



ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE INTERPROVINCIALE  
DI NOVARA VERBANO CUSIO OSSOLA

## PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

### TRIENNIO 2025-2027

*Schema approvato in data 27 dicembre 2024 con Delibera n. 471 /2024  
Messo in pubblica consultazione dall' 08 gennaio 2025 al 22 gennaio 2025  
Versione definitiva approvata in data \_\_\_ con Delibera n. \_\_\_*

# Parte I

## Introduzione e principi

### *Politica anticorruzione e trasparenza*

Con il presente programma triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in avanti "PTPCT" o anche "Programma"), l'Ordine delle professioni infermieristiche interprovinciale di Novara Verbania Cusio Ossola (d'ora in avanti "Ordine") definisce per il triennio 2025-2027 la propria politica di anticorruzione e di trasparenza, gli obiettivi strategici programmati, le aree di attività particolarmente esposte al rischio, le misure di prevenzione pianificate, il monitoraggio e i controlli nonché i responsabili dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, individuati per ciascuna fase.

L'Ordine ha da sempre adottato un approccio di tolleranza zero verso i fenomeni di corruzione, corruzione, abusi e mala gestione; in particolare conformandosi alle indicazioni normative e regolamentari, l'Ordine appronta di misure di prevenzione e di trasparenza finalizzate a prevenire fattispecie corruttive considerate nella loro accezione più ampia<sup>1</sup>, valutando sia gli illeciti corruttivi definiti dal codice penale sia le ipotesi di sviamento dai principi di "buona amministrazione".

L'Ordine, inoltre, ritiene che la predisposizione di misure di prevenzione della corruzione rappresentino uno strumento organizzativo efficace, che consente di avere un quadro completo delle attività, procedure e propensione al rischio dell'ente e che indirizza il personale nello svolgimento delle attività e nella conduzione dei processi.

### *Monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione per l'anno 2024*

Il presente programma è stato predisposto in esito ai controlli e al monitoraggio svolti dal RPCT in riferimento all'anno 2024, le cui risultanze sono riportate nella Relazione annuale ex art. 1, co. 14 L. 190/2012, pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente e condivisa con il Consiglio Direttivo durante l'adunanza del [redacted]; altresì il RPCT predisponde con cadenza annuale un report indirizzato all'organo di indirizzo politico avente ad oggetto lo stato di attuazione della normativa anticorruzione e trasparenza presso l'Ordine Interprovinciale delle Professioni Infermieristiche di Novara -Verbania Cusio Ossola.

---

<sup>1</sup> L'Ordine intende fare riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, considerando i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, prescindendo dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell'Ordine a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Nel corso dell'analisi del rischio sono stati considerati tutti i delitti contro la P.A. e, in considerazione della natura di ente pubblico non economico e delle attività istituzionali svolte, in fase di elaborazione della programmazione anticorruzione, sono state poste all'attenzione i seguenti reati, pur segnalando che ad oggi nessuna fattispecie delittuosa si è verificata presso l'Ordine:

- Art.314 c.p. - Peculato.
- Art. 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.
- Art. 317 c.p. - Concussione.
- Art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione.
- Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.
- Art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.
- Art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.
- Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.
- Art. 318 c.p.- Istigazione alla corruzione.
- Art. 323 c.p. - Abuso d'ufficio.
- Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio.
- Art. 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

Il DFP già con Circ. 1/2013 aveva chiarito come concetto di corruzione della Legge n. 190/2012 comprendesse tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrasse l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

I controlli svolti a valere sull'anno 2024 hanno restituito un sistema di prevenzione della corruzione idoneo rispetto all'ente, alla missione istituzionale, alle aree di rischio identificate e alla sostenibilità.

### Principi

Nella redazione del presente programma, l'Ordine tiene in considerazione i seguenti principi:

- A. **Personalizzazione e proporzionalità** – La predisposizione delle misure di prevenzione, sia di carattere generale che di carattere specifico, tiene in debita considerazione la peculiare natura giuridica dell'Ordine (ente pubblico non economico a base associativa), i ridotti requisiti dimensionali, la particolare governance interna<sup>2</sup> e la circostanza che l'Ente si autofinanzia attraverso il contributo degli iscritti, definito annualmente sulla base delle risorse finanziarie necessarie per l'attuazione della propria missione. La specificità dell'Ordine è riconosciuta e regolamentata dal disposto dell'art. 2, co. 2bis del DL 101/2013 come modificato dal DL 75/2023 c.d. Decreto PA 2, secondo cui: *“2-bis. Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica. Ogni altra disposizione diretta alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non si applica agli ordini, ai collegi professionali e ai relativi organismi nazionali, in quanto enti aventi natura associativa, che sono in equilibrio economico e finanziario, salvo che la legge non lo preveda espressamente. Per tali enti e organismi restano fermi gli adempimenti previsti dall'articolo 60, comma 2, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001”*. A fronte di tali indicazioni normative e dei fattori sopra indicati l'Ordine adotta misure di prevenzione semplificate e, in alcuni specifici casi, non adotta misure di prevenzione pur richieste dalla normativa in quanto inapplicabili<sup>3</sup>.
- B. **Prevalenza della sostanza sulla forma** - La gestione del rischio non segue criteri astratti ma mira a prevenire in concreto il rischio privilegiando la scelta di misure che mirano all'emersione e alla prevenzioni di fattispecie di corruzione, opacità, corruzione, conflitti di interessi; in quest'ottica, l'Ordine individua esclusivamente misure sostenibili, ovvero suscettibili di essere mantenute e continuate nel tempo e la sostenibilità viene considerata sia sotto il profilo economico, sia sotto il profilo dell'apporto delle risorse umane coinvolte;
- C. **Coinvolgimento dell'organo di indirizzo** - Il Consiglio Direttivo dell'ente partecipa attivamente alla definizione delle strategie del rischio corruttivo ed è parte attiva in tutte le fasi della gestione del rischio condividendo la mappatura dei processi, l'individuazione delle aree e dei processi ritenuti più a rischio, la ponderazione dei rischi intercettati, l'individuazione delle misure di prevenzione e la loro programmazione. L'organo di indirizzo, inoltre, partecipa attivamente all'attuazione<sup>4</sup> delle misure di prevenzione e al loro controllo;
- D. **Valore pubblico e benessere collettivo** – La programmazione triennale delle misure di prevenzione da parte dell'Ordine mira alla creazione e al mantenimento del valore pubblico e al perseguimento del benessere collettivo. Nel caso degli Ordini professionali, per valore pubblico e il benessere collettivo possono considerarsi coincidenti e possono consistere nella gestione secondo economicità delle risorse a disposizione dell'Ordine, nella valorizzazione del proprio

---

<sup>2</sup> La governance si fonda sulla presenza del Consiglio direttivo, cui sono attribuiti tutti i poteri di amministrazione e di gestione, sulla presenza di un organo di revisione contabile, nonché sulla essenzialità dell'organo assembleare che è tenuto ad esprimersi sull'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo dell'ente.

<sup>3</sup> Si consideri, a titolo esemplificativo, la misura del pantouflage che risulta inapplicabile per mancanza di poteri autoritativi e/o deliberativi in capo ai dipendenti.

<sup>4</sup> In taluni casi i membri dell'organo di indirizzo sono proprio i soggetti destinatari delle misure di prevenzione, si pensi a titolo esemplificativo alle procedure di affidamento gestite integralmente dal Consiglio Direttivo.

patrimonio intangibile -quale è l'appropriato esercizio della professione condotto secondo i migliori standard deontologici e nell'interesse dell'utente- e nel reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

**Sistema complessivo di gestione del rischio**

L'Ordine, tenuto conto della normativa istitutiva della professione<sup>5</sup> e della propria governance interna è dotato di un sistema complessivo di gestione del rischio corruttivo articolato su tre livelli:



Qui di seguito la descrizione:

<b>Presidi di prevenzione generali e continuativi</b>	<b>Controlli interni</b>	<b>Controlli esterni</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nomina del RPCT</li> <li>Sezione Amministrazione Trasparente e osservanza degli obblighi di pubblicazione</li> <li>Codice Generale e del codice specifico dei dipendenti, con applicazione in quanto compatibile ai membri dell'organo direttivo e ai commissari d'albo</li> <li>Verifica delle cause di incompatibilità e inconfiribilità in capo ai membri dell'organo direttivo</li> <li>Verifica dell'assenza di conflitto di interesse in capo a dipendenti e collaboratori e consulenti</li> <li>Linee guida per la gestione del Whistleblowing ai sensi del D.Lgs. 24/2023</li> <li>Gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato; tenuta del registro degli accessi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controllo contabile (collegio dei revisori)</li> <li>Controllo strategico (Consiglio direttivo)</li> <li>Controlli di livello 1 (autovalutazione)</li> <li>Controlli di livello 2 (RPCT)</li> <li>Reportistica e flussi informativi</li> <li>Approvazione del bilancio preventivo e consuntivo (Assemblea degli iscritti)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vigilanza del Ministero della Salute ai sensi e per gli effetti della L. 3/2018</li> <li>Coordinamento e vigilanza della Federazione nazionale ai sensi e per gli effetti della L. 3/2018</li> </ul>

<sup>5</sup> D.Lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 recante "Ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell'esercizio delle professioni stesse"; D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221 recante "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"; L. 11 gennaio 2018, n. 3 recante "Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza sanitaria del Ministero della salute"

### *Iter di approvazione del PTPTC – Validità e Pubblicità del PTPTC*

Il Consiglio dell'Ordine ha approvato il presente programma, predisposto dal RPCT, con Delibera di Consiglio n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_

Il presente programma è stato adottato in considerazione di una sostanziale modifica organizzativa avvenuta nell'Ente nel novembre 2024, ovvero a seguito del cambio del Consiglio Direttivo insediatosi in data 27 Novembre 2024 in conseguenza delle elezioni tenutesi il 17-18-19-20 Novembre 2024.

In data 27 dicembre 2024 con delibera n. 471 /2024 Consiglio Direttivo ha proceduto ad approvare lo Schema del PTPTC ed ha proceduto a metterlo in pubblica consultazione dall' 8 gennaio 2025 al 22 gennaio 2025; contestualmente alla pubblica consultazione, il RPCT ha anche inviato una richiesta di osservazioni agli stakeholders interni quali dipendenti, collaboratori, DPO, organo di revisione.

In esito alla pubblica consultazione, **non sono/sono stati ricevuti** contributi da parte degli stakeholders.

Il PTPTC 2025-2027 ha una validità triennale e, salvo necessità di revisione indicate dalla regolamentazione in vigore, sarà aggiornato entro il 31 gennaio 2028.

### Il PTPTC

- viene pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione
- viene trasmesso, con mail ordinaria, ai dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, Data Protection Officer, terzi incaricati di servizi e forniture per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione nonché al consiglio direttivo e alle commissioni d'albo.
- viene condiviso sulla Piattaforma on line di ANAC per la condivisione dei programmi triennali
- resta pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente nei tempi e nei modi previsti dal D.Lgs. 33/2013

### *Obiettivi Strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza*

Il Consiglio direttivo ha programmato per il 2025-2027 i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione che sono stati formalmente adottati con Delibera n. 470/2024 del 27 dicembre 2024.

Nel riportarsi integralmente al documento di programmazione, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti Generali, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente programma, si segnalano qui di seguito i principali obiettivi che l'Ordine intende perseguire nel 2025:

- Revisione del Codice di comportamento specifico dei dipendenti a seguito delle modifiche introdotte dal DPR 81/2023;
- Adozione di regolamentazione specifica in materia di affidamento dei contratti, contabilità dell'ente, autorizzazione e rendicontazione delle missioni e trasferte;
- Adozione di specifica regolamentazione interna per l'individuazione di professionisti (esterni ed interni all'ordine) facenti parti delle commissioni esaminatrici per esami OOSS
- Piano di formazione segmentato a seconda dei fruitori (dipendenti, RPCT, membri del consiglio direttivo e della commissione d'albo)
- Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione, mediante attività di *induction* ai nuovi consiglieri su tematiche di anticorruzione ed integrità

I suddetti obiettivi vanno letti unitamente alla programmazione economica dell'ente, espressa nei bilanci di previsione di tempo in tempo approvati e pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente/bilanci.

## *Soggetti dell'attuazione della programmazione anticorruzione e trasparenza per il triennio 2025-2027*

L'attuazione del PTPCT richiede il coinvolgimento di tutti i soggetti a qualsiasi titolo operanti nella gestione dell'ente, come di seguito indicati:

### Consiglio Direttivo

In qualità di organo direttivo, il Consiglio dell'Ordine:

- approva il PTPCT
- dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto
- assicura idonee risorse, umane e finanziarie utili per l'attuazione
- fornisce supporto al RPCT nelle fasi di definizione del contesto interno con particolare riguardo alla mappatura dei processi e alla valutazione del rischio
- fornisce pareri e orientamenti sulla sostenibilità delle misure di prevenzione
- è titolare di un dovere di controllo generalizzato<sup>6</sup> sulla conformità dell'ente che esercita mediante analisi dei report del RPCT, valutazione delle soluzioni da implementare, partecipazione a formazione specialistica e costante aggiornamento alla normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### Il RPCT

Con delibera 89/2021 del 11 gennaio 2021 l'Ordine ha proceduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella persona Dott.ssa Cristina Gavinelli, dipendente dell'Ordine con qualifica di impiegata di concetto – livello C.

La nomina è stata comunicata ad ANAC e il RPCT svolge i compiti previsti dalla normativa di riferimento e in conformità alle disposizioni normative e regolamentari, assumendo gli incarichi e le responsabilità secondo quanto disposto dalla L. 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 39/2013 nonché secondo quanto dettagliato dall'allegato 3 del PNA 2022.

Il RPCT presenta requisiti di integrità ed indipendenza. Rispetto ai requisiti di integrità e compatibilità, con cadenza annuale, rinnova la propria dichiarazione in tema di assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi.

In caso di temporanea indisponibilità della dott.ssa Gavinelli nel ruolo di RPCT subentra il Consigliere **dott. \_\_\_\_\_ delibera \_\_\_\_\_ /**. Per temporanea indisponibilità si intende l'indisponibilità superiore a 45 giorni liberi e il subentro avviene in automatico, con la sola presa d'atto della situazione di indisponibilità da parte del Consiglio Direttivo con specifica delibera. Il RPCT sostituto, all'atto del subentro, rilascia dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi.

Nel caso di indisponibilità del RPCT superiore a 12 mesi il Consiglio procede a nominare un nuovo RPCT.

In considerazione dei ridottissimi requisiti dimensionali, la nomina del RPCT è aggiuntiva rispetto all'incarico ricoperto dalla dott.ssa Gavinelli e la sua durata segue la durata dell'incarico principale.

---

<sup>6</sup> In tal senso Delibera ANAC n. 223 del 4 marzo 2020

### Dipendenti

I dipendenti dell'Ordine prendono attivamente parte al processo di valutazione e gestione del rischio e di assolvimento obblighi di trasparenza secondo quanto indicato nel presente programma; i flussi informativi con il RPCT sono costanti in considerazione che il RPCT fa parte della Segreteria amministrativa, condividendo spazi e documentazione.

### OIV – Organismo Indipendente di valutazione; Soggetto attestatore

Stante l'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013 l'Ordine non è dotato di OIV. I compiti dell'OIV relativamente all'attestazione degli obblighi di trasparenza vengono svolti dal Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti Dott. Alessandro Verrino che, a fronte di delibera n. 180/2024 del 05 giugno 2024 ha assunto l'incarico di "soggetto attestatore". Il soggetto attestatore, ai sensi e per gli effetti della regolamentazione di anno in atto diramata dall'ANAC, assume obblighi di reportistica sia verso il RPCT, sia verso il Consiglio Direttivo, finalizzati a rappresentare lo stato dell'arte riscontrato nelle proprie rilevazioni e a supportare eventuali processi di rimedio delle inadempienze riscontrate.

### Organo di revisione

L'Ordine si avvale, come per legge<sup>7</sup>, di un Collegio dei revisori, eletto dall'Assemblea degli Iscritti, ad eccezione della figura del Presidente, individuato sulla scorta dell'Art. 14 del Regolamento sulle Procedure Elettorali per il rinnovo degli Ordini Provinciali FNOPI Approvato dal Comitato Centrale nella seduta del 13 aprile 2024 Approvato da Consiglio Nazionale nell'Assemblea del 18 maggio 2024.

La revisione contabile è attività di controllo che si integra con i controlli svolti dal RPCT; tale integrazione è maggiormente rafforzata dalla circostanza che il Presidente del Collegio dei Revisori è altresì nominato "soggetto attestatore" relativamente all'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte dell'Ordine.

### RASA

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, l'Ordine ha individuato la dott.ssa Scaramuzzi Claudia, in data 07 Giugno 2018 per i relativi adempimenti.

### RPT - DPO (Responsabile protezione dati o Data Protection Officer)

L'Ordine ha nominato come Data Protection Officer il Dott. Maurizio Tarantino. Il DPO, nel rispetto dei relativi ruoli, supporta il titolare del trattamento e il RPCT nella gestione degli obblighi di trasparenza e nella gestione delle richieste di accesso.

### Stakeholders

I portatori di interesse sono stati coinvolti nel processo di adozione del presente programma mediante la pubblica consultazione che ha avuto luogo dall' 8 gennaio 2025 al 22 gennaio 2025.

Si segnala che in considerazione della propria natura di ente pubblico a base associativa, la categoria di stakeholders prevalente è quella costituita dagli iscritti all'Albo. Una più articolata descrizione degli stakeholders è disponibile nella parte relativa al contesto esterno.

---

<sup>7</sup> Legge 3 del 2018, capo I art. 2 comma 3

## RTD – Responsabile transizione Digitale

Con delibera n. 22/2023 del 25 Gennaio 2023 l'Ordine ha nominato quale RTD la Dott.ssa Claudia Scaramuzzi.

## Parte II

### *Sistema di gestione del rischio: attività e presupposti*

L'Ordine articola la gestione del rischio nelle seguenti attività



In osservanza della natura ciclica del sistema di prevenzione della corruzione, la gestione del rischio per il triennio 2025-2027 si basa sulle risultanze delle attività di monitoraggio svolte nel 2024, così come dettagliate nella Relazione del RPCT per l'anno 2024 pubblicata al link [\[link\]](#).

Le attività di monitoraggio non hanno restituito particolari rilievi o inadempimenti.

Il presente programma pertanto viene adottato con la finalità di miglioramento costante.

## FASE 1

### *Contesto esterno*

#### **Operatività dell'ente, territorio ed economia**

L'operatività dell'Ordine si attua nelle provincie di riferimento e prevalentemente in relazione ai propri iscritti.

L'estensione territoriale dell'Ordine è Interprovinciale: Novara (1340 kmq) e Verbano Cusio Ossola (2861 kmq). All'atto della predisposizione del presente programma l'Ordine conta n. 3974 iscritti.

L'economia si fonda su un'antica tradizione industriale, sia in campo estrattivo (cave di marmo di Candoglia, da cui giunsero a Milano i marmi del duomo, e cave di granito rosso di Baveno) sia per quanto riguarda gli stabilimenti manifatturieri. Le industrie chimiche e di fibre tessili non hanno più l'importanza di un tempo; fiorente è invece la produzione di pentole, stoviglie e piccoli elettrodomestici nel distretto del Verbano-Cusio-Ossola.

Molto rilevante è invece nell'economia provinciale il ruolo del turismo, data la presenza di stazioni di villeggiatura lacuale di fama internazionale (come Stresa, Baveno, e la stessa Verbania), delle piccole ma interessantissime isole Borromee e di numerosi centri sciistici e di villeggiatura estiva nelle valli dell'Ossola (come Baceno, Craveggia, Formazza, Macugnaga, Santa Maria Maggiore, Varzo). Scarsa importanza ha l'agricoltura, l'allevamento alpino fornisce però alcuni pregiati formaggi, mentre una tradizionale attività di Verbania è la floricoltura.

Nella prima metà del 2024 la crescita dell'economia piemontese è stata molto contenuta, risentendo soprattutto dell'andamento negativo dell'attività manifatturiera; in base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, il prodotto interno lordo in Piemonte è aumentato dello 0,4 per cento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente.

Nei primi sei mesi dell'anno la produzione industriale si è contratta in misura significativa e più accentuata della media nazionale. La dinamica è riconducibile soprattutto al comparto *automotive*, che ha risentito anche del forte calo della domanda estera. Nel terziario l'attività ha continuato a crescere, più intensamente nei servizi a maggiore contenuto tecnologico e in quelli turistici. La situazione economica e finanziaria delle aziende si è confermata solida.

Il numero di occupati è cresciuto nel primo semestre ed è proseguita, anche se meno intensamente rispetto al 2023, la creazione di nuove posizioni lavorative.<sup>8</sup>

### **Fenomeni di criminalità**

Relativamente ai fenomeni di criminalità nella provincia di riferimento, nel 2024 la provincia di VCO è al 83° posto della classifica generale sull'indice di criminalità stilata da "Il Sole 24 ore"<sup>9</sup>. Le denunce nel capoluogo del VCO sono state 4205 (2733,3 ogni 100 mila abitanti).

Nella valutazione ed elencazione quelli afferenti ai delitti contro la persona, estorsione, truffa e alla contraffazione risultano tra i più perpetrati, mentre risultano poco significativi gli illeciti relativi ai furti, rapine, al contrabbando e all'associazione di tipo mafioso.

Di seguito il prospetto dei reati:

---

<sup>8</sup> <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2024/2024-0023/2423-piemonte.pdf>

<sup>9</sup> <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/>

RANK Classifica finale

DENUNCE/100MILA AB.

DENUNCE TOTALI

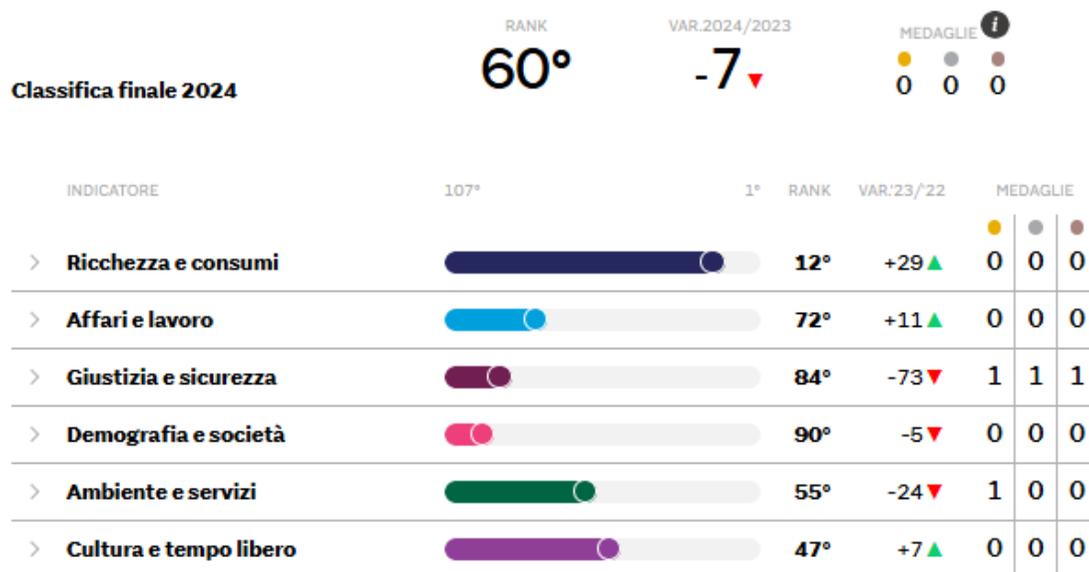
**83° Verbano-Cusio-Ossola****2.733,3****4.205**

Scegli la provincia per visualizzare i suoi piazzamenti (rank e var. annua) nelle classifiche (finale sul totale dei delitti e per tipologia di reato). Dati ogni 100mila abitanti e totale denunce, relativi all'anno precedent

RANK	INDICATORE	DENUNCE SU 100MILA AB.	TOTALE DENUNCE
> 34° ▼	Omicidi volontari consumati	0,7	1
101° =	Infanticidi	0,0	0
> 106° =	Tentati omicidi	0,0	0
102° =	Omicidio preterintenzionale	0,0	0
> 17° ▼	Omicidi colposi	3,9	6
> 24° ▼	Violenze sessuali	12,4	19
36° ▼	Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile	2,0	3
35° ▼	Minacce	126,8	195
26° ▼	Percosse	32,5	50
19° ▲	Lesioni dolose	128,1	197
44° ▲	Danneggiamenti	401,7	618
53° ▲	Incendi	7,8	12
27° ▲	Incendi boschivi	7,2	11
> 102° ▲	Furti	479,7	738
> 76° ▲	Rapine	15,6	24
> 61° ▼	Stupefacenti	41,6	64

3° =	Truffe e frodi informatiche	753,4	1.159
101° =	Associazione per produzione o traffico di stupefacenti	0,0	0
18° ▼	Delitti informatici	67,6	104
24° ▼	Associazione per delinquere	0,7	1
101° =	Associazione di tipo mafioso	0,0	0
13° ▼	Estorsioni	24,1	37
62° ▼	Danneggiamento seguito da incendio	5,9	9
28° ▼	Contraffazione di marchi e prodotti industriali	5,2	8
101° =	Contrabbando	0,0	0
104° ▼	Usura	0,0	0
103° ▼	Violazione alla proprietà intellettuale	0,0	0
103° =	Rapine in uffici postali	0,0	0
83° =	Altri delitti	611,0	940

Rispetto alla qualità della vita e sempre con riferimento al 2024, la provincia di VCO risulta al 60° posto su 107 province, secondo la seguente classificazione<sup>10</sup>:



Relativamente ai fenomeni di corruzione e *mala gestio* durante il 2024

- non si sono registrati fatti di natura corruttiva all'interno dell'Ordine
- non sono state ricevute dall'esterno segnalazioni riguardo fatti di natura corruttiva coinvolgenti l'Ordine, personale dell'Ordine, organi dell'Ordine
- non vi sono stati procedimenti disciplinari verso i dipendenti per fatti di natura corruttiva
- non ci sono stati procedimenti disciplinari verso i Consiglieri per fatti di natura corruttiva
- non sono stati segnalati procedimenti penali a carico di dipendenti, consiglieri, commissari d'albo per fatti di natura corruttiva
- l'Ordine non ha ricevuto pressioni dall'esterno.

### Stakeholder

Avuto riguardo alla missione e al posizionamento geografico, i principali soggetti portatori di interesse che si relazionano con l'Ordine sono:

- infermieri iscritti all'albo tenuto dall'OPI VCO

<sup>10</sup> <https://lab24.ilssole24ore.com/qualita-della-vita/verbano-cusio-ossola>

- infermieri iscritti agli albi tenuti dagli OPI di altre province
- Ministero della Salute quale organo di vigilanza
- FNOPI
- PPAA, enti pubblici, enti locali
- Università ed enti di istruzione e ricerca
- Autorità Giudiziarie
- Iscritti agli albi di professioni diverse
- Altri ordini e collegi professionali, anche di altre province
- Coordinamento Regionale
- Aziende ospedaliere, ASL, soggetti operanti a qualunque titolo nel settore sanitario
- Provider di formazione autorizzati
- Provider di formazione non autorizzati
- Cassa di previdenza

L'Ordine mantiene con i predetti soggetti rapporti di natura prevalentemente istituzionale, sia finalizzati alla missione istituzionale dell'Ordine sia finalizzati al sostegno della professione infermieristica, attraverso il proprio Presidente o soggetti delegati.

Non vi sono accordi con soggetti terzi ai sensi della L. 241/90.

Non vi sono portatori di interessi particolari

#### ***Valutazione del contesto esterno***

L'analisi del contesto esterno è stata svolta dal RPCT attingendo fonti interne (informazioni ricevute direttamente dal Consiglio Direttivo) e da fonti esterne, come indicate in nota.

Il contesto esterno, come sopra espresso, non genera impatti sull'efficacia dei presidi anticorruzione e sull'organizzazione dell'ente espressa nel presente programma. In particolare, non si rilevano situazioni che possano incidere sulla conformità dell'ente al programma di prevenzione della corruzione, né che possano avere impatti sul sistema complessivo di gestione del rischio già approntato.

L'analisi del contesto esterno rileva un valore di impatto neutro.

#### ***Contesto interno***

L'Ordine è ente pubblico non economico istituito ai sensi del D.Lgs. CPS n. 233/1946.

A seguito della L. 3/2018, e pur considerando che alcune previsioni di tale normativa sono ancora in via di attuazione, l'Ordine presenta le seguenti caratteristiche:

1. è organo di diritto pubblico con la finalità di tutelare gli interessi pubblici connessi all'esercizio professionale
2. è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare

3. è sottoposto alla vigilanza della Federazione degli Ordini delle Professioni Infermieristiche e del Ministero della Salute
4. è finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica.

Il contesto interno risente della specialità che connota gli “enti pubblici a base associativa”, oggi codificata normativamente dall’art. 2, co. 2bis del DL 101/2013 come modificato dal DL 75/2023 c.d. Decreto PA 2.

A riguardo, si considerano le seguenti caratteristiche che rivestono un significativo impatto nell’attuazione della normativa di anticorruzione e trasparenza. In particolare, si segnala che:

- l’ente ha esigui requisiti dimensionali e interessi prevalentemente di natura territoriale
- l’ente si autofinanzia esclusivamente mediante il contributo degli iscritti
- l’ente non è sottoposto al controllo contabile Corte dei Conti
- l’ente è sottoposto a controllo di bilancio da parte dell’Assemblea degli iscritti
- l’Ordine applica la normativa sul pubblico impiego e sulla spending review secondo le specificità derivanti dal DL. 101/2013
- la governance dell’ente è affidata al solo Consiglio Direttivo, che opera come organo strategico, come organo amministrativo e come organo esecutivo
- i dipendenti non hanno potere decisionale, negoziale ed autoritativo
- i dipendenti svolgono attività strumentali segretariali e danno esecuzione alle indicazioni del Consiglio direttivo e del Consigliere Segretario
- non vi sono figure dirigenziali, né vi è la previsione per il prossimo futuro di avvalersi di figure dirigenziali
- la missione istituzionale dell’ente è prevista ex lege e i processi e le attività pertanto sono tarati esclusivamente sul disposto normativo
- l’Ordine non svolge attività o servizi a favore di soggetti diversi dagli iscritti.

In via definitiva, le caratteristiche determinanti dell’ente sono che:

- A. l’Ordine opera in conformità al quadro normativo di riferimento ma in regime di autoregolamentazione;
- B. l’Ordine non è sottoposto al controllo contabile della Corte dei conti, né alla generale disciplina sulla razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica e vede quale limite alla gestione delle proprie risorse l’approvazione del bilancio da parte dell’Assemblea degli Iscritti
- C. l’Ordine non è sottoposto all’intera disciplina sul pubblico impiego, ma ne rispetta i principi secondo quanto indicato dal DL 101/2013; a tal proposito l’Ordine applica nel trattamento dei propri dipendenti il CCNL Comparto Funzioni Centrali 2019-2021 Codice Disciplinare
- D. i membri del consiglio direttivo e i dipendenti sono sottoposti alla responsabilità contabile in considerazione della natura pubblicistica dell’ente e della natura pubblicistica delle risorse economiche detenute dall’Ordine.

### ***Organizzazione risorse umane***

L’Ordine è retto dal Consiglio Direttivo. A supporto vi sono la Commissione di Albo, i dipendenti, collaboratori e consulenti esterni, ciascuno con le proprie competenze, nonché l’organo di revisione. Il Consiglio opera su mandato degli iscritti, che si riuniscono in Assemblea per l’approvazione del bilancio preventivo, consuntivo e variazioni.

### Consiglio direttivo

Il Consiglio Direttivo insediatosi in data 27 Novembre 2024 con mandato quadriennale, costituito dai seguenti 15 componenti eletti con le rispettive cariche attribuite:

Presidente: **SANVITO PAOLA**

Vicepresidente: **MONTANI DORIANA**

Segretario: **DE BONI VERONICA**

Tesoriere: **GRETO BARBARA**

Consigliere: **AULETTA GAETANO**

Consigliere: **CARLUCCIO MARILENA**

Consigliere: **COPPINI EMANUELE**

Consigliere: **MATELLA ROMINA**

Consigliere: **NOALE DANIELA**

Consigliere: **PIRALLA SIMONA**

Consigliere: **PRATILLO SONIA**

Consigliere: **TOFAN MARINELA**

Consigliere: **VADALÀ LETTERIA DANIELA**

Consigliere: **ZENNARO STEFANO**

Consigliere: **ZOLEO FEDERICA**

I membri del Consiglio Direttivo operano secondo le competenze espresse dalla normativa; gli incarichi di Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesoriere sono regolati dalla L. 3/2018.

Il Consiglio Direttivo si riunisce di norma 1 volta al mese, salvo diverse disposizioni decise dal Consiglio stesso. Il Consiglio delibera secondo il criterio della maggioranza e tutti i voti hanno egual peso, non sono previste deleghe di spese a favore di alcun consigliere.

I dati relativi ai titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis, D.Lgs. 33/2013 sono pubblicati nella relativa sezione AT/organizzazione/titolari di incarichi.

Il Consiglio opera a titolo oneroso; il contributo a favore dei componenti del Consiglio dell'Ordine (e dei Revisori dei Conti) è disciplinato dal Regolamento per i rimborsi spese, commissioni di lavoro, indennità di carica e gettoni di presenza per i componenti del Consiglio Direttivo, Commissione d'Albo e Collegio dei Revisori dei conti", giusta delibera n. 121 C.D. del 10 febbraio 2021, pubblicata sul sito istituzionale, sezione AT/disposizioni generali/ atti generali/ atti amministrativi generali.

### Dipendenti

All'atto di predisposizione del presente programma, presso l'Ordine sono impiegati n. 2 dipendenti, assunti con CCNL del comparto Funzioni centrali – ex Enti Pubblici non economici e inquadrati come dipendenti Area professionale C - full time.

Stante la peculiare governance dell'ente, nessun processo decisionale, autoritativo o negoziale è attribuito ai dipendenti posto che ciascuna decisione viene assunta

collegialmente dal Consiglio dell'Ordine secondo il criterio della maggioranza.

I dipendenti possono operare come RUP, previa verifica delle incompatibilità.

#### Collaborazioni e consulenze

L'Ordine, in considerazione dell'esiguo numero dei dipendenti e della necessità di competenze specialistiche, per lo svolgimento della propria missione istituzionale si avvale della competenza di professionisti esterni, che possono essere inquadrati come titolari di incarichi di consulenza o come prestatori di servizi, a seconda della tipologia di incarico sottoscritto.

I professionisti esterni ricoprono i ruoli di:

- Presidente esterno del Collegio dei Revisori dei Conti
- RSPP
- Responsabile della protezione dei dati (DPO)
- Consulenza legale, fiscale, del lavoro
- Supporto gestione informatica e del sito web
- Medico competente

I predetti professionisti sono oggetto di trasparenza nella sezione Amministrazione Trasparente.

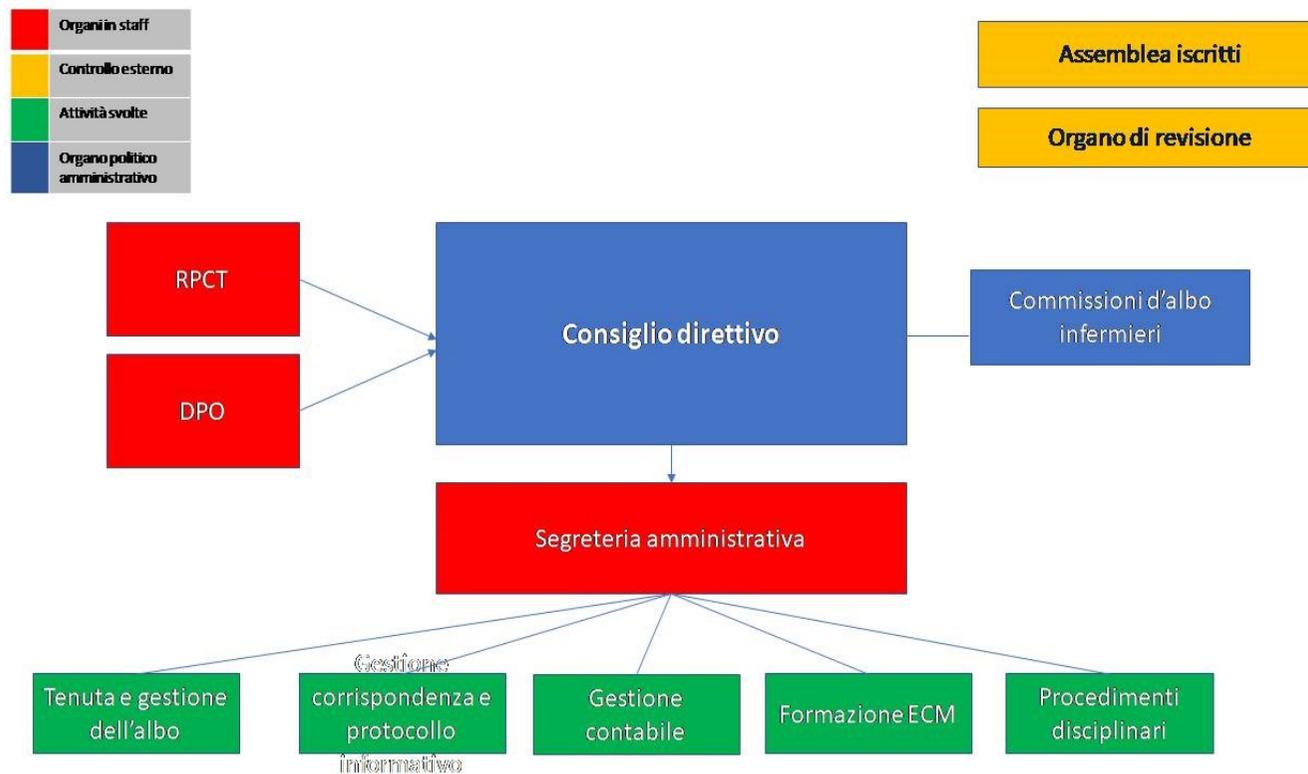
#### Organigramma

L'Organigramma dell'Ordine è qui di seguito reperibile:

Le cariche consiliari sono state già individuate nei paragrafi precedenti.

Le attività della segreteria vengono disposte, gestite e controllate dal Presidente del Consiglio dell'Ordine e dal Segretario.

Non esiste un mansionario.



### Commissioni consultive

L'operatività del Consiglio Direttivo è supportata, *ratione materiae*, dalle seguenti Commissioni e gruppi di lavoro:

COMMISSIONI GRUPPI DI LAVORO	COMPONETI	Competenza
Commissione Albo	Presidente: <b>VACCINO GIUSEPPE</b> Vicepresidente: <b>VESCHETTI GIUSEPPINA</b> Segretario: <b>PORTANOVA MARCO</b> Componente: <b>CAMALIO CHIARA</b>	Normato da: - Articolo-4-Legge-3-2018 "Riordino della disciplina degli Ordini delle professioni sanitarie"

	Componente: <b>GRANDE LAURA</b> Componente: <b>LAZZARO LINDA</b> Componente: <b>NOBILI FABIANO</b> Componente: <b>VACCA NICOLA</b> Componente: <b>ZAVAGLIO ANDREINA</b>	- DECRETO DEL MINISTRO DELLA SALUTE DI DETERMINAZIONE DELLA COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI ALBO ALL'INTERNO DELL'ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE
Gruppo Immagine	Referente: <b>MONTANI DORIANA</b> Componente: <b>PIRALLA SIMONA</b> Componente: <b>DE BONI VERONICA</b> Componente: <b>CARLUCCIO MARILENA</b> Componente: <b>AULETTA GAETANO</b> Componente: <b>COPPINI EMANUELE</b> Componente: <b>NOALE DANIELA</b> Componente: <b>PRATILLO SONIA</b> Componente: <b>ZENNARO STEFANO</b> Componente: <b>MATELLA ROMINA</b> Componente: <b>GRANDE LAURA</b> Componente: <b>PORTANOVA MARCO</b> Componente: <b>LAZZARO LINDA</b> Componente: <b>VACCA NICOLA</b> Componente: <b>ZAVAGLIO ANDREINA</b>	Il gruppo si pone l'obiettivo di gestire la progettualità e la promulgazione di temi e notizie inerenti la professione non solo alla comunità professionale ma anche alla cittadinanza tramite l'utilizzo della rivista ordinistica, newsletter, sito e social.
Gruppo Formazione	Referente: <b>VADALA' DANIELA</b> Componente: <b>COPPINI EMANUELE</b> Componente <b>MATELLA ROMINA</b> Componente <b>ZOLEO FEDERICA</b> Componente <b>GRANDE LAURA</b> Componente <b>NOBILI FABIANO</b> Componente: <b>VESCHETTI GIUSEPPINA</b>	In merito alla formazione promossa da OPI Novara e VCO, si pone l'obiettivo di sviluppare le competenze per accreditare corsi ECM essendo Opi Novara VCO Provider.
Gruppo Libera Professione + Pubblicità Sanitaria	Referente: <b>TOFAN MARINELA</b> Componente: <b>PIRALLA SIMONA</b>	Il gruppo si pone l'obiettivo di fornire consulenza, informazioni, assistenza dal punto vista fiscale, valutazione della pubblicità sanitaria, contatto valido in ENPAPI.
Inferm. Pediatrica	Referente: <b>PIRALLA SIMONA</b> Componente: <b>CARLUCCIO MARILENA</b>	Il gruppo si pone l'obiettivo di fornire consulenza ai colleghi infermieri pediatrici.

<b>Gruppo Commissione Esami Italiano</b>	Referente: <b>SORACI Rosaria</b> Componente: <b>PORTANOVA Marco</b> Componente: <b>NOALE Daniela</b> Componente: <b>MONTANI Doriana</b>	Il gruppo si pone l'obiettivo di valutare la competenza linguistica, avvalendosi di un insegnante di italiano, degli iscritti non di madrelingua italiana, come da normativa vigente.
<b>Opi Giovani</b>	Referente: <b>AULETTA Gaetano</b> Componente: <b>NOALE Daniela</b> Componente <b>ZENNARO Stefano</b> Componente <b>ZOLEO Federica</b> Componente <b>GRANDE Laura</b> Componente <b>RAFFAELE Giuseppe</b> Componente <b>PENUCCHINI Simone</b> Componente: <b>NOBILI Fabiano</b> Componente: <b>LAZZARO Linda</b> Componente: <b>ZAVAGLIO Andreina</b>	Il gruppo si pone l'obiettivo di promuovere attività che avvicinino alla vita ordinistica i colleghi infermieri più giovani, facendo crescere il senso di appartenenza alla professione.

#### Collegio dei revisori

L'operatività del Consiglio Direttivo è supportata dal Collegio dei revisori<sup>11</sup>, la cui composizione è la seguente:

- Presidente Collegio Revisori dei Conti: Dott. Alessandro Verrino
- Membro Effettivo: Dott.ssa Rosaria Soraci
- Membro Effettivo: Dott. Giuseppe Raffaele
- Membro supplente: Dott. Simone Penucchini

Ad eccezione della figura del Presidente, gli altri membri sono stati eletti dall'Assemblea degli Iscritti.

<sup>11</sup> Le funzioni sono:

- vigilia sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione, in relazione all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità;
- collabora a supporto con il Consiglio Direttivo;
- fornisce pareri sulle proposte di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulla regolarità amministrativo-contabile delle variazioni di bilancio;
- nei pareri suggerisce al Consiglio Direttivo le misure atte ad assicurare la congruità, la coerenza e l'attendibilità delle impostazioni;
- svolgere vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione;
- predisporre la relazione sul rendiconto generale contenente l'attestazione sulla corrispondenza alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
- svolgere le verifiche di cassa;
- riferisce al Consiglio Direttivo su gravi irregolarità amministrative e contabili con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità.

Il Presidente del Collegio dei Revisori, - Abilitato e iscritto presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti di Torino, Sez. A, al n. 3.200 (già n. 2.849 ante unificazione dell'Albo) e iscritto Elenco tenuto a cura del Ministero dell'Economia e delle Finanze (già Ministero della Giustizia), iscrizione n. 150.406 di cui al Decreto del 04/04/2008, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale 4^ serie speciale, n.30 del 15/05/2008 - è stato individuato in base l'Art. 14 del Regolamento sulle Procedure Elettorali per il rinnovo degli Ordini Provinciali FNOPI Approvato dal Comitato Centrale nella seduta del 13 aprile 2024 Approvato da Consiglio Nazionale nell'Assemblea del 18 maggio 2024 secondo criteri di professionalità e onorabilità e avuto riguardo a criteri di economicità dell'Ordine.

### ***Organizzazione risorse economiche***

L'Ordine forma la propria gestione economica sul contributo degli iscritti (autofinanziamento) e pertanto la gestione economica dell'Ordine, sia in sede preventiva che in sede consuntiva, è approvata dall'Assemblea degli Iscritti. L'Ordine è soggetto al controllo contabile da parte del Collegio dei revisori che si riuniscono con cadenza trimestrale e, rispetto al bilancio preventivo e consuntivo rilasciano idonea relazione da sottoporre alla visione dell'Assemblea degli Iscritti.

In considerazione dell'importanza rivestita dal contributo degli iscritti e delle sue finalità, l'Ordine persegue gli iscritti morosi con attività di tipo amministrativo e mediante deferimento al Consiglio di disciplina, secondo il Regolamento per la cancellazione dagli albi di iscritti morosi nel pagamento delle quote di iscrizione delibera 66/2020 del 1° aprile 2020.

Relativamente ai rapporti economici con la Federazione nazionale degli Ordini (FNOPI), si segnala che l'Ordine versa alla Federazione € 17,00 per ciascun proprio iscritto al fine di contribuire al sovvenzionamento della Federazione stessa; tale contributo viene versato per ciascun iscritto, anche se risulta moroso.

Relativamente ai rapporti economici con il Coordinamento Regionale, si segnala che l'Ordine versa al Coordinamento Regionale € 0,50 per ciascun proprio iscritto al fine di contribuire al sovvenzionamento del Coordinamento stesso.

### ***Flussi informativi***

I flussi informativi all'interno dell'Ente sono necessari per una migliore gestione dell'ente stesso e per consentire lo svolgimento delle attività di compliance e di controllo. In assenza di flussi informativi il RPCT non potrebbe operare in maniera appropriata e l'organo direttivo non risulterebbe al corrente dell'efficacia delle misure di prevenzione e di episodi di corruzione e corruzione. In considerazione dei requisiti dimensionali, i flussi informativi di sviluppano prevalentemente con modalità orale e talvolta con la predisposizione di reportistica.

L'Ordine codifica i seguenti flussi informativi

- tra RPCT e Dipendenti
- tra RPCT e Consiglio Direttivo
- tra RPCT e Organo di revisione
- tra RPCT e soggetto attestatore

#### ***a. RPCT e Dipendenti***

Il RPCT è dipendente inquadrato nella Segreteria Amministrativa; ciò comporta che il RPCT è costantemente al corrente delle attività ed iniziative dell'ente e delle attività svolte dagli altri dipendenti. Stante il Codice dei dipendenti approvato e rivisto con Del. 622/2021, questi sono tenuti ad un dovere di collaborazione con il RPCT e ad un dovere di segnalare situazioni atipiche potenzialmente idonee a generare rischi corruttivi o di mala gestio.

A tal riguardo, il Consigliere Segretario invita i dipendenti ad una stretta collaborazione, ad un controllo di livello 1 e a riportare in maniera tempestiva al RPCT eventuali disfunzioni riscontrate

*b. RPCT e Consiglio Direttivo*

Il RPCT quale dipendente viene invitato alle riunioni di Consiglio e assiste per le parti relative alle aree considerate più sensibili sotto il profilo del rischio corruttivo; in ogni caso, i verbali e le delibere vengono trasmesse al RPCT.

Il RPCT sottopone al Consiglio Direttivo la propria relazione annuale predisposta ex art. 1, co. 14 L. 190/2012 e i risultati della propria attività di monitoraggio mediante la condivisione di un report annuale di attività.

*c. RPCT e Organo di revisione*

Il RPCT inoltra la propria Relazione annuale all'organo di revisione e inoltra il proprio report annuale di attività; l'Organo di revisione sottopone la propria relazione al bilancio al RPCT e se del caso segnala le situazioni riscontrate che possano avere impatti nella aree di rischio corruttivo individuate nel presente programma; con cadenza annuale si incontrano, unitamente al Consiglio Direttivo, per una verifica generale sul sistema di gestione di rischio anticorruzione e per la valutazione congiunta di processi quali processo contabile, acquisti, esazione della morosità, spese straordinarie.

*d. RPCT e soggetto attestatore*

A valle della compilazione della griglia di rilevazione sugli obblighi di trasparenza, il soggetto attestatore trasmette al RPCT proprie osservazione sull'assolvimento indicando, se necessario, inadempimenti e/o miglioramenti riscontrati. Il RPCT prende in carico le osservazioni e formula proprie raccomandazioni all'organo direttivo e/o ai soggetti incaricati di specifici adempimenti secondo la Tabella degli obblighi di pubblicazione. Successivamente alle avvenute integrazioni e/o modifiche, il RPCT comunica al soggetto attestatore le iniziative e i risultati.

**Attività dell'Ordine, aree di rischio e processi**

La missione istituzionale dell'Ordine prevede i seguenti processi e le seguenti attività:

- tenuta, revisione e relativa pubblicazione dell'Albo;
- stabilire il contributo annuo dovuto dagli iscritti per sopperire alle spese di funzionamento;
- amministrare i proventi e provvedere alle spese redigendo il bilancio preventivo e il conto consuntivo annuale;
- dare a richiesta parere sulle controversie professionali;
- vigilare alla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro dell'Ordine, reprimendo gli abusi e le mancanze di cui gli iscritti si rendessero colpevoli nell'esercizio della professione;
- capacità di rappresentare la professione di riferimento
- favorire l'obbligatoria "formazione continua permanente"

**Processi dell'Ordine - Mappatura**

Alla luce di quanto sopra, l'Ordine -in coerenza con le aree di rischio espresse dalla Del. 777/2021 e dalla Del. 831/2016 di ANAC, ha proceduto all'identificazione dei seguenti processi

<b>Processo</b>	<b>Attività</b>	<b>Responsabile</b>
<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	Reclutamento per: concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempi determinati), collocamento	<i>Consigliere Segretario</i>
	Progressioni di carriera: fasce retributive/ concorsi interni/ incarichi di coordinamento/ posizioni organizzative	<i>Consigliere Segretario</i>
	Conferimento di incarichi di collaborazione esterna e di consulenza	<i>Consiglio Direttivo</i>
<b>AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>	Selezione del contraente (Affidamenti sottosoglia)	<i>Consiglio Direttivo</i>
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO</b>	Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento, cancellazione e annotazione sanzioni disciplinari	<i>Commissione d'albo e Segreteria dell'Ordine</i>
	Concessione patrocini e utilizzo di loghi a titolo gratuito	<i>Consiglio Direttivo</i>
	Rilascio certificazioni	<i>Segreteria dell'Ordine</i>
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Erogazione borse di studio e riconoscimento di scontistica sulla quota di iscrizione ai neoiscritti	<i>Consiglio Direttivo</i>
<b>EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI</b>	Riconoscimento di sovvenzioni, contributi, sussidi e altro tipo di liberalità a soggetti privati e pubblici	<i>Consiglio Direttivo</i>
<b>FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA</b>	Formazione degli iscritti organizzata secondo il sistema di educazione continua in medicina (ECM) nelle forme e sotto la vigilanza del Ministero della salute	<i>Consiglio Direttivo</i>
<b>RILASCIO DI PARERI AI SENSI DELL'ART. 3, LETT. E) D.LGS. CP 233/1946 COME MODIFICATO DALLA L. 3/2018</b>	Su richiesta, interposizione nelle controversie fra sanitario e sanitario, o fra sanitario e persona o enti a favore dei quali il sanitario abbia prestato o presti la propria opera professionale, per ragioni di spese, di onorari e per altre questioni inerenti all'esercizio professionale, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di non riuscito accordo, dando il suo parere sulle controversie stesse.	<i>Presidente /2 o più Consiglieri</i>
<b>INDIVIDUAZIONE DI PROFESSIONISTI SU RICHIESTA DI TERZI</b>	Individuazione di un Consigliere dell'Ordine su richiesta di terzi per partecipazione a commissioni di esami, commissioni, gruppi di lavoro	<i>Consiglio direttivo</i>
	Individuazione di infermiere professionista su richiesta di terzi (a titolo esemplificativo commissione esami OOSS)	

## FASE 2

### Valutazione del rischio

Per la fase di valutazione del rischio l'Ordine adotta un metodo qualitativo, individuando per ciascuna area di rischio

- il processo
- il rischio specifico
- il fattore abilitante
- l'indicatore di rischio
- gli effetti dell'impatto
- la valutazione del rischio (rating)

La valutazione del rischio viene svolta sul processo (e non sulla singola attività); per ciascun processo l'Ordine ha identificato i rischi potenzialmente occorribili. L'Ordine adotta un approccio valutativo di tipo qualitativo e la valutazione è espressa da un giudizio di rischiosità (rischio alto, medio o basso), che deriva dalla correlazione motivata della presenza di indicatori di rischio, fattori abilitanti e dati oggettivi di stima<sup>12</sup>.

In particolare:

- o In via preliminare si valuta la presenza indicatori di rischio
- o Per accertare la presenza di indicatori di rischio si fa riferimento alla sussistenza di dati oggettivi di stima, ovvero riscontrabili;
- o Una volta che l'indicatore di rischio sia stato confermato da dati oggettivi e riscontrabili, si valuta se esistono di fattori abilitanti
- o In esito a questo processo di fornisce un giudizio di valutazione motivato e, in via sintetica, un rating di rischio.

<b>Indicatori di rischio</b>	<b>Fattori abilitanti</b>	<b>Dati oggettivi di stima</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;</li><li>- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;</li><li>- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- mancanza di misure di trattamento del rischio</li><li>- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</li><li>- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;</li><li>- scarsa responsabilizzazione interna;</li><li>- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;</li><li>- inadeguata diffusione della cultura della legalità;</li><li>- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:<ul style="list-style-type: none"><li>o i reati contro la PA;</li><li>o il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);</li><li>o i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);</li><li>o i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.</li></ul></li><li>- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite</li></ul>

<sup>12</sup> A riguardo si fa riferimento alle indicazioni metodologiche fornite dal PNA 2019

<ul style="list-style-type: none"> <li>- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;</li> <li>- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione,</li> <li>- aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;</li> <li>- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi</li> </ul>		<p>procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione</li> <li>- segnalazioni pervenute</li> <li>- notizie di stampa e notizie sul web, dopo idoneo riscontro</li> </ul>
	-	-

Il giudizio sintetico di rischio può essere definito in basso, medio e alto, secondo i seguenti significati:

<b>Giudizio di rischiosità</b>	<b>BASSO</b> - La probabilità di accadimento è rara e l'impatto dell'accadimento genera effetti trascurabili o marginali.
	Non sono richieste misure di prevenzioni ulteriori rispetto a quelle già individuate
	<b>MEDIO</b> - L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto produce effetti minori e mitigabili
	Il trattamento di questo rischio deve essere pianificato e finalizzato nel termine di 1 anno; sono richieste ulteriori misure di prevenzione rispetto a quelle esistenti la cui programmazione e attuazione non deve eccedere un anno dalla valutazione svolta
	<b>ALTO</b> - La probabilità di accadimento è alta/ricorrente.
	L'impatto genera effetti seri. Il trattamento di questo rischio deve essere immediato e finalizzato nel termine di 6 mesi dall'individuazione; sono richieste ulteriori misure di prevenzione rispetto a quelle esistenti la cui programmazione ed attuazione non deve eccedere 6 mesi dalla valutazione svolta

Successivamente alla valutazione dei rischi, si procede alla loro ponderazione al fine di valutare la necessità di trattamenti prioritari. La ponderazione è espressa attraverso i colori attribuiti al rischio (rischio rosso, giallo e verde) e a seguito di questo:

- nel caso di rischio basso (verde) l'Ordine decide di non adottare alcuna azione in quanto -considerato il concetto di rischio residuo- risulta che le misure di prevenzione già esistenti siano funzionanti e sufficienti.

- Nel caso di rischio medio (giallo), l'Ordine decide di operare una revisione delle misure già in essere per verificare la possibilità di irrobustirle entro il termine di 1 anno dall'adozione del presente programma.
- Nel caso di rischio alto (rosso), l'Ordine procede ad adottare misure di prevenzione nel termine di 6 mesi dall'adozione del presente programma.

Anche la fase della ponderazione ha visto il coinvolgimento dell'intero Consiglio direttivo.

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	DATI OGGETTIVI DI STIMA	INDICATORE DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MOTIVAZIONE
<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	Reclutamento per concorso pubblico, mobilità, avviso pubblico, collocamento	Assunzione del personale senza procedura concorsuale	nessuno	nessuno	nessuno	basso	Il rating di rischio risulta basso per i seguenti motivi <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le assunzioni sono sempre state fatte a seguito di concorso pubblico, regolamentato da specifico bando</li> <li>○ non vi sono mai state segnalazioni, né impugnative degli esiti</li> <li>○ L'ordine assume le proprie decisioni nel rispetto di un piano di fabbisogno del personale</li> </ul>
	Progressioni di carriera per fasce retributive, concorsi interni, incarichi di coordinamento, posizioni organizzative	Progressioni di carriera senza esplicitare le procedure richieste	Nessuno	Nessuno	nessuno	basso	Il rating di rischio risulta basso per i seguenti motivi <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le progressioni sono fatte con concorso pubblico, regolamentato da specifico bando</li> <li>○ non vi sono mai state segnalazioni, né impugnative degli esiti</li> <li>○ L'ordine assume le proprie decisioni nel rispetto di un piano di fabbisogno del personale</li> </ul>
	Conferimento di incarichi di collaborazione esterna e di consulenza	Conferimento motivato da favoritismo e in assenza di competenza dell'incaricato  Costo non coerente con gli standard di mercato	Nessuno	nessuno	Livello di interesse esterno basso	basso	Il rating di rischio risulta basso per i seguenti motivi: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ il processo è presidiato da misura di prevenzione consistente nell'assunzione di delibera motivata riportante fabbisogno da soddisfare, requisiti professionali, criteri di selezione, limite di spesa e verifica della capienza di bilancio, verifica delle condizioni economiche medie praticate nel mercato</li> <li>○ l'indicatore di rischio viene neutralizzato da una preliminare ricerca di mercato aperta a tutti i professionisti in possesso dei requisiti e pubblicata in home page, oltre che nella sezione trasparenza del sito istituzionale</li> </ul>

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	DATI OGGETTIVI DI STIMA	INDICATORE DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MOTIVAZIONE
<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI E SERVIZI E FORNITURE</b>	Selezione del contraente	Affidamento motivato da favoritismo  Mancanza di competenza del professionista incaricato  Costo non coerente con gli standard di mercato	Mancanza di regolamentazione interna specifica	nessuno	nessuno	medio	<p>Il rating di rischio risulta medio per i seguenti motivi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ il processo è presidiato da misura di prevenzione consistente nell'assunzione di delibera motivata riportante fabbisogno da soddisfare, requisiti professionali, criteri di selezione, limite di spesa e verifica della capienza di bilancio, verifica delle condizioni economiche medie praticate nel mercato</li> <li>○ l'Ordine opera su MEPA e altri mercati elettronici</li> <li>○ l'Ordine non aderisce al sistema di e procurement mediante piattaforma digitale certificata e svolge le procedure sotto Euro 5000 mediante MEPA</li> </ul> <p>Considerazioni Si ritiene opportuno programmare una misura di prevenzione specifica di natura regolamentare, finalizzata alla gestione dei processi di affidamento sottosoglia, che ricalchi i criteri generali degli appalti, che delinea una governance interna con ruoli definiti, che individui una piattaforma digitale e il correlato regime di trasparenza degli affidamenti</p>

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	DATI OGGETTIVI DI STIMA	INDICATORE DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MOTIVAZIONE
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTI ECONOMICI	Gestione dell'albo professionale (iscrizione, cancellazione, sospensione, trasferimento)	Mancato rispetto dei termini normativamente prescritti	nessuno	Nessuno	Nessuno	basso	<p>Il rating di rischio risulta basso per i seguenti motivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Il processo è presidiato da misura di prevenzione (regolamento interno)</li> <li>○ Il processo viene svolto in coerenza con la normativa di riferimento</li> <li>○ In caso di manifestazione del rischio, il</li> </ul>

							<p>soggetto interessato ha la possibilità di tutelarsi con ricorso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Il processo è presidiato da misura di controllo (il consiglio direttivo controlla la documentazione valutata dagli uffici di segreteria e successivamente adotta la delibera collegata)</li> <li>○ Il processo è presidiato da misura di semplificazione (modulistica per la richiesta)</li> </ul>
	Rilascio di certificazione	Rilascio del certificato in mancanza di verifica dei presupposti	Nessuno	Nessuno	Nessuno	basso	<p>Il rating di rischio risulta basso per i seguenti motivi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Il processo è presidiato da misura di prevenzione (regolamento interno)</li> <li>○ Il soggetto che forma il documento è diverso dal soggetto che lo firma</li> </ul>
	Concessione di patrocinio e utilizzo di loghi	Concessione di patrocinio e della possibilità di utilizzare loghi a soggetti ed iniziative che possano comportare un rischio reputazionale o che non siano la linea con la missione dell'ente	Nessuno	Nessuno	Nessuno	basso	<p>Il rating di rischio risulta basso per i seguenti motivi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Il processo è presidiato da misura di prevenzione (regolamento interno e regolamento dell'ordine di livello nazionale)</li> <li>○ La concessione di patrocinio e della possibilità di utilizzare loghi avviene a mezzo di delibera motivata che tiene conto della tipologia dell'iniziativa, dello standing reputazionale del richiedente, dell'interesse dell'iniziativa per la categoria di riferimento, dell'assenza di conflitto di interessi tra l'ordine (o membri del consiglio direttivo) e i soggetti coinvolti nell'iniziativa</li> </ul>

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	DATI OGGETTIVI DI STIMA	INDICATORE DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MOTIVAZIONE
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTI ECONOMICI	Erogazione contributi, sovvenzioni, sussidi	Erronea valutazione del soggetto beneficiario  Erogazione in mancanza di	nessuno	Nessuno	Nessuno	basso	<p>Il rating di rischio risulta basso per i seguenti motivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Il processo è presidiato da misura di prevenzione generale (regolamento di contabilità)</li> <li>○ La liberalità avviene a mezzo di delibera motivata, che tiene conto del tipo di</li> </ul>

		capienza di bilancio					<p>erogazione e del soggetto percettore, nonché della preliminare verifica di capienza del bilancio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o La liberalità se superiore ad Euro 1000 è oggetto di trasparenza</li> <li>o L'erogazione della liberalità avviene prima del controllo e della rendicontazione</li> </ul> <p>Considerazioni Si ritiene utile programmare una misura di prevenzione specifica di natura regolamentare che disciplini l'intero processo di erogazione delle liberalità</p>
	Concessione borse di studio	Concessione della borsa di studio senza svolgimento dell'istruttoria	Nessuno	Nessuno	Nessuno	basso	<p>Il rating di rischio risulta basso per i seguenti motivi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o La borsa di studio viene gestita a mezzo di bando di concorso, che costituisce disciplina specifica ad hoc</li> </ul>
	Rimodulazione quota di prima iscrizione per neolaureati neoiscritti	Rimodulazione quota di prima iscrizione professionisti in assenza di verifica delle condizioni	Nessuno	Nessuno	Nessuno	basso	<p>Il rating di rischio risulta basso per i seguenti motivi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Il processo è presidiato da corretta identificazione dei requisiti che danno diritto allo sconto</li> <li>o Tali requisiti sono conosciuti dagli operatori di segreteria</li> <li>o Il soggetto che svolge l'istruttoria e la documenta è un soggetto diverso da chi concede lo sconto</li> <li>o I requisiti vengono autodichiarati dai richiedenti ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000</li> </ul>

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	DATI OGGETTIVI DI STIMA	INDICATORE DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MOTIVAZIONE
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE PER L'ENTE	Formazione professionale continua	<p>Violazione del criterio della rotazione nell'individuazione dei docenti</p> <p>Riconoscimento al docente di compenso non in</p>	nessuno	Nessuno	Nessuno	basso	<p>Il rating di rischio risulta basso per i seguenti motivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Il processo è presidiato da misura di prevenzione generale (regolamento di FNOPI)</li> <li>o Il processo è presidiato da misura di prevenzione interna specifica (regolamento su individuazione e remunerazione dei docenti)</li> <li>o Processo che avviene con la supervisione</li> </ul>

		linea con gli standard di mercato					del Ministero della salute (AGENAS)
	Rilascio di pareri ex art. 3, le. E) D.Lgs. CS 233/1946 come modificato dalla L. 3/2018	Parere viziato da eccessiva discrezionalità dell'istruttoria	Nessuno	Nessuno	Nessuno	basso	Il rating di rischio risulta basso per i seguenti motivi <ul style="list-style-type: none"> <li>o la valutazione del caso e l'adozione del parere è assunto con delibera collegiale</li> </ul>
	Individuazione di membro del Consiglio direttivo o della Commissione d'albo su richiesta di terzi per lo svolgimento di incarichi specifici	Individuazione viziata da eccessiva discrezionalità  Assenza dei requisiti di competenza	Nessuno	Nessuno	Nessuno	basso	Il rating di rischio risulta basso per i seguenti motivi <ul style="list-style-type: none"> <li>o la valutazione del caso e l'adozione del parere è assunto con delibera collegiale</li> <li>o nel caso di individuazione dei membri componenti di commissione di esame per operatori sanitari, sussistenza di un bando</li> </ul> nel caso di nomina residuale di consigliere o commissario d'albo quale componente di commissione d'esame per operatore sanitario, l'Ordine ha già programmato l'adozione di un regolamento interno ad hoc
	Individuazione di professionista iscritto su richiesta di terzi per lo svolgimento di incarichi specifici	Individuazione viziata da conflitto di interessi (nel caso di individuazione di membri del Consiglio direttivo o della Commissione d'albo)					

### Trattamento del rischio

L'ordine si è dotato di

- A. misure di prevenzione generali
- B. misure di prevenzione specifiche
- C. nuove misure programmate per il 2025-2027

Per il triennio 2025-2027 l'Ordine ha pianificato l'adozione di ulteriori 2 misure specifiche consistenti in

- Regolamento di Contabilità
- Regolamento per gli affidamenti sottosoglia
- Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed altre liberalità

Tali misure specifiche sono state dedotte nel documento di programmazione anticorruzione e trasparenza recante gli obiettivi per il triennio.

### **Misure di prevenzione generali**

#### **a. Codice di comportamento specifico del personale dipendente**

Con delibera 621/2021 l'Ordine ha adottato una nuova versione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Gli obblighi previsti dal Codice si estendono a tutti i collaboratori e consulenti, nonché ai titolari di organi di indirizzo in quanto compatibili. Si rammenta che con specifico riguardo ai titolari di organi di indirizzo, il Codice di comportamento specifico si aggiunge al Codice deontologico delle professioni infermieristiche del 2019. Il controllo sul rispetto del Codice è rimesso al controllo del Consigliere Segretario e al RPCT.

Relativamente all'anno 2025 è prevista l'adozione del Codice dei dipendenti specifico integrato sulla base delle previsioni del DPR 81/2023 che modifica ed integra il DPR 62/2013

#### **b. Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici (dipendenti, consiglieri, consulenti, collaboratori)**

Con Delibera 622/2021 l'Ordine, in applicazione dei precetti del Codice di comportamento specifico dei dipendenti, si è dotato di una linea guida interna -cui integralmente ci si riporta- che ha ad oggetto la gestione delle seguenti misure:

- conflitto di interessi
- incompatibilità ed inconferibilità di incarichi
- prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
- conferimento incarichi extraistituzionali
- divieto di pantouflage
- rotazione ordinaria
- rotazione straordinaria

Fermo restando quanto sopra si segnala che in ragione del ridotto organico e della circostanza che i dipendenti non hanno poteri autoritativi, negoziali o deliberativi, taluni istituti quale il pantouflage, la rotazione ordinaria e la rotazione straordinaria sono di scarsa e difficile applicazione.

Parimenti si segnala che in assenza di dirigenti, la verifica delle situazioni di incompatibilità ed inconferibilità viene svolta sui soli Consiglieri componenti l'organo direttivo.

#### **c. Formazione obbligatoria di dipendenti/consiglieri/collaboratori**

L'Ordine incentiva la partecipazione dei propri dipendenti e Consiglieri alla formazione predisposta dalla FNOPI.

La fruizione della formazione deve essere confermata da attestati di presenza e da materiale didattico.

Rispetto ad altri eventi formativi erogati da provider diversi dalla FOFI, il RPCT procede ad individuare eventi formativi sul mercato e a selezionare i partecipanti e tiene evidenza della partecipazione di tutti i soggetti appartenenti all'Ordine mediante un registro di formazione.

Il programma di formazione per il 2025 è contenuto nel documento di programmazione strategica di anticorruzione e trasparenza cui integralmente ci si riporta.

#### **d. Whistleblowing**

L'Ordine si è conformato al D.Lgs. 24/2023 e alle Linee Guida adottate da ANAC con Delibera 311/2023; in particolare, oltre ad aver adottato specifiche linee guida per la gestione delle segnalazioni con Delibera n.414/2023 del 13 dicembre 2023, l'Ordine ha allestito un canale interno di segnalazione reperibile al link <https://www.opinovaravco.it/whistleblowing/>

#### **e. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi**

L'Ordine acquisisce e conserva le dichiarazioni ex art. 20 D.Lgs 39/2013 dai membri del consiglio direttivo.

Tali dichiarazioni rinnovate con cadenza annuale; le dichiarazioni vengono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente. Con modalità randomica, il RPCT una volta all'anno verifica la veridicità della dichiarazione di assenza cause di inconferibilità mediante ricorso al casellario giudiziale.

Tale misura è assunta per i soli consiglieri, posto che ai dipendenti non vengono conferiti incarichi.

#### **f. Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici**

All'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o commissioni di concorso, all'atto dell'assegnazione di dipendenti all'area direttiva, all'atto di conferimento di incarichi dirigenziali, l'Ordine verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intenda conferire incarichi.

La verifica viene svolta dal Consigliere Segretario secondo le modalità ritenute più opportune; il Consigliere Segretario relaziona al Consiglio e le verifiche vengono conservate.

#### **g. Incarichi extraistituzionali**

A fronte del disposto dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, i dipendenti possono essere autorizzati od incaricati allo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio; l'autorizzazione avviene con delibera motivata del Consiglio Direttivo. Il dipendente sottopone la richiesta, unitamente ai dettagli essenziali (quali tipologia di incarico, durata, compenso, ente presso cui si svolge) al Consigliere Segretario che la porta all'attenzione del Consiglio per assumere una decisione collegiale motivata.

La delibera di autorizzazione deve avvenire entro il consiglio direttivo successivo alla richiesta.

Parimenti il Consiglio delibera in caso di conferimento di incarico da parte dell'Ordine.

#### **h. Pantouflage**

L'Ente non ritiene di dotarsi di una misura di prevenzione del pantouflage posto che la governance che connota l'ente - descritta nella parte relativa al contesto interno- evidenzia che nessun potere autoritativo o negoziale è attribuito al dipendente, essendo tali poteri concentrati in capo al Consiglio.

#### **i. Rotazione straordinaria**

Stante l'art. 16, co. 1, lett. I-quater del D.Lgs. 165/2001 e la delibera ANAC 215/2019, l'Ordine ritiene utile quale misura preventiva:

1. inserire nella futura documentazione di impiego (sin dal bando di concorso) l'obbligo per il dipendente di comunicare all'Ordine/Collegio l'avvio del procedimento penale entro 15 giorni dall'avvio stesso
2. inserire pari obbligo nella documentazione contrattuale con società di lavoro interinale, con ovvio riferimento alle persone fisiche che dovessero essere individuate come lavoratori interinali.

L'implementazione delle misure 1 e 2 è rimessa alla competenza Consigliere Segretario in fase di reclutamento e alla competenza del Consiglio direttivo se di tratta di affidamento a

società di lavoro interinale.

Come per il punto h), in considerazione dell'attuale organico costituito da due soli dipendenti e delle impossibilità di ruotare, si segnala che ad oggi la misura risulta impraticabile.

l. rotazione ordinaria

La misura non appare praticabile presso l'ente in ragione del numero di dipendenti che è 2. Tuttavia l'Ordine -ferme restando le cariche disposte ex lege e conferite in sede di insediamento- pratica ordinariamente la rotazione delle attività all'interno del consiglio direttivo, operando così una diversificazione nelle responsabilità e delle modalità di operare.

### **Misure di prevenzione specifiche**

L'Ordine ha ritenuto nel tempo di normare la propria attività attraverso atti di autoregolamentazione che hanno creato regole univoche e consolidate. Gli atti di autoregolamentazione -come di seguito individuati- sono pubblicati nella sezione amministrazione trasparente/disposizioni generali e sono oggetto di revisione costante in caso di modifiche normative/regolamentari/organizzative.

Tali regolamenti rappresentano, per i rispettivi ambiti, misure di prevenzione, in alcuni casi generali e in alcuni casi specifiche.

<b>ATTO DI AUTOREGOLAMENTAZIONE</b>	<b>AMBITO DI OPERATIVITÀ REGOLATA</b>
Regolamento di amministrazione, contabilità e attività contrattuale - Delibera n. 206/2013 Seduta del 19 dicembre 2013 <b>Misura generale</b>	Amministrazione economica dell'ente Contabilità dell'ente affidamenti
"Regole in materia di privacy" del 24 giugno 2019 <b>Misura generale</b>	Amministrazione dell'ente Gestione dati personali e sensibili
Regolamento "Accesso agli atti" delibera n. 141/2021 del 24 febbraio 2021 <b>Misura generale</b>	Amministrazione dell'ente Trasparenza e Anticorruzione
Regolamento disciplinante l'attività degli organi dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Novara Cusio Ossola Revisione - Approvato nel Consiglio Direttivo del 29 Settembre 2021 Delibera N. 402/2021 <b>Misura generale</b>	Amministrazione dell'ente Attività politica dell'ente
Regolamento sulla Gestione e Tenuta dell'Albo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Novara Cusio Ossola Approvato nel Consiglio Direttivo del 17 Marzo 2021 Delibera n. 153 /2021 <b>Misura generale</b>	Amministrazione dell'ente Attività di segreteria
Regolamento sulle Procedure Elettorali per il rinnovo degli Ordini Provinciali FNOPI Approvato dal Comitato Centrale nella seduta del 13 aprile 2024 Approvato da Consiglio Nazionale nell'Assemblea del 18 maggio 2024 <b>Misura generale</b>	Amministrazione dell'ente Attività politica dell'ente
Regolamento sul procedimento disciplinare del Collegio Provinciale IPASVI di Novara Verbanò Cusio Ossola Approvato nel Consiglio Direttivo del 14 luglio 2015 Delibera N. 160/2015 <b>Misura generale</b>	Amministrazione dell'ente Attività etico-deontologica dell'ente
Codice Comportamento Specifico Opi Novara - VCO- delibera 621 del 01 Dicembre 2021 <b>Misura generale</b>	Amministrazione dell'ente Attività etico-deontologica dell'ente
STP-Società tra professionisti Delibera 61/2020 <b>Misura generale</b>	Amministrazione dell'ente

Regolamento per la cancellazione dagli albi di iscritti morosi nel pagamento delle quote di iscrizione delibera 66/2020 del 1° aprile 2020 <b>Misura generale</b>	Amministrazione dell'ente Attività di segreteria
Regolamento per i rimborsi spese, commissioni di lavoro, indennità di carica e gettoni di presenza per i componenti del Consiglio Direttivo, Commissione d'Albo e Collegio dei Revisori dei conti" delibera n. 121 C.D. del 10 febbraio 2021 <b>Misura specifica</b>	Amministrazione dell'ente Contabilità e regolamentazione spese
Regolamento interno per la gestione dei conflitti di interesse <b>Misura specifica</b>	Amministrazione dell'ente Gestione dei dipendenti, consiglieri, collaboratori e consulenti Gestione dei presidi Anticorruzione e trasparenza
Linee Guida per la gestione del Whistleblowing - Delibera n.414/2023 del 13 dicembre 2023 <b>Misura generale</b>	Tutela del segnalante illeciti Gestione dei presidi Anticorruzione e trasparenza

### **Misure per incrementare la trasparenza**

#### **j. Segnalazioni pervenute da terzi – misura ulteriore e specifica di trasparenza**

L'Ordine gestisce e incoraggia le segnalazioni pervenute da terzi diversi dai dipendenti, procede a trattare la segnalazione, comunque pervenuta e purché circostanziata, e richiede al RPCT una verifica circa la sussistenza di misure nell'area oggetto di segnalazione. Al fine di facilitare il dialogo con gli stakeholders e con l'obiettivo di incrementare il livello di trasparenza, l'Ordine dispone di istituire una nuova casella "segnalazioni" a servizio degli iscritti e dei cittadini finalizzata ad avanzare suggerimenti e richieste. Le segnalazioni verranno processate dal Consiglio dell'Ordine, in base alla pertinenza e completezza; verranno dichiarate inammissibile le segnalazioni chiaramente offensive, incomplete, pretestuose e massive.

#### **k. Flussi informativi - Reportistica**

L'Ordine considera la trasparenza anche tra stakeholders interni un eccellente presidio anticorruzione, predisponendo e curando il funzionamento e l'efficacia del flusso di informazioni, come sopra identificato. Relativamente alla reportistica scambiata tra l'organo di indirizzo strategico e gli organi di controllo si segnala che:

- il RPCT produce, con cadenza annuale, un report al Consiglio (c.d. "Report al Consiglio dell'Ordine") non prima della data 31 dicembre dell'anno di riferimento e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo (salvo proroghe risposte dall'Autorità relativamente alla Relazione ex art. 1, co. 14 L. 190/2012), in cui si darà evidenza dell'attuazione delle misure, dei controlli svolti e dell'efficacia del sistema generale di gestione del rischio corruttivo presso l'ente, delle segnalazioni ricevute, di eventuali inadempimenti o inefficienze riscontrabili, di miglioramenti suggeriti. Il Report, successivamente alla condivisione del Consiglio dell'Ordine e munito delle osservazioni dell'organo direttivo, sarà da questo trasmesso anche al Collegio dei Revisori.
- La Relazione annuale del RPCT ex art. 1, co. 14, L. n. 190/2012, sia la Scheda Monitoraggio prodotta mediante la Piattaforma ANAC, sono portate all'attenzione del Consiglio dell'Ordine e vanno considerate come reportistica idonea a formare il convincimento del Consiglio sulla compliance dell'Ordine alla normativa di riferimento.
- l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, lett. g), D.Lgs. 150/2009 e il relativo monitoraggio se esistente viene portato all'attenzione del Consiglio direttivo e del RPCT da parte del soggetto attestatore alla prima riunione di consiglio utile successivamente alle scadenze previste da ANAC.

- Il Consiglio invita il RPCT a tutte le proprie sedute e, relativamente ad aspetti direttamente o indirettamente collegati alle aree di rischio sopra indicate, chiede parere e supporto operativo. Nel caso in cui il RPCT non presenzi, il Consiglio prima di rendere esecutivo il verbale e/o le delibere assunte, ne invia copia al RPCT per valutazione. Resta inteso, infine, che il RPCT potrà procedere a rappresentare circostanze, accadimenti, necessità, suggerimenti direttamente durante le adunanze di Consiglio. A tale scopo, e con la finalità di incentivare uno scambio efficace e un'assidua informazione, ogni ordine del giorno delle sedute di Consiglio riporta un punto "Aggiornamento Anticorruzione e trasparenza".
- Relativamente, infine, ai flussi informativi tra dipendenti ed RPCT, si segnala che il RPCT è dipendente incardinato nella Segreteria Amministrativa e, come tale, è a conoscenza integrale di iniziative ed attività. Rispetto a richieste di informazioni utili per verifiche e monitoraggio, le stesse possono essere formulate oralmente o con mail ordinaria. Allo stesso modo dipendenti/consiglieri/collaboratori/consulenti che intendano rappresentare circostanze al RPCT possono utilizzare le stesse modalità, fatti salvi i canali di cui all'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001.

### ***Nuove misure per il 2025-2027***

Nel riportarsi agli obiettivi strategici per il triennio 2025-2027, l'Ordine pianifica l'adozione del Regolamento interno di contabilità e del Regolamento affidamenti che deve tener conto delle nuove previsioni sulla digitalizzazione degli appalti pubblici di cui al D.lgs. 36/2024 e l'adozione della regolamentazione per l'erogazione di sovvenzioni, contributi e liberalità.

Soggetto responsabile dell'adozione delle misure di prevenzione è il Consiglio Direttivo; soggetto operativo per la predisposizione della misura è il Consigliere Segretario.

Nel 2025 è prevista l'adozione del regolamento di contabilità e del regolamento affidamenti

Nel 2026 è prevista l'adozione del regolamento per l'erogazione di sovvenzioni, contributi e liberalità.

## **FASE 3**

---

### ***Monitoraggio***

Il monitoraggio si svolge mediante

1. Controlli nel continuo svolto dal RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza
2. Controlli del RPCT finalizzati alla predisposizione della Relazione Annuale del RPCT, svolti direttamente sulla Piattaforma ANAC, scheda Monitoraggio
3. Controlli svolti dal soggetto attestatore in sede di attestazione assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Qui di seguito una specifica dei controlli svolti:

- Relativamente agli obblighi di trasparenza, il RPCT procede con cadenza annuale a controllare tutti gli obblighi come espressi nella sezione Trasparenza e a riferirne al Consiglio tra il 31 dicembre e il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.
- Relativamente all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ai sensi del D. Lgs. 150/2009 e sulla compilazione della griglia di rilevazione, a partire dal 2024 il Dott. Alessandro Verrino, quale presidente del Collegio dei revisori a ciò specificatamente incaricato, si occuperà della sua predisposizione,

avuto riguardo ai requisiti di completezza, aggiornamento, apertura del formato e il RPCT verificherà sia lo svolgimento dell'attestazione sia eventuali misure di rimedio.

- Relativamente ai controlli sulle misure generali, il RPCT utilizza con cadenza annuale la Scheda monitoraggio reperibile in piattaforma ANAC
- Relativamente ai controlli sulle misure specifiche, il RPCT valuta l'esistenza, ovvero la formale adozione delle stesse, e in maniera campionaria l'efficacia (mediante revisione delle delibere e dei verbali di Consiglio). Anche per le misure specifiche utilizza con cadenza annuale la Scheda di monitoraggio reperibile in piattaforma ANAC.
- Relativamente ai controlli utili per la predisposizione della Relazione Annuale del RPCT si segnala che successivamente alla condivisione del programma anticorruzione con ANAC mediante la Piattaforma, il RPCT compila la Scheda Monitoraggio e all'esito della compilazione beneficia della produzione in automatico della Relazione Annuale.
- Con riguardo, infine, al monitoraggio complessivo del sistema di gestione del rischio anticorruzione, sulla base delle indicazioni fornite dal RPCT nel proprio report annuale sull'attività svolta, il Consiglio emetterà con cadenza annuale un giudizio sul funzionamento particolare indicando se appare idoneo, non idoneo o migliorabile. Il Consiglio sulla base delle indicazioni del RPCT esprime le proprie considerazioni e, se del caso dispone un piano di rimedio o di miglioramento. La relazione del RPCT unitamente alle considerazioni del Consiglio espresse vengono trasmesse per conoscenza al Collegio dei Revisori

## PARTE III

### SEZIONE TRASPARENZA

L'Ordine intende la trasparenza quale accessibilità totale alle proprie informazioni con lo scopo consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, organizzazione e sulle proprie risorse economiche. Tale accessibilità è essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento.

L'Ordine attua gli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, con le specifiche indicate nella Delibera di ANAC n. 777/2021 Allegato 2, mediante:

- l'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente
- la gestione tempestiva del diritto di accesso ai richiedenti
- la condivisione delle attività, organizzazione, iniziative durante l'Assemblea degli iscritti.

#### **Critero della compatibilità – Sezione Amministrazione Trasparente**

La Sezione Amministrazione è conforme alla struttura definita dall'allegato 2 della Delibera ANAC 777/2021. L'assolvimento degli obblighi si basa quanto segue:

- principio di proporzionalità e di semplificazione
- dimensioni dell'ente e organizzazione interna
- normativa regolante la professione di riferimento
- art. 2, co.2 e co. 2bis, DL. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125 e smi
- linee Guida di tempo in tempo adottate da ANAC nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali.

#### **Criteri di pubblicazione**

La qualità delle informazioni pubblicate risponde ai seguenti requisiti:

- tempestività: le informazioni sono prodotte nei tempi previsti e necessari
- aggiornamento: vengono prodotte le informazioni più recenti
- accuratezza: viene prodotta l'informazione in maniera esatta e in materia integrale
- accessibilità: vengono rispettati i requisiti di accessibilità, ovvero le informazioni sono inserite sul sito nel formato aperto previsto dalla norma

### **Soggetti Responsabili**

I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati sono ripartiti in

- Soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione
- Soggetti responsabile della trasmissione del dato reperito/formato
- Soggetto responsabile della pubblicazione del dato

Questi soggetti sono identificati nella tabella in calce che è atto organizzativo interno dell'ente.

### **Pubblicazione dei dati**

La sezione "**Amministrazione Trasparente**" è presente sul sito istituzionale ed è agevolmente visionabile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile sull'home page del sito istituzionale dell'Ordine: [www.opinovaravco.it](http://www.opinovaravco.it)

### **Privacy e riservatezza**

Le pubblicazioni nella sezione Amministrazione trasparente, relativamente alla tutela dei dati personali ivi contenuti, sono conformi alle indicazioni del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati*". L'Ordine quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio DPO che procede alla preliminare verifica dei dati da pubblicare.

Le pubblicazioni sono svolte nel rispetto dei principi generali espressi dall'art. 5 del Reg. UE 2016/679.

### **Disciplina degli accessi – Presidi**

L'Ordine gestisce gli accessi documentale, civico e generalizzato in maniera tempestiva ed efficace, al fine di assicurare idonei livelli di trasparenza agli aventi diritto e in generale a chiunque ne faccia richiesta in costanza di presupposti.

A riguardo l'Ordine, con Regolamento adottato con delibera n. 141/2021 del 24 febbraio 2021, si è dotato di modalità e regole di gestione delle richieste nonché di modulistica.

Il Regolamento è disponibile sul sito istituzionale al link <https://www.opinovaravco.it/download/regolamento-accesso-atti-delibera-141-2021-del-24-febbraio-2021/>.

Nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accessi, l'Ordine fornisce indicazioni sintetiche per l'esercizio di ciascun diritto di accesso, fornendo modulistica e soggetti responsabili, anche dei poteri sostitutivi.

L'Ordine, altresì, tiene il Registro accesso dove annota ogni tipo di richiesta ricevuta, la data della ricezione, la data dell'evasione della richiesta, la presenza di controinteressati. Il registro è tenuto in forma anonima ed in formato aperto.

### **Monitoraggio e controllo dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione**

Nel riportarsi integralmente alla Parte II, fase III, si segnala che:

- il RPCT procede al monitoraggio di tutti gli obblighi di pubblicazione pertinenti, avendo come riferimento l'allegato 2 della Delibera 777/2021. A riguardo, tra il 31 dicembre il 31 marzo successivo per ciascun anno, relaziona al Consiglio direttivo in merito allo stato di conformità della sezione Amministrazione Trasparente.

- Il monitoraggio viene svolto su tutti gli obblighi di pubblicazione e non su un campione, come previsto dal PNA 2022 per gli enti dal ridotto dimensionamento; tale maggiore controllo costituisce una misura di incremento della trasparenza.
- Il RPCT procede a verificare gli adempimenti relativi alla pubblicità e trasparenza dei contratti pubblici
- Il RPCT, inoltre, verifica il rilascio dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, let. G, D. Lgs. 150/2009 e, se necessario, il RPCT procede anche al successivo monitoraggio in caso di riscontrate "carenze significative" durante l'attestazione.
- Relativamente alla gestione e disciplina degli accessi, il RPCT verifica l'aggiornamento del Registro degli accessi e, a campione può verificare l'appropriatezza del processo di gestione delle richieste.
- Relativamente alla gestione degli affidamenti, il RPCT si assicura che la sezione bandi di gara e contratti della sezione amministrazione trasparente sia linkata in maniera efficiente e visibile con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici tenuta da ANAC.

**Obblighi di pubblicazione - tabella relativa a dati/documenti/informazioni da pubblicare, soggetti responsabili e tempistiche di aggiornamento**

La seguente tabella rappresenta in maniera schematica gli obblighi di pubblicazione cui è tenuto l'Ordine, il soggetto interno all'Ordine che è responsabile per la formazione del documento o per il suo reperimento, il soggetto responsabile per la trasmissione utile alla pubblicazione e il soggetto responsabile della pubblicazione. Per diversi obblighi, in considerazione del ridotto dimensionamento dell'Ordine, i soggetti possono tra loro coincidere.

Nella tabella vengono riportati tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai sensi e per gli effetti della delibera ANAC 777/2021.

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	RESPONSABILE FORMAZIONE O REPERIMENTO	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Atti generali	Codice disciplinare, codice di condotta e codice deontologico	Consiglio direttivo	Segreteria	Provider Informatico	Tempestivo, entro 15 giorni dall'adozione
		Atti amministrativi (regolamenti, ordini di servizio, linee guida)	Consiglio direttivo	Segreteria	Provider Informatico	
	Articolazione degli Uffici	Organigramma	Consiglio Direttivo / Cons. Segretario	Segreteria	Provider Informatico	Tempestivo, entro 15 giorni dall'adozione
		Telefono e posta elettronica				
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum in forma sintetica di ciascun componente d) dati reddituali (come da Delibera ANAC 241/2017)	Consiglio Direttivo	Segreteria	Provider Informatico	entro 3 mesi dalla nomina
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (ex art. 14, co.1 ter D.Lgs. 33/2013)	Consiglio Direttivo	Segreteria	Provider Informatico	Annuale, entro 30 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento
	Titolari di incarichi dirigenziali	Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Consiglio Direttivo / RPCT	Segreteria	Provider Informatico	Tempestivo, entro 15 giorni dall'insediamento e con cadenza annuale entro il 30 gennaio
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Consiglio Direttivo / RPCT	Segreteria	Provider Informatico	Annuale, entro il 15 gennaio di ogni anno

						oppure entro 5 giorni dal manifestarsi della causa di incompatibilità
		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Consiglio Direttivo / RPCT	Segreteria	Provider Informatico	Tempestivo, entro 5 giorni dalla notifica della sanzione
Collaboratori e consulenti	Titolari di incarichi di consulenza o collaborazione	Rappresentazione tabellare (atto di conferimento; cv; compensi, tabella comunicata alla Funzione Pubblica; attestazione e dichiarazione conflitti di interesse, incarichi in enti regolati o finanziati dalla PA)	Consiglio Direttivo	Segreteria	Provider Informatico	Tempestivo, entro 30 giorni dal conferimento
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Consiglio Direttivo / Cons. Segretario	Segreteria	Provider Informatico	Annuale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo
		Costo personale a tempo indeterminato				
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Consiglio Direttivo / Cons. Segretario	Segreteria	Provider Informatico	annuale
		Costo del personale non a tempo indeterminato				annuale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale	Consiglio Direttivo / Cons. Segretario	Segreteria	Provider Informatico	annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/dirigenti	Elenco degli incarichi con indicazione dell'oggetto, durata, compenso	Consiglio Direttivo / Cons. Segretario	Segreteria	Provider Informatico	Semestrale, entro il 15 luglio e entro il 15 gennaio
Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche	Consiglio Direttivo / Cons. Segretario	Segreteria	Provider Informatico	tempestivo	
	Contrattazione integrativa		Consiglio Direttivo / Cons. Segretario	Segreteria	Provider Informatico	annuale
Bandi di concorso	Bandi di concorso per reclutamento del personale	Bandi di concorso con i criteri di valutazione e le tracce delle prove scritte (del concorso già svolto), graduatorie finali aggiornate con eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Consiglio Direttivo / Cons. Segretario	Segreteria	Provider Informatico	Tempestivo, entro 5 giorni dalla predisposizione
Enti controllati		In formato tabellare: denominazione ente, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante per l'anno, numero dei rappresentanti della Federazione nell'ente, ultimi 3 bilanci, incarichi di amministratori, dichiarazione assenza cause incompatibilità ed inconfiribilità. Link al sito istituzionale dell'ente	Consiglio Direttivo	Segreteria	Provider Informatico	Annuale, entro il 31 gennaio
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	In formato tabellare - denominazione del procedimento, responsabile del procedimento e ufficio con recapiti, modalità per ottenere informazioni, termine per la conclusione del procedimento, procedimenti che si possono concludere con silenzio assenso, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, link di accesso al servizio on line, modalità per effettuare i pagamenti, titolare del potere sostitutivo con modalità per azionarlo	Consiglio Direttivo	Segreteria	Provider Informatico	Annuale, entro il 31 gennaio

		Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, inclusi i fac simile per autocertificazioni, uffici cui rivolgersi con orari, recapiti telefonici ed e.mail				
Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'ordine con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Consiglio Direttivo / Cons. Segretario	Segreteria	Provider Informatico	Semestrale, entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio
Bandi di gara e contratti	Atti dell'ordine per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi, forniture, lavori Provvedimenti di esclusione Composizione commissione giudicatrice con CV Contratti Resoconti gestione finanziaria all'atto dell'esecuzione	Consiglio Direttivo / Cons. Tesoriere	Segreteria	Provider Informatico	Tempestivo, entro 15 giorni dalla predisposizione
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità		Consiglio Direttivo / Cons. Tesoriere	Segreteria	Provider Informatico	Tempestivo, entro 15 giorni dalla delibera
	Atti di concessione					
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	Cons. Tesoriere	Segreteria	Provider Informatico	Tempestivo, entro 15 giorni dall'approvazione
	Bilancio consuntivo					
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare		Cons. Tesoriere	Segreteria	Provider Informatico	tempestivo
	Canoni di locazione					
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo/RPCT	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	Soggetto deputato a rendere l'attestazione	Segreteria	Provider Informatico	Annuale (indicazione delle tempistiche da ANAC)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al bilancio preventivo e consuntivo	Consiglio Direttivo / Cons. Tesoriere / Presidente Revisori	Segreteria	Provider Informatico	Tempestivo, entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio
Servizi erogati		Carta dei servizi (relativamente a servizi resi agli esterni non associati)	n/a	n/a	n/a	annuale
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	Consiglio Direttivo / Cons. Tesoriere	Segreteria	Provider Informatico	Trimestrale
	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	Consiglio Direttivo / Cons. Tesoriere	Segreteria	Provider Informatico	Annuale/trimestrale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento ed entro il giorno 30 del mese successivo al trimestre di riferimento
		Ammontare complessivo dei debiti		Consiglio Direttivo / Cons. Tesoriere	Segreteria	Provider Informatico

						successivo a quello di riferimento
	IBAN e pagamenti informatici		Consiglio Direttivo / Cons. Tesoriere	Segreteria	Provider Informatico	tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		Provvedimenti adottati che comportano deroghe alla legislazione vigente con indicazione espressa delle norme derogate e motivazioni	Consiglio Direttivo	Segreteria	Provider Informatico	tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	PTPCT/delibera di conferma	RPCT / Consiglio Direttivo	RPCT	Provider Informatico	Annuale, entro il 31 gennaio di ciascun anno
		RPCT	RPCT	RPCT	Provider Informatico	tempestivo
		Relazione del RPCT	RPCT	RPCT	Provider Informatico	Annuale, entro il termine indicato da ANAC
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento	RPCT/ Consiglio Direttivo	RPCT	Provider Informatico	tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni	RPCT/ Consiglio Direttivo	RPCT	Provider Informatico	tempestivo
	Accesso civico	Accesso civico semplice	RPCT	Segreteria	Provider Informatico	tempestivo
		Accesso civico generalizzato	Cons. Segretario/RPCT	Segreteria	Provider Informatico	tempestivo
		Registro degli accessi	Consiglio Direttivo /RPCT	Segreteria	Provider Informatico	semestrale
	Dati ulteriori	Nomina DPO	Consiglio Direttivo	Segreteria	Provider Informatico	annuale