



**COLLEGIO INTERPROVINCIALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI AGRARI LAUREATI
DI LUCCA, PISA, PISTOIA, LIVORNO E MASSA CARRARA**



**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA DEL COLLEGIO INTERPROVINCIALE DEI PERITI AGRARI E DEI PERITI
AGRARI LAUREATI DI LUCCA, PISA, PISTOIA, LIVORNO E MASSA CARRARA**

(2020–2022)

Processo di adozione del P.T.P.C.

Il presente Piano è stato approvato dal Consiglio con deliberazione del 30/06/2020

Via Lorenzo Nottolini, 953 – 55100 Lucca - C.F. 92056740464 – Telefono 0583957027

Mail: collegio.interprovincialelupiptlims@peritiagrari.it

PEC: collegio.interprovincialelupiptlims@pec.peritiagrari.it

Indice

Riferimenti normativi	3
Presentazione Collegio interprovinciale dei Periti agrari e dei Periti agrari laureati di Lucca, Pisa, Pistoia, Livorno e Massa Carrara (per brevità CIPA): contesto di riferimento	4
Processo di adozione del PTPC	7
Gestione del rischio	8
Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi	10
Sezione Trasparenza	13
Formazione in tema di anticorruzione	16
Codici di comportamento	16

Riferimenti normativi

Il presente Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione (d'ora in poi, per brevità, "PTPC"), è stato redatto in conformità alla seguente normativa:

R.D. 25 Novembre 1929, n. 2365, "Regolamento per l'esercizio professionale del Perito Agrario"
Legge 28 Marzo 1968, n. 434, modificata dalla Legge 21 Febbraio 1991, n.54, "Ordinamento della Professione di Perito Agrario"

D.P.R. 16 Maggio 1972, n. 731, "Regolamento di esecuzione della Legge 28 Marzo 1968 n. 434, relativo all'Ordinamento della Professione di Perito Agrario;

Codice Deontologico del Perito Agrario – Testo delle norme di deontologia per l'esercizio della professione di Perito Agrario;

Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001, n. 328, "Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi ordinamenti";

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";

Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (d'ora in poi per brevità "Legge Anti-Corruzione" oppure L. 190/2012), Modificata con DL 97/2016;

Decreto Legislativo 14 Marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione da parte delle Pubbliche Amministrazioni, modificato con DL 97/2016;

Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (d'ora in poi, per brevità "Decreto inconfiribilità e incompatibilità", oppure D.lgs. 39/2013);

Decreto del Presidente della Repubblica 62/2013, Codice comportamento dei dipendenti pubblici.

Dlgs 25 maggio 2016, n. 97, recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Ed in conformità a:

PNA - Piano Nazionale Anticorruzione (dal 2013 ad oggi);

Linee guida ANAC in materia di trasparenza (Del. 1310/2016);

Linee guida ANAC in materia di accesso civico generalizzato (Del. 1309/2016);

Delibere ANAC.

Tutto quanto non espressamente regolamentato dal presente Programma, si intende regolamentato dalla normativa di riferimento.

Presentazione Collegio interprovinciale dei Periti agrari e dei Periti agrari laureati di Lucca, Pisa, Pistoia, Livorno e Massa Carrara (per brevità CIPA): contesto di riferimento

Contesto esterno

Il CIPA, disciplinato nell'ordinamento giuridico italiano dal Regio Decreto n. 2365/1929, dalla Legge n. 434/1968 del 28 marzo e dal Regolamento n. 731/1972, è l'organismo che rappresenta istituzionalmente, sul piano locale, gli interessi rilevanti della categoria professionale dei Periti Agrari.

Il Collegio, oltre quelle demandategli da altre norme, esercita le seguenti attribuzioni:

- a) cura l'osservanza della legge professionale e di tutte le altre disposizioni concernenti la professione;
- b) vigila per la tutela del titolo di perito agrario e svolge le attività dirette alla repressione dell'esercizio abusivo della professione;
- c) cura la tenuta dell'albo e dell'elenco speciale e provvede alle iscrizioni, alle cancellazioni ed alle revisioni biennali;
- e) adotta i provvedimenti disciplinari;
- g) provvede alla amministrazione dei beni di pertinenza del collegio e compila annualmente il bilancio preventivo e il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione dell'assemblea;
- h) designa i periti agrari chiamati a far parte di commissioni presso pubbliche amministrazioni, enti od organizzazioni di carattere locale;
- i) designa i periti agrari chiamati a comporre, in rappresentanza della categoria, la commissione degli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio professionale;
- o) cura il perfezionamento tecnico e culturale degli iscritti.

Il CIPA ha sede a Lucca ed è un Ente Pubblico Non Economico. Il Consiglio è composto da sette Consiglieri e tre Sindaci revisori che vengono eletti dagli iscritti appartenenti al Collegio. L'elezione dei Consiglieri con deleghe di gestione avvengono con delibera di Consiglio (Presidente, Vice-Presidente, Tesoriere e Segretario).

Il CIPA è stato creato dalla fusione di cinque Collegi provinciali con Decreto Ministeriale del 1 ottobre 2013. Pertanto opera in un areale molto vasto che copre 5 Province toscane.

Contesto interno

Il Collegio Provinciale è composto da 7 Consiglieri, che vengono eletti dai membri iscritti al Collegio Provinciale dei Periti Agrari, ed ha n. 1 dipendente (Ausiliare Amministrativo per 12 ore/settimana).

Componente (nome e cognome)	Titolo (Presidente, Vicepresidente, Segretario Tesoriere, Consigliere, Componente)
PARRI GIULIA	PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
SACCHINI ANTONIO	VICEPRESIDENTE

TONGIANI MIRELLA	SEGRETARIO
GIOMI PAOLO	TESORIERE
BASTIANONI GIULIANO	CONSIGLIERE
ANTONELLI CLAUDIO	CONSIGLIERE
CARMIGNANI GILBERTO	CONSIGLIERE

Personale dipendente Il CIPA dispone di personale dipendente a tempo indeterminato:

Componente (nome e cognome)	Qualifica (Profilo contrattuale con riferimento al livello della qualifica del contratto applicato)
LOTTI SANDRA	Ausiliare Amministrativo per 12 ore/settimana).

Tutte le attività sono effettuate in modo volontaristico. Il CIPA è un Ente pubblico non economico di piccole dimensioni, con circa 270 iscritti, e con sede in affitto.

Le attività vengono realizzate attraverso la suddivisione di compiti specifici ai Consiglieri o agli iscritti, che prestano la propria disponibilità in forma esclusivamente gratuita.

Non sono possibili le rotazioni di incarichi.

Non vengono distribuiti gettoni di presenza ai Consiglieri o agli iscritti del Collegio che vengono impiegati per attività inerenti il buon funzionamento dell'attività.

Vengono riconosciuti ai Consiglieri, o agli iscritti autorizzati, rimborsi per spese di trasferimento secondo quanto deliberato dal Consiglio al fine della partecipazione ad eventi o riunioni connesse con l'attività ordinistica.

Per le attività specifica di formazione (progettazione e gestione di progetti) viene utilizzata una Consulente specializzata.

Per attività relativa alla gestione del personale (dichiarazioni, buste paga, gestione INPS personale dipendente) viene utilizzata una Consulente specializzata.

Organigramma

Presidente	Oltre a quanto stabilito dalle norme, svolge le normali e straordinarie attività di Programmazione, rappresentanza e controllo. Inoltre coordina l'attività di
------------	--

	formazione, la tenuta dell'Albo, il tirocinio, i praticanti e le attività di segreteria congiuntamente al Segretario.
Vice-Presidente	Sostituisce il Presidente durante l'assenza del medesimo
Tesoriere	Oltre a quanto stabilito dalle norme, gestisce l'amministrazione del CIPA e produce i bilanci e relazioni secondo norma. Pubblica le informazioni e gli atti sul sito Amministrazione trasparente del Collegio.
Segretario	Oltre a quanto stabilito dalle norme, coordina l'attività di segreteria congiuntamente al Presidente.
Tutti i Consiglieri	Svolgono una attività di Rappresentanza e di controllo. Le attività sono spesso suddivise indipendentemente dalla delega di gestione dato quanto emerge dal conteso interno descritto.

Rapporti con il CNPA

Sono quelli previsti dalle norme ordinarie previste ed elencate.

Processo di adozione del PTPC

Il CIPA ha approvato all'unanimità, con delibera di Consiglio del 30 giugno 2020, il PTPC 2020-2022.

Il presente PTPC è stato predisposto dal RPCT, con il supporto del Consiglio.

La predisposizione del PTPC è essenzialmente basata su un'attività di verifica fattuale delle attività svolte dal CIPA, delle modalità di svolgimento dei processi e della valutazione del rischio di corruzione connesso, anche potenzialmente. Specificamente la predisposizione del Programma si fonda su analisi della documentazione esistente, interviste a soggetti coinvolti, analisi delle prassi e pratiche invalse alla luce della normativa.

Il PTPC viene inviato ai Consiglieri per e-mail, si verificano i suggerimenti e quindi viene portato in Consiglio per approvazione e deliberazione.

E' prevista una consultazione pubblica, quando possibile, prima di ritornare in Consiglio per approvazione.

Il PTPC viene approvato in Consiglio e quindi pubblicato su "Amministrazione trasparente".

Strategie di prevenzione

Il CIPA intende garantire la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività istituzionali, in conformità a quanto disposto dall'ordinamento giuridico vigente in materia di anticorruzione e trasparenza attraverso:

- la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT);
- l'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC);
- assolvimento degli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013;
- adozione del Codice Comportamento;
- rispetto dei divieti di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013;

Obiettivi strategici

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" il CIPA dopo l'adozione del piano ogni anno verifica il Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una

valutazione del diverso livello di esposizione dell'ufficio al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il PTPC pertanto, è lo strumento di cui il Collegio si dota per:

- Prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione del CIPA al rischio di corruzione;
- Compiere una ricognizione ed una valutazione delle aree nelle quali il rischio di corruzione appare più elevato, avuto riguardo alle aree e attività già evidenziate dalla normativa di riferimento (cfr. art. 1, c. 16 Legge Anticorruzione);
- Individuare le misure preventive del rischio;
- Garantire l'idoneità, sia sotto il profilo etico sia sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti chiamati ad operare nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità;
- Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza;
- Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità ed incompatibilità;

Gestione del rischio

Valutazione del rischio di corruzione

Si ritiene non siano presenti attività ad elevato rischio in quanto le principali Risorse economiche del CIPA sono imputabili alla gestione della sede ed all'eventuale Consulenza specialistica, non si svolgono gare di appalto e l'importo annuale amministrato è modesto.

Per quanto riguarda l'assegnazione degli incarichi, la procedura interna prevede: una raccolta delle proposte, una valutazione sulla base della convenienza economica, la valutazione della disponibilità in offerta dei servizi aggiuntivi, la valutazione dell'efficacia ed efficienza del servizio sulla base di precedenti esperienze. Il Consiglio decide con delibera o con altre forme idonee.

Nel caso pervenga una richiesta di segnalazione di professionisti da parte di enti pubblici per lo svolgimento di attività professionali di rappresentanza (a titolo gratuito), la procedura prevede la valutazione curriculare e la disponibilità del professionista a ricoprire il ruolo (in rappresentanza dei professionisti).

Nel caso in cui pervengano richieste da parte di privati per richiedere servizi professionali, vengono trasmesse le richieste direttamente a tutti i professionisti attraverso i canali standard disponibili (e-mail).

Mappatura

Il CIPA non ha personale Dirigente organizzato. Ha un solo dipendente (ausiliare amministrativo) per 12 ore settimana. I Consiglieri svolgono tutte le attività previste dall'Ente in funzione del proprio incarico o capacità. Per attività specialistiche il CIPA utilizza Consulenti esterni ad incarico.

Tenendo conto che il CIPA dispone di personale dipendente per 12 ore settimana, che le attività si riducono alla strutturazione, alla manutenzione ed alla gestione dell'ufficio, che gli incarichi esterni sono conferiti da anni a professionisti specializzati nel settore (formazione specializzata, gestione amministrativa personale), gli unici momenti in cui si possa ricondurre il rischio di corruzione sono i seguenti:

Are di rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
A) Area: acquisizione e progressione del personale	$(1+5+1+1+1+1)/6 = 1,6$	$(1+1+0+5)/4 = 1,75$	2,8
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	$(2+5+1+1+1+1)/6 = 1,8$	$(1+1+0+5)/4 = 1,75$	3,15
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	$(1+5+1+3+1+1)/6 = 2$	$(1+1+0+5)/4 = 1,75$	3,5
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	$(1+5+1+5+1+1)/6 = 2,3$	$(1+1+0+5)/4 = 1,75$	4,25
E) <i>procedimenti disciplinari.</i>	$(1+5+1+5+1+1)/6 = 2,3$	$(1+1+0+5)/4 = 1,75$	4,25
F) Formazione professionale continua	$(1+5+1+1+5+1)/6 = 2,3$	$(1+1+0+2)/4 = 1$	2,8
G) Rilascio pareri di congruità	$(1+5+1+1+1+1)/6 = 1,6$	$(1+1+0+5)/4 = 1,75$	2,8

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Intervallo 0-5: rischio basso Intervallo 6-15: rischio medio Intervallo 16-25: rischio alto

Per il calcolo è stata utilizzata la "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione seguente link:
http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellaLivello_di_rischio_errata_corrige.pdf

Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Aree di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione
A) Area: acquisizione e progressione del personale 1. Reclutamento 2. Conferimento di incarichi di collaborazione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Controllo efficienza del fornitore anche sulla base di precedente esperienza, verifica curricula.	Consiglio	Approvazione del Consiglio
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza Rispetto della normativa e di eventuali regolamenti	Consiglio	Approvazione del Consiglio
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	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Controllo e comparazione diversi preventivi (sopra i 3000 euro), controllo efficienza del fornitore anche sulla base di precedente esperienza, verifica curricula.	Ufficio Presidenza	Approvazione Ufficio Presidenza
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza	Consiglio	Approvazione del Consiglio

<p>6. Procedure negoziate</p> <p>7. Affidamenti diretti</p> <p>8. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>		<p>Rispetto della normativa e di eventuali regolamenti</p>		
<p>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. <i>Incarichi di rappresentanza</i>;</p> <p>1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p>	<p>controllo e comparazione curricula, disponibilità a ricoprire cariche volontarie</p>	<p>Consiglio</p>	<p>Approvazione del Consiglio</p>
	<p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza</p> <p>Rispetto della normativa e di eventuali regolamenti</p>	<p>Consiglio</p>	<p>Approvazione del Consiglio</p>
<p>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. <i>Richieste di affidamento per incarichi professionali eventualmente pervenuti al Collegio</i>;</p> <p>1. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p>	<p>Invio della richiesta senza alcuna selezione a tutti gli iscritti in modo tale da dare la giusta pubblicità. Per la diffusione sono utilizzati i normali canali di posta elettronica disponibili</p>	<p>Ufficio Presidenza</p>	<p>Ufficio Presidenza</p>
	<p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza</p> <p>Rispetto della normativa e di eventuali regolamenti</p>	<p>Consiglio</p>	<p>Approvazione del Consiglio</p>

E) <i>procedimenti disciplinari</i>	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Attenersi scrupolosamente al alla Norma costitutiva ed al Regolamento	Consiglio	Approvazione del Consiglio
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza. Rispetto della normativa e di eventuali regolamenti	Consiglio	Approvazione del Consiglio
F) Formazione professionale continua	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Attenersi scrupolosamente al Regolamento e Linee Guida previste dal CNPA. Utilizzo della piattaforma Nazionale.	Delegato alla formazione e supervisione Presidente	Utilizzo della Piattaforma Nazionale obbligatoria
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza. Rispetto della normativa e di eventuali regolamenti	Consiglio	Approvazione del Consiglio
G) Rilascio pareri di congruità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Attenersi scrupolosamente alla norma Nazionale costitutive, al Regolamento ed al Codice deontologico	Consiglio	Approvazione del Consiglio
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		Consiglio	Approvazione del Consiglio

Sezione Trasparenza

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

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato predisposto garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2020-2022 sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal D. Lgs. 33/2013 sia in termini di adeguamento dei sistemi informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione, sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

- pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet del Collegio (<http://www.amministrazionetrasparente.eu/peritiagrari/>).
- avviare un progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D. Lgs. n. 33/2013;
- adottare misure organizzative, ai sensi dell'art. 9 ("Documenti informatici, dati di tipo aperto e inclusione digitale") del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in Legge 17 dicembre 2012 n. 221, al fine di garantire in concreto l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati pubblicati, compreso il catalogo degli stessi e dei metadati;
- eliminare le informazioni superate o non più significative e identificare i periodi di tempo

entro i quali mantenere i dati online ed i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del D. Lgs. n. 33/2013.

Collegamenti con il piano della performance e con il piano esecutivo di gestione

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo.

In particolare, la totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Sempre nella prospettiva di migliorare le misure adottate per incrementare i propri livelli di trasparenza e per innalzare il livello di soddisfazione e di consenso sulle attività realizzate, il Collegio ha attivato l'apposita sezione all'interno del sito internet dove sarà possibile anche trasmettere istanze, suggerimenti, osservazioni che verranno poi analizzate ed istruite.

Il CIPA è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabile.

Per garantire la celerità delle pubblicazioni dei dati e documenti si prediligerà l'utilizzo del formato PDF. Non devono essere pubblicati:

- i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'art. 26 comma 4 del D. Lgs. 33/20013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico – sociale);
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione che possano rilevare taluna delle informazioni di cui all'art. 4, comma 1 lett. d) del D. Lgs. 196/2003 (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).

Misure di monitoraggio e diviqlanza sull'attenzione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Il RPCT è il responsabile della raccolta delle informazioni, coadiuvato dai membri del Consiglio del CIPA e della trasmissione e della pubblicazione delle stesse entro 30 giorni.

Il RPCT verifica periodicamente (ogni anno) che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando, al Consiglio, eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione di miglioramento per i prossimi piani.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");

b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti ex lege, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

L'istanza va presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni. Sussistendone i presupposti, il RPCT avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Gli indirizzi di posta elettronica da utilizzare ai fini dell'accesso civico sono quelli istituzionali.

Vengono proposte 2 modalità

Modalità 1

L'obbligo da parte del Collegio di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dal programma triennale e dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi (via mail o PEC), nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La struttura della sezione Amministrazione trasparente deve riprodurre lo schema proposto nell'allegato 1 delle Linee guida Trasparenza.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, fatti salvi quelli di legge, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la trasparenza che si pronuncia sulla stessa. Il Responsabile per la trasparenza, effettuata la verifica dell'omessa pubblicazione, procede, entro trenta giorni, alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile per la trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Modalità 2

L'obbligo da parte del Collegio di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dal programma triennale e dalla normativa vigente così come riportato nell'allegato 1 "SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" delibera 1310/2016 inoltre comporta il diritto di chiunque di richiedere (via mail o PEC) la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione fatte salve le riserve di legge, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

"Dati ulteriori"

Nella sotto-sezione "Altri contenuti – Dati ulteriori" della sezione "Amministrazione Trasparente" possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D. Lgs. 33/2013 e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e procedendo all'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione è in carico al CNPA. Il Collegio Provinciale ha provveduto a effettuare almeno per tutti i propri RPCT formazione idonea presso Agenzie formative specializzate.

Codici di comportamento

Il Consiglio ha approvato il CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI, COLLABORATORI E CONSULENTI.

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.