

# ***Collegio Interprovinciale Ostetriche BA/BAT***

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione**

**2014-2016**

**Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

**2014-2016**

## **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 12 dicembre 2014 da parte del Consiglio Direttivo**

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 9-10-11 novembre 2014, le elezioni del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti, i cui componenti sono eletti tra gli iscritti all'albo delle ostetriche delle province Ba/Bat.

A seguito della distribuzione delle cariche, tenutasi il giorno 17 novembre 2014, i due organi risultano così costituiti:

### **CONSIGLIO DIRETTIVO**

1. Presidente – Schiavelli Maria Pompea Achiropita
2. Vice Presidente – Avantageggiato Fabiana
3. Tesoriere – Mirizzi Luciana
4. Segretaria – Bartolomeo Francesca
5. Consigliera – Antolini Maria Rosaria
6. Consigliera – Castiglione Daniela
7. Consigliera – Emiliano Elena
8. Consigliera – Laera Eleonora

### **COLLEGIO REVISORI CONTI**

1. Membro Effettivo (Presidente) - Colazzo Elisabetta
2. Membro Effettivo – Ruggieri Cosima
3. Membro Effettivo – Sgobba Antonia
4. Membro Supplente – Dell'orco Marianna

## Presentazione

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2014-2016 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 (PTTI) del Collegio delle ostetriche Ba/Bat, 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.

## Normativa di riferimento

| <b>Leggi nazionali</b>   |
|--|
| 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 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 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.        |

|   |
|---|
| <b>Regolamenti interni</b>  |
| Regolamento Interno (art. 35 D.P.R. 5 aprile 1950 n. 221) del 15/12/1957 e s.m. e i.; |
| Regolamento Interno (art. 35 D.P.R. 5 aprile 1950 n. 221) del 03/09/1991              |

|  |
|--|
| <b>Codici di comportamento</b>   |
| 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); |

**SEZIONE I - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016**

**SEZIONE II Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016**

**SEZIONE I**  
**Piano Triennale per la**  
**Prevenzione della Corruzione**  
**2014-2016**

## Sommario

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. *Preliminare fase di analisi e di contesto*
  - b. *Brevi cenni sulla struttura economica e patrimoniale del Collegio e sulla attività amministrativa*
  - c. *Inconferibilità, incompatibilità e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors).*
6. Whistleblower - Tutela del responsabile dell' anticorruzione e trasparenza 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 nella Collegio

## 1. Introduzione

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) del Collegio delle ostetriche Ba/Bat 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, delle proprie specificità organizzative e della particolare *mission* istituzionale svolta.

Il Consiglio Direttivo del Collegio in data 12 dicembre 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 Consiglio Direttivo e quale attestazione d'integrità per i soggetti esterni che, direttamente o indirettamente, abbiano interesse a che il Collegio delle ostetriche Ba/Bat operi e agisca in un contesto sfavorevole alla corruzione.

Coerentemente con il sistema di *governance* del Collegio delle ostetriche i destinatari diretti del PTPC e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), sono il Segretario eletto, il presidente, i componenti del Direttivo e del Collegio dei revisori dei conti, i consulenti e tutti coloro che in qualsiasi forma o a qualsiasi titolo abbiano rapporti contrattuali o d'incarico con il Collegio delle ostetriche Ba/Bat.

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 si è sviluppato come descritto di seguito.

Il collegio delle ostetriche Ba/Bat, in data 12 dicembre 2014, ha provveduto alla 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.

In assenza di personale dipendente, la scelta è ricaduta sulla segretaria eletta Ostetrica Bartolomeo Francesca, come indicatoci dal Ministero della salute nella nota del 01/08/2014 prot. 43619 che così recita: "laddove si ritiene che nel caso di assenza di un dirigente, come richiesto dalle norme, il responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione possa essere individuato nel segretario del collegio".

Con tale nomina si è quindi attivata tutta la complessa procedura necessaria per l'adeguamento alle norme vigenti di prevenzione e corruzione.

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 presente Piano.

## **2. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti**

Il PTPC, che entra in vigore successivamente all'adozione da parte del Consiglio Direttivo, è sottoposto alla consultazione online sul sito istituzionale del collegio [www.ostetrichebari-bat.it](http://www.ostetrichebari-bat.it), previo annuncio e/o comunicazione da rivolgere ai principali *stakeholder* individuati in: Collegi provinciali e interprovinciali delle ostetriche, ostetriche iscritte all'albo (per il tramite dei collegi provinciali e per il tramite di una newsletter specifica), 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 delle ostetriche.

### **3. Obiettivi e obblighi**

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo del Collegio delle ostetriche 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 degli 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.

#### 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 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 nove componenti, 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; 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*): 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); osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano casi di personale conflitto di interessi; segnalano le situazioni di illecito.

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

### ***a. Preliminare fase di analisi e di contesto***

Il Collegio delle ostetriche BA/BAT 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 nell'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 sui 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.

In particolare è previsto che il Presidente del Collegio, oltre ad avere la rappresentanza legale, cura l'esecuzione delle deliberazioni del 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 e può essere tenuto a prestare una cauzione, di cui il Comitato centrale determina l'importo e le modalità. Il tesoriere provvede alla riscossione delle entrate del Collegio e paga, entro i limiti degli stanziamenti del bilancio, i mandati spediti dal presidente e controfirmati dal segretario; ed è responsabile del pagamento dei mandati irregolari od eccedenti lo stanziamento del bilancio approvato. 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.

I regolamenti interni del Collegio debbono essere deliberati dai rispettivi Direttivi e sono soggetti all'approvazione dell'Assemblea. Detti regolamenti sono trasmessi al Ministero della salute, il quale, nel termine di tre mesi dalla loro ricezione, può, con decreto motivato, disporre l'annullamento per vizi di legittimità.

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.

**“Gli organi Collegiali”** si occupano :

- a) di dare indicazione e/o attuazione agli adempimenti connessi laddove sia stata adotta apposita delibera del Direttivo, resa esecutiva dal Presidente del Collegio. Tali processi sono supportati da un consulente legale del Collegio.
- b) di tutti gli affari finanziari e contabili, in attuazione di apposite delibere del Direttivo, rese esecutiva dal Presidente della FNCO e con la sovrintendenza del Tesoriere del Collegio. Tali processi sono supportati da un consulente fiscale-amministrativo del Collegio.

Di seguito è riportata una tabella delle attività:

| <b><i>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA/CONTABILE E GIURIDICA</i></b> |   |
|--|---|
| Gestione delibere di spesa                                   | Elaborazione e stesura bilancio preventivo      |
| Rapporti con Poste Italiane                                  | Gestione adempimenti contributivi               |
| Procedure di acquisizione di beni e servizi                  | Redazione denunce obbligatorie                  |
| Rapporti fornitori, contratti, convenzioni                   | Rapporti banche ed uffici contabili             |
| Gestione incasso quote                                       | Gestione rimborsi organi elettivi               |
| Controllo regolarità incassi                                 | Redazione libri contabili                       |
| Emissione mandati  | Riunioni Direttivo e Revisori Conti             |
| 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                    |

1. ***determina a contrarre del Direttivo del Collegio*** che stabilisce le necessità dell'ente sia sulla scorta del bilancio di previsione annuale approvato dall'Assemblea 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

***b. Brevi cenni sulla struttura economica e patrimoniale del Collegio e sulla attività amministrativa***

Il Collegio ha sede legale a Bari , in via Devitofrancesco, 4/A

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 iscritte (attualmente 509). L'importo dovuto dalle iscritte per è, attualmente, pari ad € 115.

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

- le procedure elettorali del Direttivo del Collegio e dei revisori dei Conti nonché le nomine delle cariche istituzionali;
- l'approvazione dei bilanci di previsione e consuntivo da parte del Direttivo prima dell'Assemblea;
- vigilanza, sul piano territoriale, alla conservazione del decoro e dell'indipendenza della professione;
- coordinamento e promozione dell'attività territoriali;
- 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 interprovinciale o nazionale;
- concorso alle autorità territoriali 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 iscritte al Collegio.

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

Il Collegio da 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 pre costituzione 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 nei 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.

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

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](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it)

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 etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190/2012.

## 6. 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 Direttivo sarà sottoposto a consultazione pubblica sul sito [www.ostetricheba-bat.it](http://www.ostetricheba-bat.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 (per il tramite dei collegi provinciali e per il tramite di una newsletter specifica)
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. I contributi raccolti saranno resi pubblici sul sito del Collegio al termine di scadenza della consultazione, non inferiore a 10 giorni.

| <b>Consultazione</b>   | <b>Soggetti interrogati</b>   | <b>Data di consultazione</b> | <b>Scadenza</b> | <b>Link ai contributi</b> |
|--|---|------------------------------|-----------------|---------------------------|
| I° 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 (per il tramite dei collegi provinciali e per il tramite di una email specifica); Cittadini (tramite pubblicazione sito) Ministero della Salute (Dipartimento professioni sanitarie); Presidenza del Consiglio – Funzione pubblica; Anac; Sindacati; Associazioni di utenti (es. Cittadinanza attiva) |                              |                 |                           |

A tal fine saranno predisposti strumenti di raccordo informatizzati che consentano la tracciabilità delle segnalazioni e degli esiti.

| Referente del responsabile anticorruzione                    | Obblighi   | Periodicità   |
|--|--|---|
| Responsabile dell'area affari istituzionali e amministrativi | Relazione  | Al termine di ogni bimestre (feb/aprile/giugno/agosto/ottobre/dicembre) |
|  | Raccolta segnalazioni da parte di soggetti                 | Ogni qual volta sia necessario  |
|  | Segnalazione di ogni fatto corruttivo tentato o realizzato | Ogni qual volta sia necessario  |

**SEZIONE II**  
**Programma Triennale per la**  
**Trasparenza e l'Integrità**  
**2014-2016**

## Sommario:

1. Introduzione: organizzazione e funzioni del Collegio
2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma
3. Accesso civico

### 1. Introduzione: organizzazione e funzioni del Collegio

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 (PTTI) è integrato con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTCP), come previsto dall'art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013. L'integrazione è ritenuta opportuna sia in relazione all'unificazione delle responsabilità in un unico soggetto, sia in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente e sia in relazione all'assunto che proprio la trasparenza costituisce uno degli assi portanti nella prevenzione della corruzione, poiché consente ai cittadini di esercitare un controllo sociale diffuso e ad inibire attività corruttive.

Con il PTTI il Collegio rende noto a chiunque abbia interesse quali siano gli obiettivi e gli strumenti in materia di trasparenza, formalmente collocati in una più ampia azione di prevenzione della corruzione, al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

A tal fine il Collegio dà piena attuazione alle disposizioni contenute nel d. lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e alla Delibera 50/2013 contenente le "Linee Guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2015.

Definizione e applicazione del concetto di trasparenza al 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, laddove è un'istituzione preposta, in ossequio all'art. 32 della costituzione, alla tutela della salute del cittadino cui l'ostetrica, nell'ambito delle proprie competenze, provvede e garantisce.**

E' diritto (di chiunque) di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Nell'ambito di tale obbligo il Collegio deve rispettare i criteri di: facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

## **2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma**

**L'obiettivo assunto quale obiettivo strategico** è l'adeguamento del Collegio ai principi di cui al d. lgs 165/2001 e al d. lgs 150/2012.

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

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

**Adozione:** il PTTI unitamente al PTPC è elaborato dal Responsabile della Trasparenza e della Corruzione ed è sottoposto al Direttivo del Collegio per la sua adozione e prima dell'adozione finale sarà sottoposto a consultazione pubblica sul sito [www.ostetrichebari-bat](http://www.ostetrichebari-bat), 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 (per il tramite dei collegi provinciali e per il tramite di una newsletter specifica)
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 *stakeholder* sopra individuati avverrà in occasione di ogni aggiornamento e in occasione del attività di monitoraggio e di valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia del piano. I contributi raccolti saranno resi pubblici sul sito del collegio al termine di scadenza della consultazione, non inferiore a 10 giorni.

### **3. L'accesso civico.**

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

La richiesta di accesso civico ai sensi dell'art. 5 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza del Collegio o ad un suo delegato, obbligato alla pubblicazione. Entro 30 giorni dalla richiesta il Collegio deve:

- 1) procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;
- 2) trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Collegio deve indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.