

Delibera di Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Tutela della Trasparenza

(sulla base della Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015)

INTRODUZIONE

Con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) ha messo in evidenza i risultati di un'analisi, effettuata su un campione di 1911 piani di prevenzione (PTPC) redatti da altrettante pubbliche amministrazioni, nella quale sono state condensate diverse voci riguardanti criticità e necessità di integrazione.

Il Collegio IPASVI di Brescia, nell'ottica di un miglioramento continuo in merito a tutto ciò che concerne gli obblighi di legge previsti dalla Delibera Cantone, si prefigge di innalzare ulteriormente gli standard del proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Tutela della Trasparenza, emanato con delibera n. 63 del 5 agosto 2015.

La presente delibera di aggiornamento pertanto, intende tenere conto delle indicazioni contenute nella determinazione, la quale fra l'altro contempla esplicitamente i concetti di "fattore di apprendimento" e di "gradualità nell'implementazione della norma", adattandole naturalmente al contesto delle attività del Collegio IPASVI di Brescia.

Sentito il Presidente del consulente legale del Collegio IPASVI di Brescia, è pertanto emersa la necessità di integrare il piano già in atto con i seguenti provvedimenti.

1 TRASPARENZA SUL PROCESSO DI STESURA DEL PTPC

Il Processo di stesura e di adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione e Tutela della Trasparenza emanato con delibera n. 63 del 5 agosto 2015, oltre che dei suoi contenuti pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Collegio IPASVI di Brescia.

In quest'ottica, la presente Delibera di Aggiornamento, prima della sua approvazione finale durante il Consiglio Direttivo del 27 gennaio 2016, è stata inviata sotto forma di bozza tramite PEC ai tutti i componenti del Consiglio Direttivo, nonché al personale dipendente, con lo scopo è di raccogliere un'adesione consapevole, oltre che eventuali osservazioni e richieste di modifica.

Al fine potenziare ulteriormente questo coinvolgimento, viene inoltre istituita una giornata di **formazione interna** per i soggetti sopraccitati, a cura della nostra Consulente Legale.

2 MISURE E RESPONSABILITA' DEGLI UFFICI

Con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC ha sottolineato la necessità di mettere in campo "Una chiara articolazione in specifiche e concrete attività dei diversi uffici per attuare le misure di prevenzione".

Vengono pertanto individuati e ufficializzati alcuni attori particolarmente utili, con i quali dialogare per una migliore qualità di gestione del processo di rischio in tutte le aree individuate, fermo restando che verranno coinvolti in maniera ancora maggiore anche tutti gli altri organi di indirizzo politico, nonché il personale dipendente.

In sostanza si tratta di una formalizzazione di ciò che è stato effettuato già durante il processo di stesura e di adozione Piano di Prevenzione della Corruzione e Tutela della Trasparenza.

AREA A

Acquisizione del personale e progressione del personale

Il Presidente, **Stefano Bazzana**. Campi di attività: supervisione sull'avanzamento e sulla formazione del personale, sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e sulla valorizzazione delle competenze del personale.

Il Tesoriere, **Angelo Benedetti**. Campi di attività: monitoraggio economico del sistema degli obiettivi e degli incentivi previsti dal Contratto di Lavoro Enti locali.

AREA B

Affidamento lavori, servizi e forniture

Il Tesoriere, **Angelo Benedetti**. Campi di attività: sostenibilità di bilancio, valutazione dei preventivi di acquisto di servizi e beni, esposizione al Consiglio delle offerte tecniche ed economiche, mantenimento dei rapporti con i fornitori, valutazione preventivi del catering degli eventi formativi.

La Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, **Maria Audenzia Conti**. Campi di attività: supervisione della sostenibilità di bilancio.

La Dipendente (Livello contrattuale B3), **Valeria Gelmi**. Campi di attività: raccolta dei preventivi e delle offerte tecniche delle aziende fornitrici.

La Dipendente (Livello contrattuale C1), **Carlamaria Bonometti**. Campi di attività: monitoraggio e controllo dei lavori affidati e dei beni/servizi acquisiti.

AREA C

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

Il Presidente, **Stefano Bazzana**. Campi di attività: colloqui con iscritti, convocazioni per morosità, risposte a quesiti, incontri con studenti e neolaureati in merito alle funzioni del Collegio e ai requisiti per l'iscrizione e il mantenimento della stessa.

La Vicepresidente, **Stefania Pace**. Campi di attività: supporto al presidente nella predisposizione di pareri e risposte a quesiti, incontri con studenti e neolaureati in merito alle funzioni del Collegio e ai requisiti per l'iscrizione e il mantenimento della stessa, sostituzione del presidente in caso di assenza.

La Dipendente (Livello contrattuale B3), **Valeria Gelmi**. Campi di attività: gestione albo ed elenchi speciali, mantenimento dei contatti con gli iscritti, comunicazioni agli iscritti morosi, comunicazioni con altri Collegi e con la Federazione, rapporti con il tribunale e con le Università per la verifica dei requisiti d'accesso, attività amministrativa relativa all'aggiornamento dei fascicoli personali.

AREA D

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

Il Presidente, **Stefano Bazzana**. Campi di attività: ideazione e pubblicazione di Bandi per borse di studio, premi di ricerca, regolamenti per pubblicità sanitaria e convenzioni con partner pubblici e privati.

La Vicepresidente, **Stefania Pace**. Campi di attività: supporto al presidente nell'ideazione e pubblicazione di Bandi per borse di studio, premi di ricerca, regolamenti per pubblicità sanitaria e convenzioni.

Il Tesoriere, **Angelo Benedetti**. Campi di attività: verifica della compatibilità di bilancio di Bandi per borse di studio, premi di ricerca, regolamenti per pubblicità sanitaria e Convenzioni.

La Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, **Maria Audenzia Conti**. Campi di attività: supervisione della sostenibilità di bilancio.

AREA E

Organizzazione corsi di formazione per infermieri

La Consigliera ed RCO della Commissione Formazione, **Chiara Pedercini**. Campi di attività: ideazione e organizzazione eventi formativi, supervisione dei progetti formativi presentati dagli RCO delle commissioni, stesura dei piani formativi semestrali, contatti con i docenti, supervisione delle concessioni dei patrocini ad eventi esterni.

La Dipendente (Livello contrattuale C1), **Carlamaria Bonometti**. Campi di attività: contatti con i docenti, reperimento della loro documentazione, raccolta preventivi per catering e sedi didattiche, inserimento istruttoria evento nel Sistema regionale ECM/CPD, elaborazione e trasmissione dei flussi a Cogeaps e Regione al fine della valorizzazione dei crediti ECM.

AREA F

Gruppi di ricerca

La Consigliera ed RCO della Commissione Formazione, **Chiara Pedercini**. Campi di attività: partecipazione ad attività di ricerca e supervisione dei gruppi di ricerca attivi, ideazione di nuovi gruppi di ricerca.

La Dipendente (Livello contrattuale C1), **Carlamaria Bonometti**. Campi di attività: supporto amministrativo e mantenimento dei contatti con i componenti dei gruppi di ricerca.

AREA G

Composizione commissioni di tesi universitarie

Il Presidente, **Stefano Bazzana**. Campi di attività: Partecipazione alle riunioni promosse dalle sedi universitarie e ai Consigli di Corso, definizione e condivisione dei criteri per la realizzazione delle prove d'esame, convocazione periodica Coordinatori dei Corsi di Laurea per monitoraggio attività.

La Consigliera ed RCO della Commissione Formazione, **Chiara Pedercini**. Campi di attività: partecipazione ai Consigli di Corso e condivisione delle modalità di espletamento delle prove d'esame.

La Dipendente (Livello contrattuale B3), **Valeria Gelmi**. Campi di attività: Attività di supporto amministrativo alle comunicazioni con le Sedi Universitarie e gli altri Collegi afferenti all'Università Statale di Brescia.

Per quanto riguarda le aree B ed E, vengono esplicitati i **criteri di scelta**, adottati fino a questo momento nella selezione delle seguenti figure:

- Fornitori: regola dei tre preventivi, economicità, affidabilità.
- Docenti: conoscenze, capacità, competenze, disponibilità, economicità.
- Consulenti: conoscenze, capacità e competenze, disponibilità, economicità.

Per le aree B ed E inoltre viene introdotta la richiesta di **autocertificare**, presso la Segreteria del Collegio IPASVI di Brescia:

- assenza di condanne per corruzione e reati assimilabili;
- iscrizione all'albo (qualora prevista).

3 MONITORAGGIO SULL'EFFETTIVA ATTUAZIONE DELLE MISURE

Al fine di migliorare il sistema di monitoraggio interno, che secondo ANAC risulta insufficiente nel 75,22% dei PTPC presi in esame, viene istituito un piano di verifica semestrale, detto **Piano della Performance**, che prevede specifici incontri, durante i quali verrà chiesto ai responsabili (formalizzati al punto 2) degli uffici e delle attività indicate nella tabella dei rischi contenuta nel Piano di Prevenzione della Corruzione e Tutela della Trasparenza (allegato 1), non solo di riferire riguardo eventuali episodi a rischio, ovvero di eventuali criticità riscontrate ma anche di proporre possibili miglioramenti al Piano stesso.

Per rafforzare ulteriormente il sistema di monitoraggio e di attuazione delle misure, viene inoltre istituita una **Relazione Annuale**, la quale conterrà, oltre ai controlli effettuati, il numero di eventi a rischio che si sono verificati per ogni area contenuta nella tabella (allegato 1) del Piano di Prevenzione della Corruzione e Tutela della Trasparenza.

4 MISURE DI PREVENZIONE E DOVERI DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Si precisa che il personale tutto, come sopra individuato nei limiti delle rispettive competenze è responsabile dei compiti affidatigli e che ogni comportamento omissivo o commissivo in violazione degli obblighi assegnati sarà sanzionato anche a livello disciplinare: Si individuano tra i compiti, il dovere di collaborare attivamente con il Responsabile per la corruzione per l'individuazione tempestiva di ipotesi di rischio al fine di consentire una immediata soluzione al problema. La violazione del dovere sarà oggetto di sanzioni autonome come previsto dalla Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, con espresso richiamo all'art. 16 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici **Art.16 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**.

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri

d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa é fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione é valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Entro la fine del 2016 inoltre, in attesa delle linee guida ANAC, verrà **revisionato il codice di comportamento dei dipendenti del Collegio IPASVI di Brescia**, con lo scopo di renderlo maggiormente aderente alla nostra realtà.

Il Segretario e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza del Collegio IPASVI di Brescia, Dott. Roberto Ferrari.