

**COLLEGIO PROVINCIALE IPASVI  
DI GROSSETO**

Piano triennale di prevenzione della corruzione  
P.T.P.C. 2014/2016



**Collegio Provinciale  
IPASVI GROSSETO**

Predisposto dal responsabile della prevenzione della corruzione  
Paola Faenzi Segretario Collegio IPASVI Grosseto

Adottato dal Consiglio Direttivo del Collegio IPASVI Grosseto  
Delibera n. 114 del 11 novembre 2014

Pubblicato sul sito internet (sezione “Amministrazione trasparente”)  
[www.ipasvigrosseto.it](http://www.ipasvigrosseto.it)

## Sommario

Premessa .....	3
1. Processo di adozione del Piano di prevenzione della corruzione. ....	4
2. Gestione del rischio. ....	4
2.1 Individuazione delle aree di rischio obbligatorie.....	4
2.2 Altre aree di rischio. ....	5
2.3 Valutazione delle aree di rischio.....	5
2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. ....	7
3. Formazione in tema di anticorruzione .....	9
4. Codici di comportamento .....	9
5. Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).....	9
5.1 Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione.....	9
5.2 Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	10
5.3 Processo di adozione e attuazione del Piano .....	10
5.4 "Dati ulteriori" .....	10
6 Tutela del dipendente che denuncia illeciti.....	10

## Premessa

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

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

Le finalità e gli obiettivi del Piano sono:

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

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

Ai fini della predisposizione e dell'attuazione del Piano, il Consiglio direttivo del Collegio di Grosseto ha individuato, ai sensi dell'art. 1, comma 7 L.n. 190/2012, il responsabile della prevenzione della corruzione. Tale figura coincide con il responsabile della trasparenza e si occupa di vigilare e garantire l'applicazione del Piano di prevenzione della corruzione e di quello per la trasparenza, nonché il rispetto del codice di comportamento dei dipendenti e delle norme in materia di incoferibilità e incompatibilità. Nell'ambito del Collegio provinciale di Grosseto il responsabile designato è l'infermiera Paola Faenzi, segretario del Consiglio direttivo. La scelta del responsabile è stata effettuata nel rispetto delle direttive dettate dalla L.n. 190/2012, del P.N.A. e della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013, tenuto conto delle specificità e del ristretto apparato organizzativo del Collegio. Va infine tenuto presente che il Piano potrà essere oggetto di future integrazioni e/o modifiche, in considerazione delle eventuali esigenze che si renderà necessario soddisfare nonché in vista delle elezioni di rinnovo del consiglio 2015/17 che potranno apportare sostanziali modifiche anche nell'individuazione del responsabile.

## **1. Processo di adozione del Piano di prevenzione della corruzione.**

Il presente Piano è stato approvato dal Consiglio direttivo del Collegio Provinciale Ipasvi Grosseto con delibera n. 114 del 11 novembre 2014 su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione designato, Paola Faenzi, la cui nomina è stata confermata nella medesima delibera.

Per l'elaborazione del presente Piano è stata seguita una procedura di consultazione dei seguenti soggetti interni all'Amministrazione: Impiegate amministrative del Collegio Lorella Mega e Fabiola Giovannangelo. Le consultazioni sono avvenute attraverso specifici incontri. È stato utilizzato come documento di benchmark privilegiato il documento anticorruzione del Collegio IPASVI di Firenze, espressione massima per quanto riguarda complessità e fattori di rischio in virtù dell'elevato numero degli iscritti ed articolazione degli uffici tra tutti i Collegi Toscani.

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

## **2. Gestione del rischio.**

### **2.1 Individuazione delle aree di rischio obbligatorie.**

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

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

Sulla scorta di tali indicazioni, l'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione individua le aree di rischio (articolate in sottoaree) obbligatorie per tutte le amministrazioni. Esse sono le seguenti:

#### **A) Area acquisizione e progressione del personale**

- 1. Reclutamento
- 2. Progressioni di carriera
- 3. Conferimento di incarichi di collaborazione

#### **B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

- 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- 3. Requisiti di qualificazione
- 4. Requisiti di aggiudicazione

5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

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

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

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

## 2.2 Altre aree di rischio.

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

- E. Corsi di formazione per infermieri.
- F. Commissione interprovinciale esami cittadini stranieri

## 2.3 Valutazione delle aree di rischio.

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

---

<sup>1</sup> La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN: la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID: il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

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

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

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni di seguito riportate. I livelli di rischio sono espressi con valore numerico, il cui risultato massimo è 25, corrispondente al livello di rischio più alto.

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

#### Risultati derivanti dalla tabella di calcolo<sup>2</sup>

Area A) Acquisizione e progressione del personale.

Risultato valutazione complessiva del rischio: 1,70 = rischio limitato

Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture;

Risultato valutazione complessiva del rischio: 1,62 = rischio limitato

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

Risultato valutazione complessiva del rischio: 1,60 = rischio limitato

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

Risultato valutazione complessiva del rischio: non attuabile

Area E) corsi di formazione per infermieri

Risultato valutazione complessiva del rischio: 1,52 = rischio limitato

Area F) Commissione interprovinciale esami cittadini stranieri

Risultato valutazione complessiva del rischio: 1,85 = rischio limitato

---

<sup>2</sup> Al presente piano viene allegato una analitica tabella di calcolo contenente le singole valutazioni, la metodologia e l'indicazione di lettura della valutazione delle aree di rischio. Ad essa è inoltre allegato, per semplicità di lettura l'allegato 5 del P.N.A..

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

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

### **SCHEDA A**

#### **AREA AQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

Il personale verrà assunto mediante concorso pubblico e il relativo bando sarà pubblicato, oltre che ove normativamente previsto, anche sul sito del Collegio.

Il responsabile sarà indicato nel bando di concorso, sarà individuato fra i consiglieri a maggioranza degli stessi e potrà ricoprire tale incarico soltanto una volta per mandato elettivo. Egli verificherà la puntuale pubblicazione e il rigoroso rispetto delle procedure. Al momento non sono previste assunzioni pertanto nessun bando è in fase attuativa. Le misure verranno applicate in concomitanza del prossimo bando di concorso. L'ultimo bando di concorso è stato emesso nel 2010.

### **SCHEDA B**

#### **AREA AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

L'affidamento di lavori, servizi, forniture e il conferimento di incarichi a professionisti specializzati, la cui collaborazione si dovesse rendere utile, nonché l'eventuale stipula di convenzioni con gli stessi, avverrà con delibera del consiglio adottata con maggioranza ordinaria.

Il Consiglio, con la stessa maggioranza, potrà prevedere che il conferimento di specifici incarichi o l'affidamento di lavori, servizi o forniture avvenga con bando di gara.

In tali casi il Consiglio predisporrà i capitolati e i preventivi verranno presi in considerazione soltanto se presentati in busta chiusa.

Il risultato del bando con l'indicazione del vincitore sarà pubblicato nel sito del collegio.

### **SCHEDA C**

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

Ogni provvedimento sarà adottato con procedimento che rispetti le linee guida dettate a livello nazionale e i regolamenti interni.

Ogni provvedimento sarà debitamente motivato e dovrà indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione.

Tutta la documentazione in entrata e in uscita inerente l'adozione del provvedimento sarà immediatamente protocollata con numero progressivo e data

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

Il consiglio ritiene che fra le attività del collegio non siano previsti provvedimenti rientranti nella presente area che pertanto non è applicabile. Laddove si rendesse necessaria l'adozione di un simile provvedimento, saranno attuate le medesime misure previste dalla precedente scheda C e, al fine di prevenire ulteriormente il rischio corruttivo, i provvedimenti saranno pubblicati nel sito con l'indicazione dell'importo erogato.

**SCHEDA E**  
**AREA CORSI DI FORMAZIONE PER INFERMIERI**

Il Collegio organizza corsi di formazione aperti ai propri iscritti gratuitamente purché in regola con i pagamenti.

Ogni singolo corso di formazione prevede la tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale. Il volantino inerente indica tutte le modalità di iscrizione, la tempistica ed ogni altra informazione utile per la fruizione del corso.

**SCHEDA F**  
**COMMISSIONE INTERPROVINCIALE ESAMI CITTADINI STRANIERI**

Come da normativa vigente il Collegio è autonomo nell'organizzare secondo metodologia ritenuta più opportuna commissione di valutazione lingua italiana per i cittadini comunitari e non comunitari e valutazione aspetti normativi deontologici per cittadini non comunitari, che abbiano ottenuto riconoscimento titolo dal Ministero della Salute Italiano.

Viene individuato con apposita delibera come referente per l'esame di lingua italiana un Professore di Italiano che sia abilitato dal Provveditorato a sostenere, valutare e certificare quanto richiesto.

Il Presidente di commissione è individuato nel Presidente di Grosseto o suo delegato che rappresenta la sede ospitante. Per garantire massima trasparenza su richiesta od ogni volta si intraveda conflitto di interessi potrà essere sostituito dal Presidente di Siena o di Arezzo possibilmente secondo principi di rotazione.

Sarà inoltre presente un Presidente o consigliere delegato per Collegio posto come condizione che vi sia un candidato appartenente a quel collegio. Il più giovane farà funzioni di segretario.

La commissione si attiva con un numero minimo di due richieste e massimo di sei. per attivare la commissione è necessario un mese e 7 giorni per tempo dovuto lettera di incarico (a cura Collegio Provinciale di Grosseto) ed autorizzazione incarichi extraistituzionali. Esiste modulistica ad hoc per la richiesta. In casi di comprovata emergenza si potrà attivare la commissione anche per un solo nominativo.



### **3. Formazione in tema di anticorruzione**

Saranno valutati specifici corsi di formazione là dove si renda necessario ricoprire tale gap formativo. Si potranno prevedere corsi rivolti ai dipendenti, ai collaboratori e ai professionisti iscritti all'albo. Le iniziative formative già previste nell'ambito del Collegio sono implementate con specifici approfondimenti in materia di prevenzione della corruzione.

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

La formazione in tema di anticorruzione, inoltre, è rafforzata mediante la pubblicazione sulla rivista dell'ente di articoli di approfondimento della materia.

### **4. Codici di comportamento**

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

### **5. Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.)**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La trasparenza, infatti, è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività dell'amministrazione, al fine di favorire il controllo del perseguimento della funzione pubblica e dell'utilizzo delle risorse da parte dell'ente.

A tal fine, il piano triennale per trasparenza e l'integrità costituisce una sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione, in modo da garantirne il coordinamento e la coerenza fra i contenuti. Inoltre, il responsabile della trasparenza e dell'integrità è individuato nella stessa persona che riveste la carica di responsabile della prevenzione dalla corruzione.

La pubblicazione di determinate informazioni, infine, è un'importante spia dell'andamento dell'ente e del raggiungimento degli obiettivi preposti. Il contenuto del Piano, pertanto, è formulato in collegamento con la Programmazione generale di gestione del Collegio.

#### **5.1 Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione**

I Collegi provinciali sono enti di diritto pubblico non economici, istituiti e regolamentati da apposite leggi (Dlcs 233/46 e Dpr 221/50). La norma affida ai Collegi una finalità esterna e una finalità interna. La prima è la tutela del cittadino/utente che ha il diritto di ricevere prestazioni sanitarie da personale qualificato, in possesso di uno specifico titolo abilitante e degli altri requisiti necessari. La seconda finalità è rivolta agli infermieri iscritti all'Albo, che il Collegio è tenuto a tutelare nella loro professionalità, esercitando il potere di disciplina, contrastando l'abusivismo, vigilando sul rispetto del Codice deontologico, favorendo la crescita culturale degli iscritti, garantendo l'informazione, offrendo servizi di supporto per un corretto esercizio professionale.

Tutta l'attività è sovvenzionata dalle quote degli iscritti. Gli organi che compongono il Collegio provinciale IPASVI di Grosseto sono l'Assemblea degli iscritti, composta da tutti gli iscritti al Collegio, il Consiglio direttivo e il Collegio dei revisori dei conti. Il Consiglio direttivo è l'organo di governo del Collegio, esso si rinnova ogni tre anni attraverso la consultazione elettorale di tutti gli iscritti. Tra i componenti il collegio sono assegnate le cariche di presidente, vicepresidente, segretario e tesoriere. Il presidente ha la rappresentanza del Collegio provinciale ed è membro di diritto del Consiglio nazionale.

## **5.2 Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Il presente programma viene pubblicato sul sito internet istituzionale del Collegio nell'apposita sezione della home page "amministrazione trasparente".

## **5.3 Processo di adozione e attuazione del Piano**

Ogni documento, dato o informazione oggetto dell'obbligo di pubblicazione è pubblicato a cadenza massima semestrale nel sito istituzionale, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente". Sempre semestralmente verrà valutata l'adeguatezza e la completezza dei dati riportati nella sezione specifica. L'Accesso al sito istituzionale è diretto e immediato, senza necessità di registrazione. Il responsabile della trasparenza mantiene aggiornati i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, provvede comunque a cadenza semestrale.

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

Il Collegio assicura la piena attuazione del diritto di accesso civico, di cui all'art. 5 del D.lgs. 33/2013, consentendo ai cittadini, alle associazioni e alle imprese l'accesso ai dati dell'ente. Sarà presente un resoconto annuo delle richieste di accesso civico finalizzato ad apportare eventuali modifiche al Piano della Trasparenza e dell'Integrità nonché l'implementazione di misure che facilitino la condivisione e la diffusione di informazioni all'interno del Collegio/Ordine.

A tal fine, si ribadisce che la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita. Il Collegio ha approvato il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità con deliberazione n. 114 del 11 novembre 2014 del Consiglio Direttivo.

## **5.4 "Dati ulteriori"**

Eventuali dati ulteriori dei quali si renda opportuna la pubblicazione saranno pubblicati sul sito istituzionale a cura del Collegio, nel rispetto dei limiti alla trasparenza previsti dall'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013.

## **6 Tutela del dipendente che denuncia illeciti**

L'articolo 1, comma 51, della L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower. Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"1. 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.

2. 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.

3. 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 nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.". La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione che opera secondo le modalità indicate al paragrafo 4 del presente piano. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

Vengono allegati al presente Piano la tabella di calcolo e l'allegato 5 del P.N.A.