle diverse linee guida emesse sulla materia.

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

L'iter che ha portato alla predisposizione del PTPC del Collegio delle Ostetriche della provincia di Pavia si è sviluppato come descritto di seguito.

La FNCO, in data 21-22 novembre 2014, in sede di Assemblea ordinaria del Consiglio Nazionale ha provveduto a dare mandato alle Presidenti della nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 e del Responsabile della trasparenza (RT) in un'unica figura, la Segretaria del Consiglio Direttivo. In data 28 novembre 2014, il Consiglio Direttivo del Collegio delle ostetriche della provincia di Pavia ha deliberato la nomina della Segretaria del Consiglio Direttivo quale Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 e del Responsabile della trasparenza (RT). Con tale nomina si è quindi attivata tutta la complessa procedura necessaria per l'adeguamento del Collegio alle norme di prevenzione della corruzione, procedura che prevede quali atti prodromici oltre che la comunicazione della nomina all'ANAC, anche la predisposizione del presente piano. Al fine di procedere alla definizione di una proposta di PTPC da sottoporre all'adozione dell'organo d'indirizzo politico-amministrativo ovvero al Consiglio Direttivo del Collegio, il RPC/RT ha condotto una pianificazione delle attività, un'analisi dei rischi di corruzione, una progettazione del sistema di trattamento del rischio ed infine la stesura del Piano 2015-17 e 2016-18. Successivamente, con delibera del Consiglio Direttivo del 20/12/2016, è stata nominata RPC e per la Trasparenza la consigliera Salvini Diana, ai sensi di quanto disposto dal nuovo PNA pubblicato in G.U. n.35 del 24 agosto 2016 nella III Parte Speciale- Approfondimenti "Ordini e Collegi Professionali" laddove, oltre a ribadire l'applicabilità agli stessi della L 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, fornisce specifiche indicazioni per la nomina del RPCT. Alla luce del rinnovo delle cariche, avvenuto in seguito ad elezioni del 24/25/26 novembre 2017 e distribuzione il 30/11/2017, la delibera di nomina della consigliera Salvini Diana come RPCT è del 18/12/2017.

AGGIORNAMENTO 2015

Dopo il primo anno di adozione del PTCPT è stata condotta un'approfondita attività di monitoraggio che si è concretizzata nelle rilevazioni rese pubbliche nella sezione Amministrazione Trasparente del sito www.ostetrichepavia.it, monitoraggio e rilevazioni che si sono concluse con la predisposizione della Relazione annuale 2015 del RPC, prevista all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e concernente l'efficacia delle misure di prevenzione definite nei Piani triennali di prevenzione della corruzione.

Nel rimandare alla lettura dei documenti sopra citati occorre qui rilevare che l'attività di monitoraggio condotta all'interno del Collegio è adeguata alle esigue dimensioni dell'Ente e rapportata alla relativa semplicità dei processi amministrativi gestiti, per quanto di competenza, dagli organi di indirizzo in quanto inesistente il personale amministrativo alle dipendenze. Al fine della prevenzione della corruzione, si rende comunque necessaria una mappatura dei processi prevista il più presto possibile, non oltre il 2017. Nelle more di ciò si conferma la mappatura dei macroprocessi come declinata già nell'adozione del presente piano e come evincibile nel proseguo, in riferimento a quanto già sottolineato riguardo all'assenza di personale alle dipendenze del Collegio.

Anche la Relazione annuale 2017 è stata formulata dalla Consigliera del Direttivo, e responsabile RPC, e pubblicata sul sito istituzionale del Collegio www.ostetrichepavia.it nella sezione Amministrazione Trasparente. L'RPC predispone il presente piano 2018-20 per essere sottoposto all'adozione da parte dell'organo politico-

amministrativo previa consultazione da parte degli stakeholder tramite la pubblicazione sul sito istituzionale del Collegio www.ostetrichepavia.it.

2. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il presente PTPC, che entra in vigore successivamente all'adozione da parte del Collegio nel mese di febbraio 2018, è sottoposto alla consultazione online sul sito istituzionale del Collegio, www.ostetrichepavia.it, previo annuncio e/o comunicazione da rivolgere ai principali *stakeholder* individuati in: FNCO, Collegi provinciali e interprovinciali delle ostetriche, ostetriche iscritte all'albo, cittadini (tramite apposito comunicato stampa), Ministero della Salute (Dipartimento professioni sanitarie), Dipartimento della Funzione pubblica, ANAC, sindacati, associazioni di utenti (es. Cittadinanza attiva, Adiconsum).

Il PTPC 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 ovvero tenendo conto delle eventuali modifiche normative e/o regolamentari sia in materia di prevenzione della corruzione e sia in materia ordinistica ovvero inerenti le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione del Collegio.

L'aggiornamento terrà conto anche dell'emersione di nuovi fattori di rischio non rilevati in fase iniziale di predisposizione del piano e della susseguente necessità di predisporre nuove misure atte a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPC provvederà a sottoporre all'adozione del Consiglio Direttivo del Collegio Ostetriche di Pavia la modifica del PTPC ogniqualvolta siano accertate significative violazioni e/o carenze che possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

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.

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

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, in ossequio all'art. 97 della Costituzione italiana.

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.

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; vigilare sul rispetto delle disposizioni relative alla inconfiribilità e alla incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

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

AGGIORNAMENTO 2015

Nozione di corruzione. Appare opportuno introdurre ad un concetto più ampio di corruzione, come già rilevato nell'Aggiornamento del PNA dell'Anac (Det. Anac 12 del 28/10/2015) e come già anticipato nella relazione del RPC in occasione del Corso di aggiornamento dei dirigenti di categoria organizzato dalla FNCO nel mese di novembre 2014, al cui interno era dedicata propria apposita sessione sulla corruzione e sulla trasparenza. Tale esigenza nasce proprio per dirimere nei destinatari del presente PTPCT la convinzione che la corruzione (nell'accezione comunemente accettata in Italia) sia il mero "utilizzo del potere a fini personali" ovvero il mero "pagamento di tangenti" o lo scambio occulto di vantaggi economici o professionali.

In realtà i termini suscettibili per ampliarne il significato sono due, entrambi di derivazione anglosassone ed entrambi analoghi nel definire il fenomeno in maniera più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione: **corruption e maladministration.**

Il primo, "**corruption**", ha un significato più esteso, identico a quello dell'originale latino *corruptio*: alterazione degenerativa; fanno parte della

corruption anche disfunzioni, sprechi, utilizzo improprio o improduttivo dei fondi pubblici, opacità nelle transazioni, mortificazione delle competenze professionali, nepotismo, manipolazioni di gare d'appalto e concorsi

Il secondo, “**maladministration**”, introdotto proprio nell'Aggiornamento al PNA 2015 dell'ANAC, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Entrambi i termini quindi ampliano la nozione di corruzione ricomprendendovi atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. Sono atti che violano principi etici che, sebbene non sempre perseguibili dalla legge o, addirittura da essa tollerati, permessi o sanciti generano inefficienze, perdite di efficacia e di qualità del servizio.

4. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

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

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

Pertanto, al fine di rendere coerente il sistema di prevenzione della corruzione e in concomitanza con l'adozione del Codice etico e di comportamento del Collegio (contestuale all'adozione del PTPC del PTTI), saranno i componenti stessi del Consiglio Direttivo a svolgere i procedimenti disciplinari (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001) e a provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.p.r. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.).

L'OIV (Organo Interno di Valutazione) è assente ai sensi dell'art. 2 comma 2bis del DL 31 agosto 2013, n. 101.

Pertanto nelle more di implementare tutte le soluzioni idonee e/o alternative atte a compensare le lacune ordinamentali e regolamentari, il presente piano affronta le migliori soluzioni di coordinamento e coerenza con i soggetti e gli organi attualmente presenti e costituiti.

Fatta questa premessa si riportano di seguito i soggetti che, allo stato attuale, concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Collegio indicando quali sono i relativi compiti e funzioni:

- a) **Il Consiglio Direttivo** (*autorità di indirizzo politico composta da sette componenti consiglieri, eletti tra gli iscritti all'albo delle ostetriche ogni 3 anni; all'interno dell'organo sono nominate 4 cariche: presidente, vicepresidente, tesoriere e segretario*): designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190); adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi); osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano casi di personale conflitto di interessi; segnalano le situazioni di illecito.

- b) **Il Collegio dei revisori dei conti** (composto da 3 componenti effettivi e da 1 supplente eletti, contestualmente al Consiglio Direttivo, tra gli iscritti all'albo delle ostetriche ogni 3 anni; all'interno del Collegio è nominata la carica di presidente, ancorché elettivo può essere reso assimilabile all'organismo di controllo interno nelle more di adeguare l'ente alle norme del controllo interno ai sensi del d. lgs 165/2001 e del d.lgs 286/1999): partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano casi di personale conflitto di interessi; segnalano le situazioni di illecito. ***Nota: sulla natura di tale organo, sui compiti e sulle funzioni assimilabili sarà richiesto specifico parere all'ANAC e al ministero vigilante.***

La FNCO, in occasione della giornata di formazione, ha comunicato alle Presidenti di Collegio e ai RPC presenti che contestualmente all'adozione del PTCPT aveva chiesto chiarimenti all'Anac riguardo la natura e le funzioni di tale organo, tenuto conto dell'anomalia che vede i revisori dei conti della FNCO e dei Collegi eletti nell'albo delle ostetriche. In assenza della risposta dell'Anac e tenuto conto della sopracitata Delibera Anac n. 144/2015 il RPC della FNCO ha ritenuto che stante di fatto la natura di organo di controllo e non d'indirizzo politico-amministrativo i componenti dei Revisori dei Conti non sono tenuti agli obblighi di dichiarazione e di pubblicazione previsti invece per il Comitato Centrale e per il Consiglio nazionale così come per il Consiglio Direttivo del Collegio fermo restando il principio generale di trasparenza riguardo i loro curriculum e i compensi e/o rimborsi a carico del Collegio.

- c) **Il Responsabile della prevenzione:** svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012); cura la diffusione della conoscenza del Codice etico e di comportamento adottato dall'amministrazione ai sensi del D.P.R. n. 62 del 2013, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, e i risultati del monitoraggio. Coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013). I compiti attribuiti al responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in vigilando ma anche in eligendo.
- d) **I collaboratori, i consulenti e i soggetti che eventualmente intrattengono un rapporto contrattuale per lavori, beni e servizi** e/o a qualsiasi altro titolo con il Collegio: osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento); si adeguano e si impegnano ad osservare, laddove compatibile, le disposizioni del Codice etico e di comportamento del Collegio.

5. Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione.

a. Preliminare fase di analisi e di contesto

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

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

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

In ogni provincia o circondario interprovinciale sono costituiti i Collegi delle ostetriche. Ciascuno Collegio elegge in assemblea, fra gli iscritti all'albo, il Consiglio direttivo, composto in numero variabile a secondo del numero d'iscritti all'albo. I componenti del Consiglio durano in carica tre anni. Ogni Consiglio elegge tra i suoi membri un presidente, un vicepresidente, un tesoriere ed un segretario. Il presidente ha la rappresentanza del Collegio. Unitamente al consiglio è eletto, con le stesse modalità e tra le ostetriche iscritte all'albo, un Collegio dei revisori dei conti, composto da tre componenti effettivi e da uno supplente. Il Consiglio provvede all'amministrazione dei beni spettanti al collegio e propone all'approvazione dell'Assemblea il bilancio preventivo ed il conto consuntivo. Il Consiglio, entro i limiti strettamente necessari a coprire le spese del collegio, stabilisce una tassa annuale, una tassa per l'iscrizione all'albo, nonché una tassa per il rilascio dei certificati e dei pareri per la liquidazione degli onorari. Per la riscossione dei contributi, dovuti ai sensi della legge istitutiva dagli iscritti all'albo, si applicano le norme della legge sulla riscossione delle imposte dirette. I regolamenti interni del Collegio devono essere deliberati dai rispettivi Consigli direttivi e sono soggetti all'approvazione del Comitato centrale della FNCO. I Consigli direttivi possono essere sciolti quando non siano in grado di funzionare regolarmente. Lo scioglimento viene disposto dal Ministero della salute, sentita la FNCO.

I collegi provinciali e/o interprovinciali delle ostetriche sono riuniti nella Federazione Nazionale Collegi Ostetriche (FNCO), con sede in Roma. La FNCO è diretta da un Comitato centrale che, composto di sette membri, elegge tra i suoi membri un presidente, un vicepresidente, un tesoriere ed un segretario. Il Presidente ha la rappresentanza legale ed istituzionale della Federazione di cui convoca e presiede il Comitato centrale ed il Consiglio nazionale. Il Comitato centrale è eletto, tra gli iscritti all'albo, dal Consiglio nazionale composto dai presidenti dei rispettivi collegi provinciali o interprovinciali. Unitamente al Comitato centrale è eletto, con le stesse modalità e tra le ostetriche iscritte all'albo, un Collegio dei revisori dei conti, composto da tre componenti effettivi e da uno supplente. Il Consiglio nazionale, su proposta del Comitato centrale approva il bilancio preventivo e

il conto consuntivo della FNCO ed inoltre stabilisce il contributo annuo che ciascun Collegio deve versare in rapporto al numero dei propri iscritti, per le spese di funzionamento della FNCO. All'amministrazione dei beni della FNCO provvede il Comitato centrale. Al Comitato centrale della FNCO spettano diverse attribuzioni, alcune indicate dalla legge istitutiva ed altre attribuzioni introdotte da norme successive.

I Comitati centrali possono essere sciolti quando non siano in grado di funzionare regolarmente. Lo scioglimento viene disposto con decreto del Ministero della salute, sentito il Consiglio superiore di sanità.

Il regolamento di esecuzione della legge istitutiva è stato emanato con DPR 5 aprile 1950, n.221 "*Approvazione del regolamento per la esecuzione del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233*". Con tale DPR sono state regolamentate tutte le attribuzioni sia dei Collegi e sia della FNCO e dei loro organi collegiali e monocratici. E' stata regolamentata ad esempio l'importante funzione disciplinare attribuita ai Collegi territoriali (nei confronti degli iscritti all'Albo) e alla FNCO (nei confronti dei componenti dei consigli direttivi dei Collegi). La funzione disciplinare nei confronti dei componenti il Comitato centrale è attribuita alla Commissione centrale esercenti le professioni sanitarie (CCEPS), organo del Ministero della salute, i cui componenti sono nominati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. E' stata regolamentata anche la gestione amministrativa e contabile della FNCO.

In particolare è previsto che il Presidente del Collegio, oltre ad avere la rappresentanza legale, cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio Direttivo e dirige l'attività degli uffici. Il segretario è responsabile del regolare andamento dell'ufficio. Sono ad esso affidati l'archivio, i verbali delle adunanze dell'assemblea e del Consiglio, i registri delle relative deliberazioni, il registro degli atti compiuti in sede conciliativa, il registro dei pareri espressi dal Consiglio, nonché gli altri registri prescritti dal Consiglio stesso. Spetta al segretario l'autenticazione delle copie delle deliberazioni e degli altri atti da rilasciarsi a pubblici uffici o, nei casi consentiti, ai singoli interessati. Il tesoriere ha la custodia e la responsabilità del fondo in contanti e degli altri valori di proprietà del Collegio.

Il tesoriere tiene i registri di contabilità previsti dalla legge. Per la riscossione dei contributi, dovuti ai sensi della legge istitutiva dai collegi provinciali, si applicano le norme della legge sulla riscossione delle imposte dirette.

Il quadro normativo istitutivo e regolamentare della FNCO e del Collegio, risalente al 1946/1950, è in realtà antecedente alla qualificazione giuridica di "ente pubblico non economico", desumibile dal combinato disposto del DPR 68/1986 e della L. 93/1983 (oggi d. lgs 165/2001) e da numerose sentenze degli organi giurisdizionali ed in particolare della Corte Suprema di Cassazione (sentenze n. 2079/1990 e 12010/1990), del Consiglio di stato e della Corte Costituzionale (sentenza n. 405/2005).

La natura giuridica di ente pubblico non economico, come maturata negli anni, ha quindi collocato gli ordini professionali nell'ambito di applicazione del d. lgs 165/2001 e di tutte le norme che da esso discendono, ivi incluso il codice dei contratti pubblici e le norme sulla contabilità pubblica nonché le norme sulla trasparenza e sull'anticorruzione. Alcune eccezioni sono invece state fatte in materia di finanza pubblica laddove, riguardo a specifiche misure di contenimento della spesa pubblica, la legge ha specificatamente esentato gli ordini professionali in quanto non incidono sul conto consolidato dello Stato.

In questo quadro normativo il legislatore ha poi integrato nel tempo le attribuzioni degli ordini professionali, prevedendo specifici ruoli in tema di formazione e aggiornamento professionale ed in tema di assicurazione professionale per gli iscritti agli albi. In particolare con DPR 137/2012 è

stato istituito l'Albo unico nazionale tenuto dalla FNCO ed è previsto che la FNCO possa negoziare convenzioni collettive per un'adeguata assicurazione per i danni derivanti al cliente dall'esercizio dell'attività libero-professionale. Così, in forza dell'obbligo formativo in capo agli iscritti all'albo, la FNCO e i Collegi territoriali hanno anche un ruolo regolamentare, autorizzatorio e di certificazione dell'aggiornamento professionale degli iscritti e che, specificatamente per le professioni sanitarie, è inquadrato e regolamentato dalla normativa vigente sull'educazione continua in medicina (ECM).

Da ultimo è doveroso fare menzione della recente Legge 30 ottobre 2013, n. 125 (in G.U. n. 255 del 30 ottobre 2013) - *Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni*. – che ha introdotto una novità all'art. 2 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101 come di seguito riportata:

1. conferma l'esclusione dall'applicazione delle misure note come “spending review” a patto che gli ordini e collegi professionali siano in equilibrio economico e finanziario e fermo restando l'adeguamento ai principi di contenimento e razionalizzazione.

E' stato adottato dalla FNCO un “Regolamento recante disposizioni per l'amministrazione e la contabilità della Federazione Nazionale dei Collegi delle Ostetriche”, in adeguamento a quanto disposto dall'art.1, comma 3 della legge 25 giugno 1999, n° 208. Quest'ultimo regolamento, approvato dal Consiglio nazionale della FNCO del 31/06/2006, è stato successivamente aggiornato con la modifica del Titolo IX (parte contrattuale) approvata dal Consiglio nazionale del 23 e 24/11/2012, in adeguamento al d. lgs 163/2006 ovvero al Codice dei contratti pubblici. Il regolamento, sulla base delle leggi istitutive, disciplina la formazione del bilancio di previsione e del rendiconto generale, la gestione finanziaria, economica e patrimoniale, le scritture contabili ed il controllo del collegio dei revisori e l'attività contrattuale. Il Collegio Ostetriche di Pavia ha adottato lo stesso Regolamento.

Per il dettaglio del contesto normativo e regolamentare in cui opera il Collegio e delle susseguenti aree di competenza istituzionale ed amministrativa si rimanda alla lettura delle norme elencate nella prima pagina del presente PTPC.

Da questo articolato quadro normativo si evince la necessità di armonizzare le norme istitutive e regolamentari precipuamente ordinistiche con le norme che discendono dalla natura e qualifica di ente pubblico non economico, armonizzazione che dovrebbe essere realizzata quanto prima.

Analisi del contesto esterno: in conformità a quanto previsto nell'Aggiornamento del PNA dell'Anac (Det. Anac 12 del 28/10/2015) ed in conformità a quanto rilevato dal monitoraggio del RPC è necessario analizzare meglio il **contesto esterno** in cui opera il Collegio e specificatamente sia in relazione al **contesto ordinistico e sia al contesto della sanità**.

1) Contesto ordinistico: nelle fasi di adozione e poi di attuazione del PTCPT sono emerse notevoli criticità connesse alla diffusa convinzione nel mondo ordinistico che il complesso delle norme sulla prevenzione della corruzione e sulle norme della trasparenza non debbano applicarsi agli ordini e collegi professionali. Tale criticità ha trovato la sua cristallizzazione in una recente sentenza del TAR del Lazio del 6 maggio 2015, emessa su ricorso degli ordini forensi avverso la delibera ANAC n. 145/2015 che ribadiva l'obbligo di applicazione delle norme anche per gli ordini e collegi professionali. La sentenza del TAR, nel respingere e ritenere infondati tutti i motivi del ricorso, mette in evidenza alcuni elementi importanti sia sulla natura degli ordini professionali e sia sulle modalità attuative delle norme come ad esempio che:

- che la natura associativa non impedisce l'iscrizione al novero degli enti pubblici non economici;
- che l'esclusivo finanziamento mediante i contributi degli iscritti non fa desistere il legislatore dal qualificare espressamente le organizzazioni ordinistiche quali enti pubblici non economici;
- che la qualificazione pubblicistica, in realtà, bene si accorda con la natura tributaria delle prestazioni patrimoniali in questione; si parla di "tassa annuale", sia per il suo carattere di doverosità, sia, infine, perché la prestazione in questione è collegata alla necessità di fornire la provvista dei mezzi finanziari necessari all'ente delegato dall'ordinamento per il controllo dell'albo professionale.

Il RPC FNCO, proprio in occasione del corso di formazione organizzato nel novembre 2015 dalla FNCO e rivolto ai Collegi territoriali, con una sessione dedicata all'anticorruzione, ha avuto modo di informare e relazionare specificatamente sulla citata sentenza del TAR Lazio del 6 maggio 2015 quale *focus* specifico per sollecitare innanzitutto un'evoluzione culturale che correttamente collochi gli ordini e collegi professionali nell'alveo non solo delle pubbliche amministrazioni ma nell'alveo di quell'interesse pubblico collettivo che discende proprio dalla loro imprescindibile e fondamentale funzione sociale derivante dalla Costituzione e che, per gli ordini professionali della salute risiede nell'art. 32 della Carta E questo interesse pubblico collettivo, è garantito proprio attraverso la massima trasparenza e la prevenzione di ogni potenziale rischio di corruzione.

1) Contesto della sanità: il Collegio, in quanto ordine di una professione sanitaria (l'ostetrica), si colloca inevitabilmente nel contesto della sanità. E nella fase di elaborazione del PTCPT proprio questo contesto è stato forse sottovalutato o comunque non sono stati appropriatamente analizzati i rischi correlati. L'approfondimento sulla sanità contenuto nell'Aggiornamento del PNA dell'Anac (Det. Anac 12 del 28/10/2015) pur riferito agli enti e alle aziende del Servizio sanitario nazionale è d'ausilio per la presente analisi di contesto per le ovvie connessioni che vedono i soggetti e/o stakeholders del Collegio provenire o appartenere, per buona parte, al mondo sanitario. E tali connessioni determinano anche analoghe criticità in relazione al rischio di corruzione. In tal senso pertanto il Collegio eredita dal mondo sanitario la criticità connessa ai contratti pubblici della sanità, laddove si determina un'anomala o rischiosa "prossimità" d'interessi fra soggetti che promuovono l'acquisto di prodotti della salute e soggetti (nel caso specifico le ostetriche) che impiegano e utilizzano tali prodotti e che trasferiscono tali prodotti alle destinatarie del loro esercizio professionale. In questo specifico contesto **è pertanto opportuno introdurre misure di prevenzione e sicurezza che documentino le scelte imparziali della FNCO** ad intrattenere rapporti, contrattuali e non, con soggetti che promuovono l'acquisto di prodotti della salute riferibili alla gravidanza e alla salute della donna e del bambino o che comunque abbiano interessi specifici sull'attività dell'ostetrica o dei soggetti che con la stessa collaborano.

L'aggiornamento del PNA dell'Anac (Det. Anac 12 del 28/10/2015) identifica il settore dei prodotti farmaceutici, dei dispositivi, delle tecnologie nonché l'attività di ricerca, di sperimentazione clinica e **le correlate sponsorizzazioni** come ambiti particolarmente esposti al rischio di **fenomeni corruttivi e di conflitto d'interessi** ed in tal senso appare indispensabile sia adottato il più ampio numero di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

In particolare, in coerenza con quanto previsto sia nel DPR 62/2013 e sia nel codice etico e di comportamento del Collegio, in coerenza con l'attività di monitoraggio del RPC per l'anno 2015 (pubblicata sulla sezione amministrazione trasparente del sito www.ostetrichepavia.it) ed in coerenza con quanto previsto nell'Aggiornamento del PNA dell'Anac (Det. Anac 12 del 28/10/2015), appare necessario che il Collegio implementi con urgenza le seguenti misure:

- 1) qualsiasi tipo di contratto o rapporto commerciale e di sponsorizzazione con aziende produttrici di prodotti correlati all'ambito di salute ove opera la professionista ostetrica deve essere instaurato nel massimo rispetto del codice di contratti pubblici, garantendo la massima concorrenzialità e l'integrale trasparenza;
- 2) adozione di un'apposita dichiarazione resa pubblica nella sezione trasparente del sito www.ostetrichepavia.it attraverso la quale siano conoscibili le relazioni e/o interessi che possono coinvolgere i professionisti dell'area sanitaria e amministrativa nell'espletamento di attività sia decisionali che esecutive del Collegio e che siano in relazione a prodotti farmaceutici o parafarmaceutici o comunque a prodotti e/o servizi commercializzabili nell'ambito di salute (ivi inclusi ad esempio i prodotti assicurativi, prodotti e/o attività formative delle professioni sanitarie) ove opera la professionista ostetrica. In tal senso, come da indicazione dell'Anac, si farà riferimento a quanto [disponibile sul sito dell'Agenas ovvero alla modulistica standard](#) per l'identificazione da parte del dichiarante delle attività/interessi/relazioni da rendersi oggetto di dichiarazione pubblica sul sito del Collegio per ciascun soggetto in relazione al quale è già previsto l'obbligo di pubblicazione ai sensi degli art. 14 e 15 d. lgs 33/2011 dell'art. 20 del 39/2016. La compilazione di tale modulistica dovrà avere cadenza annuale.
- 3) Inserire nel Codice etico e comportamento del Collegio articolo specifico su rapporti con gli sponsor e con le aziende produttrici di prodotti che interessano l'ambito di salute in cui opera la professionista ostetrica prevedendo che trovi applicazioni per gli organi d'indirizzo politico amministrativo, per i collaboratori e consulenti che a qualsiasi titolo operino presso il Collegio

.

b. Mappatura dei macroprocessi

Allo stato attuale e in forza del quadro normativo sopra riassunto permane quindi una rilevante peculiarità in ordine al sistema dei processi organizzativi tale da rendere difficile una definizione coerente dei diversi processi, con particolare riferimento anche alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione. Difficoltà ulteriormente sovraccaricata dalla ridottissima dimensione dell'ente/Collegio e dall'assenza di organico dipendente.

Si evidenzia quindi che le cariche istituzionali del Collegio nonché gli organi collegiali di appartenenza mantengono, ai sensi della legge istitutiva, precise deleghe gestionali non solo di tipo politico-istituzionale, ma anche di tipo amministrativo-contabile e finanziario, mediante poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Sono di fatto responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

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

L'ufficio procedimenti disciplinari (UPD) verrebbe istituito, per la prima volta, attraverso l'adozione del Codice etico e di comportamento del Collegio, adottato unitamente al PTPC e al PTTI, se fosse presente presso il Collegio una dotazione organica di personale dipendente. Sussistendo la situazione contraria detto Ufficio non può essere costituito.

L'unico organismo di controllo interno è il Collegio dei revisori dei conti, composto da ostetriche appartenenti all'albo professionale delle ostetriche ed eletti in concomitanza con il Consiglio Direttivo.

Il sistema contrattuale relativo a lavori, servizi e forniture del Collegio è stato adeguato dalla FNCO in via generale al d. lgs 163/2006 "Codice dei contratti pubblici" a partire dagli anni 2011/2012 allorché la FNCO ha deciso di apportare una rilevante modifica al Regolamento di amministrazione e contabilità, stralciando la parte contrattuale che non consentiva un concreto adeguamento al d. lgs 163/2006, e che il Collegio ha deciso di adottare. Stralcio reso peraltro impellente dalle norme sulla trasparenza finanziaria, dalla necessità d'indicare il CIG per ciascun affidamento e d'individuare il RUP (responsabile unico del procedimento) per ciascun procedimento contrattuale e di affidamento.

Lo stralcio operato sul Regolamento di amministrazione e di contabilità prevede l'adeguamento alle norme nazionali di riferimento nonché l'indicazione delle voci di spesa e/o delle categorie generali entro le quali sono possibili e ammissibili le acquisizioni in economia, ai sensi dell'art.

125 del d. lgs 163/2006; la previsione regolamentare delle acquisizioni in economia necessita di essere però completata e supportata da un ulteriore regolamento che ne descriva esattamente il procedimento di acquisizione e che preveda anche la costituzione dell'albo dei fornitori e dei consulenti, tale da semplificare al massimo le procedure di acquisizione e limitare anche i rischi di corruzione.

L'attività amministrativa, contabile e giuridica concerne in :

- a) studiare e analizzare il quadro giuridico-amministrativo di afferenza del Collegio e di dare indicazione e/o attuazione agli adempimenti connessi laddove sia stata adottata apposita delibera del Consiglio Direttivo, resa esecutiva dal Presidente del Collegio.
- b) tutti gli affari finanziari e contabili, in attuazione di apposite delibere del Consiglio Direttivo, rese esecutive dal Presidente del Collegio e con la sovrintendenza del Tesoriere del Collegio.

Di seguito è riportata una tabella, da non ritenersi comunque esaustiva, delle attività di pertinenza dell'area, tenuto conto della necessaria trasversalità di alcuni affari, resa inevitabile anche dalle ridotte dimensioni dell'ente:

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 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

Il processo contrattuale e negoziale del Collegio si articola in via generale nella maniera che segue:

1. **determina a contrarre del Consiglio Direttivo del Collegio** che stabilisce le necessità dell'ente sia sulla scorta del bilancio di previsione annuale approvato dall'Assemblea degli iscritti e sia sulla scorta di bisogni emergenti. Con tale determina e sulla scorta della necessità dell'ente espressa in premessa sono decise e deliberate: il progetto esecutivo ove previsto, il capitolato d'oneri e/o disciplinare di gara, la procedura negoziale da seguire e il tipo di aggiudicazione, lo schema di contratto da sottoscrivere, l'importo dell'affidamento, l'impegno di spesa e il corrispondente capitolo di bilancio.
2. **delibera di nomina del RUP (Responsabile unico del procedimento)** con tale nomina sono attribuite le funzioni ed i compiti previsti all'art. 10 del d.lgs. 163/2006 e agli artt. 10 e 273 del D.P.R. 207/2010. Il RUP opera nel quadro delineato dalla determina a contrarre di cui al punto precedente. Il ruolo di direttore del contratto è sovente affidato al Presidente del Collegio. Il RUP, laddove necessario, svolge anche le funzioni di presidente monocratico o collegiale nelle commissioni di gara relative agli affidamenti di lavori, forniture e servizi. Tale ruolo è svolto da un membro del Consiglio Direttivo ricoprente una carica (es: vice presidente) in ragione del fatto che attualmente non vi sia personale amministrativo alle dipendenze.

Nota bene: il responsabile dell'attività amministrativa/contabile e giuridica coincide attualmente con il neonominato “**Responsabile della Trasparenza e dell'anticorruzione**” e pertanto nel presente piano saranno individuate quelle attività e azioni necessarie a risolvere il conflitto d'interesse e il potenziale rischio di corruzione, in particolare garantendo la massima rotazione nella responsabilità dei procedimenti o delegando le funzioni.

L'attività **amministrativa/istituzionale** concerne in:

- a) supportare la Presidente del Collegio ed il Consiglio Direttivo in tutte le attività istituzionali e nei processi decisionali nonché in coordinare e attuare gli adempimenti connessi laddove sia stata adottata apposita delibera del Consiglio Direttivo, resa esecutiva dal Presidente del Collegio. Tali processi sono diretti dalla Presidente del Collegio e supportati dal Segretario del Collegio.
- b) tutti i processi di comunicazione istituzionale sia all'interno che all'esterno del Collegio, sia in entrata che in uscita, dal protocollo all'archiviazione documentale. Tali processi sono diretti dalla presidente del Collegio.

Di seguito è riportata una tabella, da non ritenersi comunque esaustiva, delle attività di pertinenza dell'area, tenuto conto della necessaria trasversalità di alcuni affari, resa inevitabile anche dalle ridotte dimensioni dell'ente:

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA/ISTITUZIONALE	
Assistenza Organi Istituzionali	Pubbliche relazioni
Rapporti con iscritte all'Albo	Preparazione riunioni Consiglio Direttivo e Assemblee
Informazioni fornite	Organizzazione congressi, convegni, corsi agg.
Atti e documenti forniti	Gestione testi di comunicazione istituzionale
Verbali e delibere	Elaborazione pareri di competenza
Elaborazione e stesura relazioni	Agenda impegni e scadenziario
Disbrigo corrispondenza (protocollo)	Gestione Albo unico nazionale di pertinenza al Collegio
Stesura circolari/comunicazioni alle iscritte	Elaborazione statistiche
Archiviazione documentazione	Gestione sito web e strumenti di digitalizzazione
Attività di studio e ricerca	Consultazione/informative

c. Brevi cenni sulla struttura economica e patrimoniale del Collegio delle Ostetriche della provincia di Pavia e sulla attività amministrativa

Il Collegio ha un'unica sede a Pavia, in Via Alessandro Guidi, 8 e l'ufficio, posto al secondo piano del condominio, è in affitto.

Il bilancio dell'ente, preventivo e consuntivo, è formulato in adeguamento alla normativa della contabilità pubblica, adattata a livello regolamentare alle peculiarità del Collegio ed alle dimensioni dell'ente, ai sensi della L. 208/1999.

Il bilancio è alimentato annualmente dalla contribuzione obbligatoria da parte delle ostetriche/i iscritte all'Albo. L'importo annuale dovuto da ciascun iscritta è, attualmente, pari ad € 75,00, riscosso attraverso il concessionario Agenzia Entrate Riscossione, che di questo importo trattiene € 3,15 pro capite per oneri di riscossione. Il numero degli iscritti al 31/12/2017 è di 236.

La quota contributiva spettante alla FNCO è di € 20,66 per ciascuna ostetrica iscritta al Collegio, versata dal medesimo attraverso bonifico bancario in una unica soluzione il mese di luglio di ogni anno.

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

- le procedure elettorali del Consiglio Direttivo, del Collegio dei revisori dei Conti e delle nomine delle cariche istituzionali;
- l'approvazione dei bilanci di previsione e consuntivo da parte del Consiglio Direttivo prima e dell'Assemblea iscritte poi;
- vigilanza, sul piano provinciale e regionale, alla conservazione del decoro e dell'indipendenza della professione;
- progetti volti a promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
- designazione dei rappresentanti del Collegio presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere provinciale e/o regionale;
- concorso alle autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possano interessare il Collegio;
- direttive di massima per la soluzione delle controversie e/o problematiche emergenti nel contesto lavorativo in cui opera l'ostetrica;
- esercizio del potere disciplinare nei confronti delle ostetriche iscritte.

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

- gli organi istituzionali del Collegio (rimborsi per i componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti);
- le prestazioni istituzionali (organi di stampa e comunicazione istituzionale, commissioni locali a livello provinciale e/o regionale,aggiornamento professionale e organizzazione eventi, promozione della figura professionale dell'ostetrica);
- uscite per funzionamento uffici (relative alle utenze, al materiale di cancelleria, alla pulizia degli uffici, alla manutenzione delle apparecchiature e per altre attività amministrative, ecc...)
- uscite per l'acquisto di beni e prestazioni di servizi (relative alle consulenze amministrative e fiscali, legali e informatiche e alle acquisizioni di software);

d. Individuazione delle aree di rischio.

L'analisi preliminare consente di affermare che la ridotta dimensione dell'ente e la peculiarità dei processi decisionali, amministrativi e gestionali se da un lato ridimensionano i rischi e gli eventi di corruzione stante lo stretto e reciproco controllo di tutti gli attori coinvolti e dei relativi processi, dall'altro invece proprio la medesima ridotta dimensione dell'ente non rende sempre attuabile la complessità di quei procedimenti amministrativi posti a tutela dei principi di trasparenza, imparzialità, semplificazione, rotazione, economicità ed efficienza.

La medesima analisi consente anche di affermare che il maggior rischio è correlato all'assenza di un Regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013.

Pertanto anche in tale contesto e per i motivi descritti si creano delle aree di "rischio", intese proprio come aree caratterizzate dall'incertezza sul corretto e idoneo perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale del Collegio.

Il rischio è definito come **possibilità che si verifichi un certo “evento”** che si oppone o frappone al perseguimento dell'obiettivo istituzionale del Collegio.

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

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

A. Area dei processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale e degli incarichi di collaborazione;

Procedimenti di riferimento a rischio	Gradazione del rischio
Conferimento di incarichi di collaborazione	Alto

Il rischio maggiore dell'area è connesso all'assenza di un Regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013, che disciplini il conferimento d'incarichi di consulenza e collaborazione ai sensi dell'art. 7 del d. lgs 165/2001.

Reclutamento e progressioni economiche – valutazione del rischio

Premesso che non esiste attualmente dotazione organica alle dipendenze del Collegio, il rischio inerente il reclutamento di personale a tempo determinato ed indeterminato o dell'attribuzione delle progressioni economiche è da considerarsi medio, nell'eventualità che in futuro sussista la possibilità di assunzione di personale amministrativo, il sistema di sviluppo economico del Collegio sarebbe correlato al maggior grado di capacità professionale acquisita dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area e del profilo di appartenenza ed ai titoli culturali e professionali posseduti. Tale sistema di sviluppo economico, deliberato dal Consiglio Direttivo che definisce sia il bando e sia la composizione del nucleo di valutazione, sarebbe preceduto dall'Accordo integrativo di ente sottoscritto dalle OO.SS. e dal Presidente del Collegio. Il maggior elemento di rischio sarebbe connesso alla direzione e valutazione del personale affidato all'organo di indirizzo politico-amministrativo ovvero al Presidente del Collegio, tanto che non potrebbe essere garantita l'autonomia funzionale, la competenza e l'indipendenza del giudizio. **Attualmente non è prevista alcuna assunzione né a tempo determinato né indeterminato. Qualora si dovesse ravvisare la eventualità le misure obbligatorie sono declinate qui di seguito.**

Misure obbligatorie di prevenzione del rischio:

1. adozione e/o adeguamento del regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013;
2. rispetto delle misure indicate nel d. lgs 165/2001 e nel del DPR 9 maggio 1994, n. 487, a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni pubbliche;
3. pubblicazione sul sito istituzionale www.ostetrichepavia.it e ogni altra pubblicazione e diffusione richiesta dalle leggi vigenti e in particolare dal d. lgs 33/2013, per un periodo non inferiore a trenta giorni che non siano in alcun modo "personalizzati" e dovranno possedere meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti;
4. distinzione tra responsabile del procedimento e organo firmatario dell'atto, laddove possibile;
5. rotazione del responsabile del procedimento;
6. rispetto del codice di comportamento e delle azioni in materia di trasparenza;
7. obbligo di motivazione adeguata e puntuale;
8. rotazione dei componenti della Commissione di valutazione;

9. inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Misure ulteriori di prevenzione del rischio:

1. per ogni processo dovrà essere preventivamente elaborato un documento che individui le regole procedurali da seguire, a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, sottoposto a verifica collegiale di tutti i soggetti coinvolti (checklist), prima della delibera di adozione dell'atto finale;
2. La Commissione di concorso o i nuclei di valutazione dovranno essere composti da un numero minimo di 3 componenti, sorteggiati da una rosa di nominativi richiesti ad altre amministrazioni o alle università ed in possesso di requisiti predeterminati, e non dovranno essere composti da soggetti appartenenti all'organo di direzione politica dell'amministrazione.

Conferimento d'incarichi di collaborazione – valutazione del rischio.

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

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

Altro elemento di criticità è l'erronea valutazione che nei conferimenti d'incarico di collaborazione debba prevalere l'elemento fiduciario oppure che non si debba procedere ad una precisa valutazione dei presupposti di legittimità.

Misure obbligatorie di prevenzione del rischio

1. adozione e/o adeguamento del regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013;
2. rispetto delle misure indicate nel d. lgs 165/2001 art. 7 comma 6, con particolare riguardo ai presupposti di legittimità, alle procedure comparative, al divieto di rinnovo, alla temporaneità e alta qualificazione della prestazione;
3. pubblicazione sul sito istituzionale www.ostetrichepavia.it e ogni altra pubblicazione e diffusione richiesta dalle leggi vigenti e in particolare dal d. lgs 33/2013, per un periodo non inferiore a trenta giorni, di un bando di selezione o procedura comparativa, in cui è indicato l'incarico che si vuole conferire, con l'indicazione preventiva dei requisiti e delle competenze professionali richieste e che non siano in alcun modo

“personalizzati” e dovranno possedere meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti;

4. distinzione tra responsabile del procedimento e organo firmatario dell'atto, laddove possibile;
5. rispetto del codice di comportamento e accettazione espressa della clausola che *“il contratto/incarico in essere con il Collegio si intende automaticamente risolto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., in caso di mancato rispetto degli obblighi del Codice Generale di cui al D.P.R. n. 62 del 04.06.2013 e del Codice etico e di comportamento del Collegio”* ;
6. obbligo di motivazione adeguata e puntuale con riguardo alle ragioni di pubblico interesse e all'assenza di professionalità interne per il conferimento degli incarichi, da esplicitare nell'atto che dà avvio alla procedura;
7. rispetto delle azioni in materia di trasparenza;
8. rotazione dei componenti della Commissione;
9. rotazione del responsabile del procedimento;
10. impossibilità a conferire l'incarico senza la debita sottoscrizione e acquisizione della dichiarazione in cui si attesti tra l'altro:
 - a) l'assenza di conflitti d'interesse, incompatibilità, inconferibilità, ai sensi della L. n. 190/2012, della d. Lgs. n. 33/2013, del D. Lgs. n. 39/2013, e del d. lgs. n. 165/2001 s.m. e i.;
 - b) lo svolgimento o la titolarità di altri incarichi o attività ai sensi dell'art. 15 c.1 lett. c) del d. lgs 33/2013;

e si alleggi il curriculum vitae, l'autorizzazione rilasciata dall'Ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del d. lgs 165/2001 e la copia di documento di riconoscimento in corso di validità.

Misure ulteriori di prevenzione del rischio

1. Per ogni processo dovrà essere preventivamente elaborato un documento che individui le regole procedurali da seguire, a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, sottoposto a verifica collegiale di tutti i soggetti coinvolti (checklist), prima della delibera di adozione dell'atto finale;
2. La commissione di valutazione dovrà essere composta da un numero minimo di 3 componenti, sorteggiati da una rosa di nominativi richiesti ad altre amministrazioni o alle università ed in possesso di requisiti predeterminati e non dovranno essere composti da soggetti appartenenti all'organo di direzione politica dell'amministrazione. Si prescinde dalla costituzione del nucleo di valutazione se i requisiti predeterminati siano tali da azzerare qualsiasi tipo di discrezionalità nella scelta.

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

Procedimenti di riferimento a rischio	Gradazione del rischio
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alto
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Alto
Requisiti di qualificazione	Alto
Requisiti di aggiudicazione	Alto
Valutazione delle offerte	Medio
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Medio
Procedure negoziate	Alto
Affidamenti diretti	Alto
Revoca del bando	Medio
Redazione del crono programma	Medio
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Alto
Subappalto	Medio
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Alto

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

Le procedure di affidamento rappresentano l'area maggiormente a rischio. Il rischio relativo all'area B è comune a tutti i procedimenti di riferimento sopra indicati e si mostra particolarmente elevato nella definizione dell'oggetto dell'affidamento, nell'individuazione della procedura da adottare, nella definizione dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione, nella costruzione del capitolato tecnico/disciplinare di gara e/o della bozza contratto/disciplinare d'incarico, nelle varianti in corso di esecuzione del contratto e nei rimedi adottati per la risoluzione delle controversie.

Il rischio è da porsi in connessione con le peculiarità amministrative e gestionali dell'ente, con la difficoltà di programmare con tempestività le attività e i servizi necessari all'ente, con l'assenza di dotazione organica, con l'assenza di un adeguato meccanismo di controllo interno, con il mancato ricorso a Consip o al MEPA (Mercato elettronico della pubblica amministrazione), con l'assenza di un Regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013 e con l'assenza di un ulteriore regolamento che definisca le procedure di acquisizione in economia (che riguardano la maggioranza delle procedure di acquisizione del Collegio).

In particolare l'assenza di adeguati strumenti regolamentari se da un lato impone al Collegio di adeguarsi a procedure molto complesse che, per le ridotte dimensioni dell'ente, non è in grado di sostenere compiutamente, dall'altro determina l'uso diffuso dell'istituto dell'affidamento diretto o

dell'istituto della proroga laddove una interruzione del contratto potrebbe comportare serie difficoltà nel funzionamento ordinario dell'ente (es. utenze, pulizie, assistenza fiscale, programmi di contabilità e protocollo, ecc) e contestualmente, proprio per l'assenza di un'adeguata regolamentazione, non si riescono ad attivare, con la giusta speditezza ed economicità, tutte le procedure necessarie a garantire i principi di concorrenzialità e rotazione, con un susseguente rischio di abuso dell'affidamento diretto o della procedura negoziata.

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

1. nomina del RUP/Responsabile del procedimento che opera sulla base della delibera a contrarre del Consiglio Direttivo;
2. delibera a contrarre del Consiglio Direttivo che definisce l'oggetto dell'affidamento, l'individuazione della procedura, i requisiti di qualificazione e di aggiudicazione, il capitolato tecnico/disciplinare di gara, bozza contratto/disciplinare d'incarico;
3. Il RUP provvede agli adempimenti connessi alla trasparenza finanziaria e alla pubblicità della procedura e ai necessari inserimenti nel sito dell'AVCP ed istruisce la procedura di scelta del contraente come definita dal Consiglio Direttivo; procede alla valutazione delle offerte in veste monocratica e assistita con l'organico dell'ente nel caso di aggiudicazione al massimo ribasso, mediante costituzione di una Commissione di gara collegiale, nominata dal Consiglio Direttivo, e costituita ai sensi dell'art. 84 del d. lgs 163/2006 in caso si tratti di valutazione economicamente vantaggiosa; provvede alla verifica dei requisiti di accesso alla gara e tramite gli strumenti a propria disposizione;
4. delibera del Consiglio Direttivo di aggiudicazione definitiva e sottoscrizione del contratto da parte del Presidente del Collegio che ricopre anche il ruolo di direttore dell'esecuzione del contratto;

La carenza regolamentare, la esile struttura amministrativa dell'ente, quindi, rendono quest'area particolarmente esposta a sollecitazioni esterne che si mostrano appetibili in termini risolutivi e facilitativi nella soddisfazione dei bisogni politico-istituzionali del Collegio.

Misure obbligatorie di prevenzione del rischio

1. adozione e/o adeguamento del regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013 e del d. lgs 163/2006;
2. adozione del regolamento delle acquisizioni in economia e costituzione dell'albo dei fornitori e dei consulenti quale strumento per assicurare il rispetto del principio della rotazione dei contraenti e di economicità;
3. adeguamento al sistema dei controlli interni;
4. rispetto delle indicazioni previste nel d. lgs 163/2006 e del DPR 207/2010, con particolare rigore riguardo alla composizione delle commissioni di gara e nell'elaborazione dei bandi di gara;
5. la determinazione a contrarre deve essere adeguatamente motivata e si deve dare atto che è stato rispettato il principio di rotazione;
6. ricorso a Consip e al MEPA (Mercato elettronico della pubblica amministrazione) o ad analoga centrale di acquisizione e/o costituzione di una centrale unica di committenza previo accordo consortile tra più enti pubblici del territorio;

7. distinzione tra responsabile del procedimento e organo firmatario dell'atto finale, laddove possibile;
8. rispetto delle previsioni del Codice etico e di comportamento del Collegio;
9. adozione dei patti d'integrità e dei protocolli di legalità da far sottoscrivere e accettare da tutti i partecipanti alle gare, quale presupposto necessario e condizionante per la partecipazione alle gare e per la sottoscrizione dei contratti;
10. inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Collegio per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;
11. anche nel caso di attività realizzate in partnership pubblico-privato, sulla base di specifiche convenzioni, occorre il rispetto delle procedure di evidenza pubblica con la previa individuazione di criteri oggettivi, garantendo manifestazioni di pubblico interesse e commissioni indipendenti;
12. pubblicazione sul sito web istituzionale delle varianti in corso d'opera, approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale.

Misure ulteriori di prevenzione del rischio

1. Per ogni processo dovrà essere preventivamente elaborato un documento che individui le regole procedurali da seguire, a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, sottoposto a verifica collegiale di tutti i soggetti coinvolti (checklist), prima della delibera di adozione dell'atto finale;
2. La commissione di gara dovrà essere composta da un numero minimo di 3 componenti, sorteggiati da una rosa di nominativi richiesti ad altre amministrazioni, alle università o agli ordini professionali ed in possesso di requisiti predeterminati e non dovranno essere composti da soggetti appartenenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione. Qualora la commissione di gara sia monocratica (in caso di massimo ribasso) l'apertura delle buste e la valutazione deve essere sempre affiancata da due soggetti testimoni e di supporto, del Collegio.

AGGIORNAMENTO 2015

Appare necessario implementare dei meccanismi rigorosi che delimitino in maniera corretta i termini di esecuzione dei contratti con particolare riferimento ai contratti di servizi riferibili ad attività di consulenza. Si evidenzia infatti il rilevante e sensibile rischio di corruzione laddove l'affidatario del servizio di consulenza sia utilizzato dall'ente in maniera inappropriata o comunque che esula dalle condizioni contrattuali.

Specificatamente si fa riferimento all'utilizzo inappropriato di un consulente con la conseguenza inevitabile di determinare all'interno dell'ente una diffusa inefficienza oltre che un inquinamento del sereno ed imparziale procedimento amministrativo come regolamentato dalla l. 241/90.

Pertanto s'integra il presente piano aggiungendo, come misura necessaria, l'adozione di una checklist che verifichi l'utilizzo appropriato, efficace ed efficiente del consulente.

Dovrà essere preventivamente elaborato un documento sottoposto a verifica collegiale di tutti i soggetti coinvolti (checklist) e che verifichi, nel corso dell'esecuzione del contratto, per ogni utilizzo del consulente, che sia soddisfatto l'utilizzo appropriato rispetto alle condizioni contrattuali sottoscritte, rispetto alle norme che regolano il procedimento amministrativo e rispetto alle competenze e responsabilità all'interno del Collegio.

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

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

Valutazione del rischio

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

Il rischio maggiore riguarda l'individuazione della competenza oggettiva e soggettiva nell'espressione dei pareri, il rispetto dei tempi procedurali in risposta alle richieste di parere di competenza o nelle richieste d'intervento per la soluzione di controversie o nel concorso con le autorità centrali nello studio e attuazione di provvedimenti, la composizione delle commissioni elettorali e la tutela della segretezza del voto per le

cariche istituzionali, la corretta individuazione e formulazione delle circolari quali atti dovuti e non, il meccanismo d'individuazione per il coinvolgimento della FNCO, di altri Collegi, ostetriche, docenti/relatori o altri soggetti nelle attività istituzionali del Collegio (es. gruppi di studio, eventi formativi, ecc...), il metodo di individuazione e di nomina di rappresentanti presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere provinciale e/o regionale; l'esercizio del potere disciplinare.

Misure obbligatorie di prevenzione del rischio

1. adozione e/o adeguamento del regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013;
2. mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi gestiti dal Collegio, definizione delle competenze e dei responsabili, distinguendo il responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto finale, nel rispetto di quanto previsto dal d. lgs 39/2013, con particolare riguardo ai casi d'inconferibilità ed incompatibilità;
3. predisposizione di moduli per la presentazione di istanze da pubblicare sul sito www.ostetrichepavia.it
4. delibere di adozione dei pareri e degli interventi che riportino un'adeguata motivazione rispetto ai presupposti di legittimità, alla competenza oggettiva e soggettiva dell'ente e ai tempi procedimentali nonché la dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della L.241/1990.
5. verifica di qualsiasi assenza di conflitto d'interesse all'interno degli organi deliberanti garantendo l'astensione dalla partecipazione alla decisione di quei soggetti che siano in conflitto di interessi, anche potenziale;
6. conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione del meccanismo della sostituzione al fine di concludere il procedimento nei tempi previsti, in caso di ritardo non giustificato, previa individuazione del titolare del potere sostitutivo che, ai sensi dell'art. 2 della L. n. 241/1990 comma 9-bis, l'organo di governo individua nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione;
7. monitoraggio dei rapporti tra il Collegio ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
8. monitoraggio dei tempi procedimentali;
9. implementazione del controllo di regolarità amministrativa in via successiva in modo tale da consentire: a) la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse; b) la verifica del rispetto delle generali condizioni di legittimità degli atti adottati; c) la verifica del controllo del rispetto dei termini procedimentali previsti dalla legge o dai regolamenti; d) la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al dlgs.33/2013.
10. dovrà essere preventivamente elaborato un documento sottoposto a verifica collegiale di tutti i soggetti coinvolti (checklist) e che verifichi, nel corso dell'esecuzione del contratto, per ogni utilizzo del consulente, che sia soddisfatto l'utilizzo appropriato rispetto alle condizioni contrattuali sottoscritte, rispetto alle norme che regolano il procedimento amministrativo e rispetto alle competenze e responsabilità all'interno del Collegio.

Misure ulteriori di prevenzione del rischio

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

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

Procedimenti di riferimento a rischio	Gradazione del rischio
Agenda impegni e scadenziario - Rimborso degli organi Istituzionali	Medio

Valutazione del rischio

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

In relazione ai rimborsi per impegni degli organi istituzionali, a questi sono rimborsate le spese per trasferte necessarie all'espletamento dell'incarico, dietro presentazione di puntuale documentazione probatoria delle spese sostenute nei limiti di legge.

(vedi **Regolamento** **disciplina** **trasferite**)

Misure obbligatorie di prevenzione del rischio

1. adozione e/o adeguamento del regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013;
2. adozione di un regolamento che definisca le procedure per la concessione di contributi e/o sovvenzioni o comunque di vantaggi patrimonialmente rilevanti a soggetti pubblici/privati, ivi inclusi i bandi a premi;
3. mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi gestiti dal Collegio, definizione delle competenze e dei responsabili, distinguendo il responsabile del procedimento (istruttore) e il responsabile dell'atto finale nel rispetto di quanto previsto dal d. lgs 39/2013, con particolare riguardo ai casi d'inconferibilità ed incompatibilità;
4. delibere di adozione dei provvedimenti che riportino un'adeguata motivazione rispetto ai presupposti di legittimità, alla competenza oggettiva e soggettiva dell'ente e ai tempi procedurali nonché la dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della L.241/1990;
5. verifica di qualsiasi assenza di conflitto d'interesse all'interno degli organi deliberanti garantendo l'astensione dalla partecipazione alla decisione di quei soggetti che siano in conflitto di interessi, anche potenziale;
6. conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione del meccanismo della sostituzione al fine di concludere il procedimento nei tempi previsti, in caso di ritardo non giustificato, previa individuazione del sostituto del potere sostitutivo che, ai sensi dell'art. 2 della L. n. 241/1990 comma 9-bis, l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione;
7. monitoraggio dei rapporti tra il Collegio ed i soggetti che con lo stesso stipulano accordi o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
8. monitoraggio dei tempi procedurali;
9. implementazione del controllo di regolarità amministrativa in via successiva in modo tale da consentire: a) la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse; b) la verifica del rispetto delle generali condizioni di legittimità degli atti adottati; c) la verifica del controllo del rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge o dai regolamenti; d) la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al dlgs.33/2013.

Misure ulteriori di prevenzione del rischio

1. Per ogni processo dovrà essere preventivamente elaborato un documento che individui le regole procedurali da seguire, a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, sottoposto a verifica collegiale di tutti i soggetti coinvolti (checklist), prima della delibera di adozione dell'atto finale;
2. Qualsiasi processo o provvedimento di attribuzione di premi o vantaggi economici dovrà essere adeguatamente motivato e preceduto dalla definizione di criteri trasparenti, oggettivi e imparziali che ne definiscano i requisiti tecnici, professionali e attitudinali richiesti, garantendo la massima partecipazione e la rotazione.
3. La commissione di valutazione dovrà essere composta da un numero minimo di 3 componenti, sorteggiati da una rosa di nominativi richiesti ad altre amministrazioni, alle università o agli ordini professionali ed in possesso di requisiti predeterminati e non dovranno essere composti o individuati da soggetti appartenenti all'organo di direzione politica dell'amministrazione. Qualora la commissione di gara sia monocratica la

valutazione deve essere sempre affiancata da due soggetti testimoni e di supporto. Laddove possibile e a parità di requisiti si deve ricorrere al sorteggio.

Il PNA 2016 individua per gli Ordini professionali tre macro aree di rischio:

- 1) formazione professionale continua**
- 2) rilascio pareri di congruità**
- 3) indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici**

Per ciascuna delle tre aree di rischio il PNA ha individuato, in via esemplificativa e non esaustiva, un elenco di processi a rischio, eventi corruttivi e misure di prevenzione, ribadendo che *l'adozione di queste ultime richiede necessariamente una valutazione alla luce della disciplina dei singoli ordini e collegi professionali e l'effettiva contestualizzazione in relazione alle caratteristiche e alle dimensioni dei singoli ordini e collegi*".

1. Per quanto concerne la Formazione professionale continua, la fonte di disciplina è il Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale emanato dai singoli Consigli nazionali ex art. 7, co. 3, d.p.r. 137/2012 ed eventuali linee di indirizzo/linee guida per l'applicazione dello stesso. Ciascun ordinamento professionale ha, infatti, provveduto all'emanazione di un proprio regolamento in materia di formazione, previo parere favorevole del Ministero vigilante.

Per il trattamento di questa specifica area di rischio, è necessario concentrare l'attenzione sulla corretta identificazione dei processi e sulla corrispondente individuazione del rischio e delle connesse misure di prevenzione.

In particolare si evidenziano i seguenti processi rilevanti:

- a) esame e valutazione della domanda di autorizzazione degli "enti terzi" diversi dagli ordini e collegi, erogatori dei corsi di formazione (ex art. 7, co. 2, d.p.r. 137/2012);
- b) esame e valutazione delle offerte formative e attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) agli iscritti;
- c) vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione ai sensi dell'art. 7, co. 2, d.p.r. 137 del 2012, svolta in proprio da parte dei Collegi territoriali;
- d) organizzazione e svolgimento di eventi formativi da parte dei Collegi territoriali.

Rispetto ai processi rilevanti in materia di formazione professionale, è possibile individuare, sempre in astratto ed in via esemplificativa alcuni **possibili eventi rischiosi**:

- a) alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti;
- b) mancata valutazione di richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti interni;
- c) mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti;
- d) mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione;
- e) inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte del Collegio.

Rispetto a detti eventi rischiosi, secondo le indicazioni del PNA, è possibile individuare alcune **possibili misure** e precisamente:

- a) controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti;
- b) introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi del Collegio, preferibilmente mediante pubblicazione - nel sito internet istituzionale dell'ente organizzatore - dell'evento e degli eventuali costi sostenuti;
- c) controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione.

2) Per quanto concerne l'**area di rischio relativa all'adozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali**", la fonte della disciplina di questa attività è contenuta nell'art. 5, n. 3), legge 24 giugno 1923 n. 1395, nell'art. 636 c.p.c. e nell'art. 2233 c.c., nonché nel recente D.M. 19/7/2016, n. 165, che ha introdotto il "*Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione da parte di un organo giurisdizionale dei compensi per le professioni regolamentate, ai sensi dell'art. 9 del decreto legge 24/1/2012 n. 1, convertito con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27. Medici Veterinari, farmacisti, psicologi, infermieri, ostetriche e tecnici sanitari di radiologia medica*". Tale atto normativo prevede in allegato Tabella E) ex art. 2 comma 1 D.M. 165/2016 intitolato "OSTETRICHE: PRESTAZIONI E RELATIVO VALORE MEDIO DI LIQUIDAZIONE".

In sintesi, nonostante l'abrogazione delle tariffe professionali, ad opera del d.l. 1/2012 (come convertito dalla l. 27/2012), sussiste l'obbligo dei Consigli degli ordini territoriali di esprimersi sulla «liquidazione di onorari e spese» relativi alle prestazioni professionali, avendo la predetta abrogazione inciso soltanto sui criteri da porre a fondamento della citata procedura di accertamento. Il parere di congruità – che dovrà necessariamente tenere conto dei criteri tabellari introdotti con il D.M. 165/2016- resta, quindi, necessario per il professionista che, ai sensi dell'art. 636 c.p.c., intenda attivare lo strumento "monitorio" della domanda di ingiunzione di pagamento, per ottenere quanto dovuto dal cliente, nonché per il giudice che debba provvedere alla liquidazione giudiziale dei compensi, ai sensi dell'art. 2233 c.c.. Il parere di congruità, quale espressione dei poteri pubblicistici dell'ente, è riconducibile nell'alveo dei provvedimenti di natura amministrativa, necessitando delle tutele previste dall'ordinamento per tale tipologia di procedimenti.

L'attività concerne che il relativo parere sia richiesto da parte del professionista iscritto al Collegio territoriale di competenza al Collegio stesso.

Ciò posto nell'eventualità dello svolgimento della predetta attività di valutazione da parte dei collegi territoriali, possono emergere i seguenti **eventi rischiosi** ed essere adottate le conseguenti possibili **misure preventive**:

I **possibili eventi rischiosi** sono in tal modo esemplificati:

- a) incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali;
- b) effettuazione di una istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del professionista;
- c) valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale.

Fra le possibili **misure preventive**, seguendo il PNA 2016, si indicano:

- 1) necessità di un regolamento interno in coerenza con la l. 241/1990, ove non già adottato in base all'autonomia organizzativa degli enti, che disciplini la previsione di: a) Commissioni da istituire per le valutazioni di congruità; b) specifici requisiti in capo ai componenti da nominare nelle Commissioni; c) modalità di funzionamento delle Commissioni;
- 2) rotazione dei soggetti che istruiscono le domande;
- 3) organizzazione delle richieste, raccolta e rendicontazione, su richiesta, dei pareri di congruità rilasciati anche al fine di disporre di parametri di confronto, eventualmente e se sostenibile, con una adeguata informatizzazione, nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

3) Per quanto concerne la **macro area di rischio relativa alla “Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi”**, il PNA 2016 riferisce che questa riguarda tutte le ipotesi in cui gli ordini sono interpellati per la nomina, a vario titolo, di professionisti ai quali conferire incarichi.

Tra le varie fonti di disciplina è indicato il Decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, «*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia. (Testo A)*», che prevede, in relazione alle attività di collaudo statico, ad esempio, che «*Quando non esiste il committente ed il costruttore esegue in proprio, è fatto obbligo al costruttore di chiedere, anteriormente alla presentazione della denuncia di inizio dei lavori, all'ordine provinciale degli ingegneri o a quello degli architetti, la designazione di una terna di nominativi fra i quali sceglie il collaudatore*» (art. 67, co. 4). Vi sono, poi, altri casi in cui normative di settore prevedono ipotesi in cui soggetti pubblici o privati possono rivolgersi agli ordini e collegi territoriali al fine di ricevere un'indicazione sui professionisti iscritti agli albi o registri professionali cui affidare determinati incarichi.

Non risulta, allo stato che la normativa riguardi anche i Collegi territoriali. In ogni caso, e salvo ulteriori approfondimenti, si riportano i possibili eventi rischiosi e le misure di prevenzione adottabili come individuate dall'ANAC nell'atto di indirizzo citato.

Quanto ai possibili eventi rischiosi il PNA osserva: «*Nelle ipotesi sopra descritte e negli altri casi previsti dalla legge, gli eventi rischiosi attengono principalmente alla nomina di professionisti – da parte dell'ordine o collegio incaricato - in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza. Tale violazione può concretizzarsi, ad esempio, nella nomina di professionisti che abbiano interessi personali o professionali in comune con i componenti dell'ordine o collegio incaricato della nomina, con i soggetti richiedenti e/o con i destinatari delle prestazioni professionali, o di professionisti che siano privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell'incarico*».

Quanto alle possibili misure di prevenzione il PNA osserva che esse «*potranno, pertanto, essere connesse all'adozione di criteri di selezione di candidati, tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di professionisti (come avviene per la nomina dei componenti delle commissioni di collaudo). È di fondamentale importanza, inoltre, garantire la trasparenza e la pubblicità delle procedure di predisposizione di liste di professionisti, ad esempio provvedendo alla pubblicazione di liste on-line o ricorrendo a procedure di selezione ad evidenza pubblica, oltre che all'assunzione della relativa decisione in composizione collegiale da parte dell'ordine o del collegio interpellato*».

In ogni caso in cui il Collegio debba conferire incarichi al di fuori delle normali procedure ad evidenza pubblica, sono suggerite le seguenti misure:

- a) utilizzo di criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi;
- b) rotazione dei soggetti da nominare a parità di competenza;
- c) prevalenza del criterio della competenza e nomina del medesimo soggetto sulla base di ampia ed adeguata motivazione in ordine alla assoluta idoneità rispetto alle funzioni richieste;
- d) valutazioni preferibilmente collegiali, con limitazioni delle designazioni dirette da parte del Presidente nei casi di urgenza;
- e) se la designazione avviene da parte del solo Presidente con atto motivato, previsione della successiva ratifica da parte del Consiglio;
- f) verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l'incarico richiesto, del professionista designato, dei soggetti pubblici o privati richiedenti, del soggetto destinatario delle prestazioni professionali;
- g) eventuali misure di trasparenza sui compensi, indicando i livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti, nel rispetto della normativa dettata in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

e. Misure ulteriori di prevenzione del rischio comuni a tutte le aree

1. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti (nel caso di assunzione di personale) e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).
2. Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto precedente, mediante la creazione di un servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
3. Implementazione di un ciclo delle performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi alla performance, agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza ed alla integrità e al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione in adeguamento ai principi della L. 150/2009.
4. Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
5. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale; in assenza di dipendenti a due componenti del Consiglio Direttivo.
6. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
7. Massima promozione della rotazione e del sorteggio;
8. Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dall'ANAC ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.
9. Inserire apposite disposizioni nel Codice etico e di comportamento, per fronteggiare situazioni di rischio specifico.
10. Promuovere il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti.
11. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.
12. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra tutti i soggetti per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

f. Descrizione di misure specifiche: rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione e astensione in caso di conflitto di interesse.

La rotazione dell'eventuale personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenterebbe la misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, ridurrebbe il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Per assenza di organico la rotazione potrebbe avvenire tra i componenti del Consiglio Direttivo nell'eventualità che procedimenti vengano istituiti.

La rotazione prevede che i procedimenti siano alternativamente ricoperti per la durata di un anno da ciascuno dei componenti, fermo restando che vengano istituiti procedimenti e, nell'eventualità, che ogni fase del procedimento dovrà prevedere la contestualità e la vigilanza reciproca delle decisioni nonché il ricorso al sorteggio laddove possibile. L'obiettivo, entro il 2016, è di spostare definitivamente a soggetto diverso dal responsabile della prevenzione della corruzione ogni attività nell'area a rischio e riferibile agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, nonché alle consulenze ai sensi del d. lgs 165/2001.

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "**Conflitto di interessi**". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Pertanto nel presente piano è stabilito un **obbligo di astensione** per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale ed è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti, in ossequio anche al Codice etico e di comportamento del Collegio.

Pertanto è fatto obbligo a chiunque segnalare immediatamente al Responsabile della Trasparenza e dell'anticorruzione qualsiasi situazione idonea, anche solo potenzialmente, a determinare un conflitto di interesse e passibile di ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. In tal caso il responsabile dell'anticorruzione segnala all'interessato e all'organo competente ad adottare la decisione l'opportunità o meno che il soggetto in conflitto d'interesse sia sollevato dall'incarico, motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente o collaboratore.

g. Inconferibilità, incompatibilità e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage revolving doors).

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.

Pertanto ogni soggetto destinatario del presente piano deve essere consapevole che:

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

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

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

Si fa presente che la situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Le situazioni di incompatibilità sono previste nel Capi V e VI del D.Lgs. n. 39/20013. Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, **entro il termine perentorio di 15 giorni**, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors). L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, come novellato dalla legge 190/2012, prevede una misura volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo (3 anni) successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, amministratori, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006).

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. I soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Si ricorda inoltre che riguardo alla formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. In particolare è previsto che: "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale).

Per garantire la massima attuazione delle disposizioni previste in materia di conflitto d'interessi, inconferibilità e incompatibilità il Collegio, per ogni incarico acquisirà la debita dichiarazione in cui si attesti tra l'altro:

a) l'assenza di conflitti d'interesse, incompatibilità, inconferibilità, ai sensi della L. n. 190/2012, della d. Lgs. n. 33/2013, del D. Lgs. n. 39/2013, e del d. lgs. n. 165/2001 s.m. e i.;

b) lo svolgimento o la titolarità di altri incarichi o attività ai sensi dell'art. 15 c.1 lett. c) d.lgs 33/2013;

e si alleggi il curriculum vita ed ogni attestazione o documentazione prevista dalle norme sopra richiamate, l'autorizzazione rilasciata dall'Ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del d. lgs 165/2001 (nel caso sia prevista) e la copia di documento di riconoscimento in corso di validità

Per ogni dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000) sarà effettuata apposita verifica al fine di dare corso all'incarico.

6. Whistleblower - 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. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Tale disposizione prevede 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. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato"*. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione e nella quale le stesse sono state poste in essere. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

La disposizione prevede quindi:

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

Ribadito che non esiste attualmente dotazione organica dipendente in servizio presso il Collegio, segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi forma. Il RPC assicurerà 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 Responsabile della prevenzione della corruzione, anche per le attività poste in essere in relazione al suo ordinario lavoro d'ufficio, le comunicazioni dovranno essere indirizzate all'ANAC. 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. La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima, in ogni caso il RPC prenderà in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni, relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione è competente a ricevere (ai sensi dell'art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, 114) segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. In attuazione a queste disposizioni normative l'ANAC ha quindi aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza.

E' perciò istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente, assicurando la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita.

Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it

Il dipendente/collaboratore che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione che valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al soggetto che ha operato la discriminazione affinché valuti tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione, fatta salva la necessità/opportunità di segnalare la discriminazione ad altri organi competenti (ANAC, UPD, Ufficio del contenzioso, Ispettorato della funzione pubblica, OO.SS., Comitato Unico di Garanzia, TAR).

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte del Collegio della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi eterointegrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190/2012.

7. Tempi di attuazione delle misure di prevenzione del rischio

Tutte le misure di prevenzione del rischio sono d'immediata e permanente attuazione laddove non richiedano l'adozione di un atto/documento o un loro adeguamento. Nella tabella sono indicate invece quelle misure che richiedono l'adozione di un atto/documento o la loro implementazione, con le relative scadenze.

Misura	Scadenza	Soggetto competente
Adozione e/o adeguamento del regolamento interno sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi del d. lgs 165/2001 e al d. lgs 39/20013 e al d. lgs 163/2006;	Dicembre 2018	Consiglio Direttivo dopo indicazioni FNCO
Implementazione di un ciclo delle performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi alla performance, agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza ed alla integrità e al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione in adeguamento ai principi della L. 150/2009.	Settembre 2018	Consiglio Direttivo dopo indicazioni FNCO
Per ogni processo dovrà essere preventivamente elaborato un documento che individui le regole procedurali da seguire, a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, sottoposto a verifica collegiale di tutti i soggetti coinvolti (checklist) prima della delibera di adozione dell'atto finale;	Settembre 2018	Consiglio Direttivo dopo indicazioni FNCO
Impossibilità a conferire l'incarico senza la debita sottoscrizione e acquisizione della dichiarazione in cui si attesti tra l'altro: a) l'assenza di conflitti d'interesse, incompatibilità, inconferibilità, ai sensi della L. n. 190/2012, della d. Lgs. n. 33/2013, del D. Lgs. n. 39/2013, e del d. lgs. n. 165/2001 s.m. e i.; b) lo svolgimento o la titolarità di altri incarichi o attività ai sensi dell'art. 15 c.1 lett. c) del d.lgs 33/2013; e si alleggi il curriculum vitae, l'autorizzazione rilasciata dall'Ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del d. lgs 165/2001 e la copia di documento di riconoscimento in corso di validità.	Settembre 2018	Consiglio Direttivo
Adozione del regolamento delle acquisizioni in economia e costituzione dell'albo dei fornitori e dei consulenti quale strumento per assicurare il rispetto del principio della rotazione dei contraenti.	Novembre 2018	Consiglio Direttivo dopo indicazioni FNCO
Adeguamento al sistema dei controlli interni ed implementazione del controllo di regolarità amministrativa in via successiva in modo tale da consentire: a) la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse; b) la verifica del rispetto delle generali condizioni di legittimità degli atti adottati; c) la verifica del controllo del rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge o dai regolamenti; d) la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al dlgs.33/2013.	Giugno 2018	Consiglio Direttivo dopo indicazioni FNCO
Ricorso a Consip e al MEPA o ad analoga centrale di acquisizione o costituzione di una centrale unica di committenza previo accordo consortile tra più enti analoghi.	Novembre 2018	Consiglio Direttivo
Adozione dei patti d'integrità e dei protocolli di legalità da far sottoscrivere e accettare da tutti i partecipanti alle gare, quale presupposto necessario e condizionante per la partecipazione alle gare e per la	Aprile 2018	Consiglio Direttivo

sottoscrizione dei contratti;		
Mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi gestiti dal Collegio, definizione delle competenze e dei responsabili, distinguendo il responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto finale nel rispetto di quanto previsto dal d. lgs 39/2013, con particolare riguardo ai casi d'inconferibilità ed incompatibilità.	Settembre 2018	Consiglio Direttivo
Predisposizione di moduli per la presentazione di istanze da pubblicare sul sito www.ostetrichepavia.it	Settembre 2018	Consiglio Direttivo
Individuazione del titolare del potere sostitutivo che, ai sensi dell'art. 2 della L. n. 241/1990 comma 9-bis, l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione.	Febbraio 2018	Consiglio Direttivo Espletato
Adozione di un regolamento che definisca le procedure per la concessione di contributi e/o sovvenzioni o comunque di vantaggi patrimonialmente rilevanti a soggetti pubblici/privati, ivi inclusi i bandi a premi.	Novembre 2018	Consiglio Direttivo
Razionalizzazione organizzativa dei controlli mediante la creazione di un servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).	Luglio 2018	Consiglio Direttivo
Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).	Dicembre 2018	Consiglio Direttivo
Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dall'ANAC ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.	Novembre 2018	Responsabile della corruzione e trasparenza
Promuovere il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti.	Dicembre 2018	Responsabile della corruzione e trasparenza
Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Dicembre 2018	Consiglio Direttivo
Programmazione e svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra tutti i soggetti per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.	Luglio 2018	Responsabile della corruzione e trasparenza

8. Formazione e comunicazione finalizzata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza

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

A tal fine in occasione di ogni Assemblea Ordinaria sarà dedicata apposita sezione formativa/informativa e di comunicazione per tutti i soggetti coinvolti (componenti del Consiglio Direttivo e del collegio dei revisori dei conti, ostetriche iscritte). In occasione del Consiglio Nazionale della FNCO i componenti del Consiglio Direttivo e del collegio dei revisori dei conti potranno partecipare alla sezione formativa che la FNCO stessa organizzerà, in forma diretta o multimediale.

In occasione di ogni riunione del Consiglio Direttivo e comunque circa una volta al mese sarà garantita un'ora di formazione/comunicazione specifica per tutti i soggetti coinvolti a livello centrale (componenti del Consiglio Direttivo) per un totale complessivo annuale di circa 12 ore per ciascun soggetto.

Una volta l'anno i componenti del Consiglio Direttivo parteciperanno (in forma diretta o multimedialmente) alla Giornata della Trasparenza in occasione della quale sarà garantita una ulteriore attività formativa di circa 1 ora in materia di prevenzione della corruzione. Gli ambiti di formazione riguarderanno in primis l'etica e la legalità, la normativa in materia e l'applicazione pratica della stessa, l'analisi delle aree maggiormente a rischio come l'area dei contratti e la gestione degli appalti, l'implementazione dei sistemi informativi gestionali. L'attività di comunicazione sarà permanente e supportata dalla procedimentalizzazione della circolarità delle informazioni

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

Il presente piano e ogni suo aggiornamento, prima dell'adozione finale da parte del Consiglio Direttivo, sarà sottoposto a consultazione pubblica sul sito www.ostetrichepavia.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 www.ostetrichepavia.it al termine di scadenza della consultazione, non inferiore a 10 giorni.

Consultazione	Soggetti interrogati	Data di consultazione	Scadenza	Link ai contributi
1 Adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Collegi provinciali e interprovinciali delle ostetriche; Ostetriche iscritte all'albo Cittadini (tramite apposito comunicato stampa) Ministero della Salute (Dipartimento professioni sanitarie); Presidenza del Consiglio – Funzione pubblica; Anac; Sindacati; Associazioni di utenti (es. Cittadinanza attiva)	31-01-2018	10-02-2018	

10. Definizione del processo di monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C. ed aggiornamento del Piano

Il sistema di monitoraggio si articola in due percorsi:

- A. Per ogni processo descritto nel presente piano dovrà essere preventivamente elaborato un documento informatizzato che individui le regole procedurali da seguire, a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, sottoposto a verifica collegiale di tutti i soggetti coinvolti (checklist) in occasione di ogni riunione del Consiglio Direttivo;
- B. In occasione delle assemblee sarà predisposta la necessaria reportistica che consenta di descrivere gli esiti del monitoraggio condotto come indicato alla lettera A, e si raccoglieranno i suggerimenti utili per intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

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 e i referenti della prevenzione della corruzione

Il RPC è la figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, il Collegio Ostetriche di Pavia ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura dell'ostetrica Diana Salvini e che, ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ha svolto anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

La nomina, considerata l'assenza di personale amministrativo alle dipendenze della propria organizzazione, è ricaduta sulla carica di Consigliera del Consiglio Direttivo su disposizione della FNCO come richiesto dalle norme e tenuto conto che non è stato destinatario di provvedimenti giudiziali di condanna, né di provvedimenti disciplinari e che ha dato dimostrazione, nel tempo, di comportamento integerrimo.

Il Consiglio Direttivo, peraltro, ha impegnato la stessa Diana Salvini, nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, di proporre nel PTPC 2018-2020, ogni misura utile a ridurre al massimo il rischio derivante dal potenziale conflitto d'interesse e dei rischi sottesi.

Il Consiglio Direttivo con delibera del 18/12/2017 ha provveduto a nominare la consigliera Diana Salvini nuova Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, ai sensi di quanto disposto dal nuovo PNA pubblicato in G.U. n.35 del 24 agosto 2016 nella III Parte Speciale-Approfondimenti "Ordini e Collegi Professionali" laddove, oltre a ribadire l'applicabilità agli stessi della L 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, fornisce specifiche indicazioni per la nomina del RPCT.

Le funzioni ed i compiti del RPC sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013 e per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPC dovrà disporre di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni del Collegio, e avrà completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPC individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

Tra gli obblighi del RPC rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice penale. Le responsabilità del RPC sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012.

Responsabile anticorruzione	Obblighi	Periodicità
Consigliera del Consiglio Direttivo	Relazione	Annuale
	Raccolta segnalazioni da parte dei dipendenti o di altri soggetti	Ogni qual volta sia necessario
	Segnalazione di ogni fatto corruttivo tentato o Realizzato	Ogni qual volta sia necessario

12. Elenco dei reati configurabili nel Collegio

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 del Collegio 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.).

SEZIONE II
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
2018-2020

Sommario:

1. Introduzione: novità legislative, indirizzi PNA 2016 e linee guida ANAC 28.12.2016
2. Obiettivi strategici del Collegio in materia di trasparenza
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza
4. Processo di attuazione del programma
5. Misure di monitoraggio e vigilanza.
6. Accesso civico

1. Introduzione: novità legislative, indirizzi PNA 2016 e Linee guida ANAC 28.12.2016

La Trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è considerata la prima e principale misura di prevenzione della corruzione in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. In ossequio ad un preciso indirizzo dell'ANAC (PNA 2016, Linee Guida adottate con delibera n. 1310 del 28.12.2016) il Collegio ha posto come proprio obiettivo strategico quello di rafforzare tale misura nel presente piano PTPCT, in ottica di continuità con i Piani già adottati ed i loro aggiornamenti che hanno già visto introdurre, curare ed aggiornare la pubblicazione di documenti, dati ed informazioni in apposita sezione del sito internet istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente".

Il rafforzamento della misura della trasparenza impone all'Ente di valutare e provvedere alla pubblicazione di documenti, dati ed informazioni anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il D.Lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni, intervenendo con integrazioni ed abrogazioni su diversi obblighi di trasparenza. .

In primo luogo, con effetti rilevanti per ordini e collegi professionali, il D.Lgs. 97/2016 ha ridefinito **l'ambito soggettivo di applicazione** degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza introducendo l'art. 2-bis rubricato «*Ambito soggettivo di applicazione*», che sostituisce l'art. 11 del D.Lgs. 33/2013. Inoltre, è stato introdotto il nuovo istituto **dell'accesso civico generalizzato** agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, disposta **l'unificazione del Programma Triennale per la Trasparenza e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione**, introdotto **nuove sanzioni pecuniarie** attribuendo all'ANAC la competenza ad irrogarle, sulla base di apposito Regolamento adottato dall'ANAC il 16/11/2016.

Ai fini che direttamente riguardano questo Ente, dunque, risulta oggi normativamente chiarita (art. 2 bis), la diretta applicabilità agli ordini e collegi professionali della disciplina contenuta nel D.Lgs. 33/2013, **in quanto compatibile**. Sul punto l'ANAC ha adottato nel dicembre 2016 specifiche Linee Guida volte a fornire indicazioni per l'attuazione della normativa in questione, da considerare parte integrante PNA 2016, al fine di fornire chiarimenti in ordine al criterio della "compatibilità" ed a fornire i necessari adattamenti degli obblighi di trasparenza in ragione delle peculiarità organizzative e dell'attività svolta dagli ordini e collegi professionali. Nelle stesse Linee Guida, proprio al fine di definire la "compatibilità" fra la normativa vigente e l'ordinamento di alcuni enti, si sono definiti gli ambiti della **programmazione della trasparenza** e della tipologia o **qualità dei**

dati da pubblicare, predisponendo una mappa completa e ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per la pubblica amministrazione..

L'ANAC, richiamando il precedente atto di indirizzo del 2015 relativo agli ordini professionali ha precisato che, al fine di consentire l'adeguamento di questi soggetti agli obblighi sulla trasparenza, il criterio della compatibilità deve intendersi come *“necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente. Diversamente si avrebbe un'applicazione estremamente diversificata e disomogenea della trasparenza, anche all'interno della stessa tipologia di enti, conseguenza non rispondente allo scopo della norma e all'obiettivo di poter effettuare, tra le altre cose, comparazioni e confronti”*.

In adempimento alla seconda tipologia di modifiche introdotte al D.Lgs. 33/2013 il Collegio delle Ostetriche di Pavia adotta il presente Piano operando la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione dedicando apposita sezione relativa alla Trasparenza, e disponendo la tempestiva adozione e pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione.

Inoltre, in ottemperanza a quanto previsto dal co. 8 dell'art.1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016, per quel che concerne i contenuti, il Collegio intende definire gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, quale parte essenziale ed ineludibile del proprio “Piano Anticorruzione”.

Il nuovo art. 10 del D.Lgs. 33/2013, nel prevedere l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, chiarisce che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come *“atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati”* (Linee Guida ANAC 28.12.2016).

Per assolvere a tale obbligo, in questa Sezione della trasparenza saranno indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

In ragione delle dimensioni organizzative del Collegio, in ottemperanza a quanto previsto dalle citate Linee Guida, tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto, affiancato da un Comitato di Redazione (con funzione di raccolta e selezione dei dati da pubblicare) e da un web master (con funzione meramente tecnica di adeguamento del sito). Infatti, analizzata la struttura organizzativa dell'Ente, si verifica che chi “detiene” il dato è anche quello che può elaborarlo e trasmetterlo per la pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”.

A partire dall'adozione del presente PTPCT, è definito un “Web Staff” inteso quale Ufficio deputato ad adempiere all'obbligo di pubblicazione del dato l'attuale Funzionario con posizione apicale all'interno degli uffici Amministrativi.

Il Web Staff è composto dai seguenti soggetti:

- **Responsabile del procedimento di pubblicazione dei dati:**
 - **Dott.ssa Elsa Del Bo;**

- **Comitato di Redazione: Dott.ssa Catia Tamai**
 - **Dott.ssa Erica Raffaelli**
 - **Dott.ssa Eva Alvaro**
 - **Dott.ssa Diana Salvini (anche RPCT)**
 - **Dott.ssa Beatrice Marchetti**
 - **Dott.ssa Ilaria Orzi**

Web Master: Tecnico Ingegnere individuato dalla Società affidataria del servizio di consulenza ed assistenza informatica (Artera s.r.l.)

Il Collegio, inoltre, intende definire la periodicità dell'aggiornamento dei dati pubblicati, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

A tal fine si dispone con il presente atto che:

- 1) **Con cadenza bimestrale il Responsabile del Procedimento di pubblicazione dati verifichi l'assolvimento agli obblighi di pubblicazione, la completezza e chiarezza del dato pubblicato e riferisca al RPCT sullo stato della Sezione "Amministrazione Trasparente", sulla necessità di aggiornare dati non più attuali, o pubblicare dati nuovi in occasione di riunione del Consiglio Direttivo.**
- 2) **Il Responsabile del Procedimento di pubblicazione dati, acquisito il parere del RPCT e del Comitato di Redazione provvederà alla integrazione o all'aggiornamento dei dati pubblicati ordinando la pubblicazione ai preposti per il supporto tecnico (Web Master).**
- 3) **Il RPCT avrà obbligo di monitorare l'assolvimento dell'adempimento bimestrale predetto, prevedendo lui stesso – ove non abbia ricevuto l'aggiornamento – a sollecitare l'attività ed a curare, in ultima analisi, la pubblicazione integrata o aggiornata, sentito Il Responsabile del Procedimento di pubblicazione dei dati.**
- 4) **Al fine del complessivo adempimento degli obblighi predetti il Comitato Centrale, trasmetterà – così come già avviene allo stato dell'organizzazione vigente - senza ritardo agli Uffici amministrativi documenti adottati ove contengano provvedimenti amministrativi o atti a contenuto economico giuridico ed ogni altro dato o informazione inerente il loro contenuto ed i relativi effetti.**

Appare necessario ricordare che, sia la pubblicazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, comma 8, L. 190/2012), sia quella degli obiettivi di prevenzione della corruzione che l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, comma 1, D.Lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del PTPCT e la relativa assenza può configurare la grave fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC può irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D.Lgs. 90/2014.

Per il perseguimento dell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, nel rispetto della modifica apportata all'art. 1, comma 7, della L 190/2012 dall'art. 41, comma 1, lett. f) del D.Lgs. 97/2016 – senza soluzione di continuità con quanto previsto dal precedente PTPC, si è disposto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), il quale dovrà pertanto occuparsi di “*svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione*” (PNA 2016). Tale soluzione di unificazione ed accorpamento dei ruoli in un'unica persona è conforme con la struttura amministrativa essenziale e semplificata che attualmente è adottata dall'Ente.

A proposito di espressione degli obiettivi strategici del PTPCT, di qualità e tipologia del dato da pubblicare, decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione, è opportuno ripercorrere le novità normative alla luce della interpretazione applicativa dell'ANAC nel PNA 2016 e delle prime Linee Guida del 28.12.2016. Attraverso l'art. 6, comma 3 del D.Lgs. 97/2016 viene inserito, *ex novo*, nel D.Lgs. 33/2013 il Capo I-Ter – «*Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti*», con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni (art. 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt. 7 e 7-bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9).

Per rispettare gli obblighi di legge, il Collegio pone come proprio **obiettivo strategico** il rispetto, la garanzia e la vigilanza sulla qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013. Pertanto **il Responsabile del Procedimento di pubblicazione dati, di concerto con il RPCT, avrà cura con la medesima cadenza bimestrale sopra indicata, di valutare 1) l'integrità, 2) il costante aggiornamento, 3) la completezza, 4) la tempestività, 5) la semplicità di consultazione, 6) la comprensibilità, 7) l' omogeneità, 8) la facile accessibilità, 9) la conformità ai documenti originali, 10) l'indicazione della provenienza e riutilizzabilità.**

A tale fine, in linea di continuità con la struttura “a finestre” che l'attuale sito internet istituzionale dedica ai dati pubblicati nella sezione all'Amministrazione Trasparente, il Collegio, **con apposita delibera del Comitato Centrale**, da adottare entro mesi 2 dall'adozione del PTPCT, attribuirà incarico per l'adozione di modalità di presentazione, fruizione, pubblicazione del dato in forma chiara ed immediatamente comprensibile, ad esempio (come suggerito nelle LG ANAC 28.12.2016) **esponendo in tabelle aggiornate a tutto il 2016 i dati oggetto di pubblicazione**, poiché l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Per soddisfare analoghe esigenze di chiarezza, veridicità ed aggiornamento del dato il Collegio – per il tramite del RPCT – si fa obbligo di curare con “assiduità” ed “immediatezza” **l'indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione**, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento, ferma restando l'applicazione alla Sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito istituzionale delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto.

L'art. 8 del D.Lgs. 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato. La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (comma 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, comma 2 e art. 15 comma 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, comma 3, dal D.Lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

Un'altra agevolazione è contemplata all'art. 8, comma 3-bis, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, ove è ammessa la possibilità che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

In ultimo e per esaurire la parte introduttiva relativa alle modifiche normative introdotte in materia di obblighi di Trasparenza della Pubblica Amministrazione, e relativa alla espressione dei principali obiettivi strategici della FNCO, va rilevato che il D-Lgs. 97/2016 ha perseguito, inoltre, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche. In questa direzione vanno interpretate le due misure di semplificazione introdotte all'art. 3 del d.lgs. 33/2013. La prima (comma 1-bis) prevede **la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive**, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all'ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali. Ciò in conformità con i principi di **proporzionalità e di semplificazione** e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del D.Lgs. 33/2013.

La seconda (comma 1-ter) consente all'ANAC, in sede di adozione del PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte prevedendo, in particolare, **modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali**. Si consideri, infine, quanto previsto all'art. 9-bis del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del D.Lgs. 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati. In quel caso, nella sezione "Amministrazione trasparente" dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

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

Salvi i limiti stabiliti dal D.Lgs 33/2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016. gli obblighi di trasparenza in esso contenuti comportano:

in capo al Collegio, **l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole all'Allegato 1) delle Linee Guida del 28.12.2016 (Delibera n. 1310) relativo “SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE “ – che qui si richiama integralmente e che si intende parte integrante della Sezione del Piano dedicata alla Trasparenza, cui viene allegato integralmente-** nei propri siti istituzionali dei **documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Collegio.** In ogni caso i principali atti e documenti di cui si garantisce, ove non ancora pubblicati e nei tempi di legge, la pubblicazione sono in via sintetica indicati in:

1) **Atti di carattere normativo e amministrativo generale** (art. 12 D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 da intendersi come *“ogni atto – sia esso espressamente previsto da una norma di legge sia che venga adottato nell'esercizio di un autonomo potere amministrativo o gestionale, come precisato dal legislatore nel 2016 - che riguardi l'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi, i procedimenti, l'interpretazione di disposizioni di legge che incidono sull'attività dell'amministrazione/ente e i codici di condotta”* (PNA 2016, Linee Guida ANAC 28.12.2016);

2) **Atti concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente** e segnatamente : a) **titolari di incarichi di collaborazione e consulenza esterna** (art. 15), b) **bandi di concorso per il reclutamento di personale presso l'amministrazione** (art. 19), c) **dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato** (art. 22);d) **provvedimenti amministrativi** (art. 23); e) **dati aggregati relativi all'attività amministrativa** (art. 43); f) **atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati** (art 26, Delibera ANC 59/2013);

3) **Dati relativi all'uso delle risorse pubbliche** (art. 5 che riguarda ogni dato o documento concernente i pagamenti dell'ente e che permetta di individuare la tipologia di spesa sostenuta, l'ambito temporale di riferimento ed i beneficiari, la causale della spesa genericamente aggregabile nella categoria delle Uscite correnti e delle Uscite in conto capitale) con particolare attenzione alla pubblicazione dei documenti di sintesi quali il a) **bilancio, preventivo e consuntivo, piano degli indicatori e risultati attesi di bilanci, dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi** (art. 29); b) dati relativi ai beni immobili ed alla gestione del patrimonio (art.30); c) dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31);

4) **Dati relativi alle prestazioni offerte ed ai servizi erogati** , con particolare attenzione ai a) dati sui servizi erogati (art. 32); b) dati sui tempi di pagamento dell'amministrazione; c) procedimenti e controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35).

5) **Dati relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture** (art. 37, delibera ANAC 39/2016 recante «*Indicazioni alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'ANAC ai sensi dell'art.1 comma 32 della L. 190/2012 come aggiornato dall'art. 8 comma 2 della L 69/2015*». A proposito degli obblighi di pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32 della L.190/2012, e tenuto conto della formulazione molto generale del rinvio agli atti di cui all'art. 29 del D.Lgs.50/2016, l'ANAC ritiene che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ai sensi dell'art. 2bis del D.Lgs. 33/2013, siano tenuti a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione "Bandi di gara e contratti" gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 50/2016, come elencati nell'allegato 1, nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara, ferma restando la possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato ai predetti verbali, ai sensi degli artt. 5, comma 2 e 5-bis del D.Lgs. 33/2013. Gli atti in questione possono essere pubblicati nella predetta sotto-sezione, anche tramite link ad altre parti del sito, in attuazione dell'art. 9 del D.Lgs. 33/2013.

Nell'ambito dell'assolvimento di detto obbligo il Collegio si impegna a rispettare i criteri di: facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

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

2. Obiettivi Strategici del Collegio in materia di Trasparenza

L'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 PTPCT.

L'obiettivo è quindi –come meglio spiegato nella parte introduttiva - far conoscere, a chiunque ne abbia interesse, l'ufficio ed il soggetto 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 connesso 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.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Sulla base dell'indirizzo politico-amministrativo e delle direttive del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono attivati, oltre che forme di consultazione in fase di adozione ed in fase di ogni aggiornamento del PTTI, anche specifici incontri sul tema della trasparenza. Specificatamente tali tematiche saranno affrontate in occasione della "Formazione e comunicazione finalizzata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza" come descritta nella sezione del PTPCT a questa misura dedicato.

Due volte l'anno viene organizzata dalla FNCO la "Giornata della prevenzione della corruzione e trasparenza ed in tale occasione il Responsabile espone sinteticamente gli obiettivi conseguiti nel periodo di riferimento dando, successivamente, spazio alle domande e agli interventi dei partecipanti tra cui gli organi di indirizzo politico-amministrativo del Collegio Ostetriche di Pavia. Al termine della giornata, i partecipanti all'incontro rispondono ai quesiti contenuti nel questionario di *customer satisfaction*.

4. Processo di attuazione del programma

I soggetti responsabili della pubblicazione e della qualità dei dati sono il Responsabile dell'Procedimento di pubblicazione dei dati ed il RPCT, secondo le modalità e le tempistiche sopra individuate. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza oltre a svolgere funzioni di monitoraggio e vigilanza sull'adempimento agli obblighi di legge impartisce, inoltre, apposite direttive, per assicurare il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione <<Amministrazione Trasparente>> del sito web del Collegio. I responsabili di procedimento di concerto e sotto la diretta supervisione del Presidente 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.

5. Misure di monitoraggio e vigilanza.

Il RPCT verifica con cadenza bimestrale, per il tramite del proprio referente, il rispetto dei tempi di pubblicazione e una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 8 del D. Lgs. n. 33/2013, i dati debbono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio della medesima tabella <<Amministrazione Trasparente>>.

Il RPCT assicura il monitoraggio degli adempimenti.

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

Il Responsabile del procedimento di pubblicazione del dato non risponde dell'inadempimento se prova, per iscritto, al RPCT, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile. Le sanzioni sono quelle previste dal D. Lgs. n. 33/2013, fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati.

6. L'accesso civico.

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

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

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

Mentre nella precedente versione del D.Lgs. 33/2013 oggetto della disciplina de qua erano *"gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni"*, nel riscritto comma 1 dell'art. 2 del D.Lgs. 33/2013 si chiarisce che *"le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'art. 2 bis garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione"*.

La normativa e la procedura già prevista con il precedente PTPC deve dunque essere implementata. In caso di richiesta di pubblicazione del dato da parte del cittadino, questo deve essere obbligatoriamente pubblicato entro 30 giorni dalla richiesta e 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.

Prima della riforma, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Collegio il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della L. n. 241 del 1990. Sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi. Il titolare del potere sostitutivo, ricevuta la richiesta del cittadino, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione in base a quanto previsto dalla legge. I termini per il suo adempimento sono quelli di cui all'art. 2, comma 9 ter, della L. n. 241 del 1990, ossia un termine pari alla metà di quello originariamente previsto. Per la tutela del diritto di accesso civico si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 104 del 2010.

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

- 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.

Lo scopo della novella legislativa in materia di trasparenza è quello di garantire **la libertà di accesso a dati e documenti in possesso della pubblica amministrazione** *"tramite l'accesso civico"* in primis e solo in subordine *"tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione"*. Per il perseguimento di questo scopo l'art. 6 del Decreto ha introdotto un nuovo comma 2 all'art. 5 del D.Lgs 33/2013 e stabilito che *"chiunque ha diritto di accedere ai dati ai*

documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis". Con i limiti indicati dalla norma citata, è stato dunque istituito un diritto generale di accesso a dati e documenti pubblici che trova il suo equivalente in quella che nei sistemi anglosassoni è definita con l'acronimo di FOIA (*Freedom Of Information Act*).

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

Pertanto la procedura sopra esposta deve intendersi sostituita dalla seguente. A fronte della richiesta di accesso civico di dati, documenti e informazioni, il Consiglio Direttivo deve ai sensi del comma 6 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 rispondere con provvedimento espresso e motivato: "**il procedimento di accesso civico deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.**". Premesso, dunque, che il Consiglio Direttivo, o suo delegato, deve rispondere nel termine predetto con atto motivato, il nuovo art. 6 del D.Lgs. ha previsto rimedi esperibili dal privato nel caso di rigetto totale o parziale della sua domanda di accesso. Ai sensi del citato art. 6, il richiedente prima di adire l'Autorità Giurisdizionale, ha la possibilità 1) **di presentare una richiesta motivata al RPCT** (art. 6 comma 7); 2) **di presentare un ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale** (art. 6, comma 8, nel caso di enti locali o di amministrazioni regionali). Avverso le decisioni di questi due soggetti, oppure avverso il primo diniego dell'Ente, il cittadino può proporre ricorso al TAR entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione impugnata ex art. 116 c.p.a.