ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE DI TORINO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
P.I.A.O.

TRIENNIO 2023-2025
In modalità semplificata ex art. 6, co. 6 D.L. n. 80/2021

Schema approvato dal Consiglio Direttivo in data 24 gennaio 2023 con Delibera n. 65/23
e messo in pubblica consultazione dal 27 gennaio 2023 al 15 febbraio 2023
Versione definitiva successiva alla pubblica consultazione approvata dal Consiglio Direttivo in data _____ con Delibera n. ____

Premessa

Il PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione, previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. 113/2021, è il documento unico di programmazione e governance in cui confluiscono programmazioni cui le PPAA di cui all'art.1, co. 2 del D.Lgs. 165/2001 erano già tenute.
L'obiettivo del PIAO è razionalizzare, unificare e semplificare le programmazioni relative alla performance, anticorruzione, fabbisogno di lavoro, lavoro agile al fine di gestirle in maniera unitaria e maggiormente efficace.
I contenuti del PIAO sono definiti con il DPCM 132/2022 che con specifico riguardo agli Enti con non più di 50 dipendenti fornisce uno schema di redazione semplificato.

L'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Torino ("OPI" oppure "Ordine"), rientrando tra le Amministrazioni con non più di 50 dipendenti, adotta il PIAO semplificato e pertanto non compila le seguenti sezioni e sottosezioni:

- Sezione 2, nella parte "Valore pubblico" e nella parte "Performance"
- Sezione 4 relativa al "Monitoraggio"

L'Ordine, pertanto, procede alla compilazione esclusivamente della "Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza" e della Sezione Organizzazione e Capitale Umano" adeguandosi, peraltro, alle semplificazioni definite dal DPCM quanto ai contenuti.

Il PIAO dell'Ordine è stato predisposto in coerenza a criteri di proporzionalità e di applicabilità della normativa di riferimento e avuto riguardo alla peculiare natura degli Ordini quali Enti Pubblici a base associativa, meglio espressa dal DL 101/2013, convertito in L. 125/2013, agli artt. 2, co. 2 e co. 2 bis[1] e dal D.Lgs. 33/2013, all'art. 2bis, co. 2.

Il presente PIAO è predisposto in formato digitale e viene pubblicato sul proprio sito istituzionale - nella sezione Amministrazione Trasparente - e sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il presente PIAO è stato approvato dal Consiglio Direttivo in data 24 gennaio 2023 e con Delibera n. 62/23 e sarà oggetto di aggiornamento annuale.

[1] *2. Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa che sono in equilibrio economico e finanziario sono esclusi dall'applicazione dell'articolo 2, comma 1, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. Ai fini delle assunzioni, resta fermo, per i predetti enti, l'articolo 1, comma 505, terzo periodo, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Per tali enti, fatte salve le determinazioni delle dotazioni organiche esistenti alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, l'eventuale variazione della consistenza del ruolo dirigenziale deve essere comunicata al Ministero vigilante e al*
Dipartimento della funzione pubblica. Decorsi quindici giorni dalla comunicazione, la variazione si intende esecutiva.
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 peculiarià, 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.

1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	**Ordine delle Professioni Infermieristiche di Torino (O.P.I.)**
Indirizzo:	**Via Stellone n. 5 – 10126 Torino**
C.F.	**80089990016**
Codice IPA	**cpit_to**
Codice Univoco	**UF084E**
Tipologia	**Ente Pubblico non Economico**
Sito istituzionale	**www.opi.torino.it**
Indirizzo PEC	**torino@cert.ordine-opi.it**
Indirizzo e-mail	**segreteria@opi.torino.it**

2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La Sezione 2, in coerenza con lo Schema semplificato, viene compilata con il solo riguardo alla parte dei Rischi Corruttivi e Trasparenza.
Non si applicano né la Sezione Valore Pubblico né la Sezione Performance in forza dei requisiti dimensionali; con particolare riguardo alla Sezione Performance la stessa in ogni caso non è applicabile agli Ordini Professionali stante il disposto del DL 101/2013 sopra citato.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sottosezione di compone di 3 parti

Parte I	Premesse, principi, sistema complessivo di gestione del rischio, obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza, soggetti coinvolti
Parte II	Analisi del contesto esterno, analisi del contesto interno, valutazione del rischio, trattamento del rischio, monitoraggio
Parte III	Sezione Trasparenza

Parte I

Politica anticorruzione dell'ente e principi

La presente sottosezione costituisce la Programmazione Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ordine per il triennio 2023 – 2025 ("Programmazione Anticorruzione e Trasparenza" oppure "PAT").
Il PAT costituisce lo strumento per definire i presidi anticorruzione e le iniziative ritenute utili per prevenire e gestire i rischi di corruzione, corruttela, mala gestio, opacità e abuso e per perseguire la trasparenza dell'Ente ed è stato predisposto sulla base:

- delle verifiche svolte dal RPCT relativamente all'anno 2022 e agli esiti descritti nella Relazione Annuale pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente
- degli obiettivi strategici pianificati ed adottati dall'Ente per il 2023

L'Ordine procede alla *compliance* anticorruzione e trasparenza sin dal 2014 operando un progressivo miglioramento delle proprie misure di prevenzione e considera la programmazione triennale quale strumento di più efficiente organizzazione e quale fattore di etica e di integrità, elementi entrambi necessari al conseguimento del valore pubblico e del benessere collettivo.
In considerazione di quanto sopra, l'Ordine procede alla propria programmazione tenendo conto di un significato ampio del fenomeno di corruzione che include sia gli illeciti corruttivi individuati dalla normativa penale sia le fattispecie di "corruttela" e "*mala gestio*" come da indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica con Circolare 1/2013

Il PAT è redatto in conforma ai seguenti principi:

Gradualità	Le fasi di gestione del rischio sono sviluppate progressivamente, distribuendo gli adempimenti nel triennio di riferimento secondo un criterio di priorità di trattamento del rischio.
Effettività	la gestione del rischio si basa sulle peculiarità dell'Ente e tende alla riduzione del concreto livello di esposizione al rischio, avuto riguardo anche alla sostenibilità delle misure di trattamento individuate
Costante coinvolgimento dell'Organo di indirizzo	Il Consiglio Direttivo dell'Ente partecipa proattivamente alla definizione delle strategie del rischio corruttivo, contribuendo alla mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi, definizione delle misure di trattamento e valutazione complessiva della conformità dell'ente
Valore pubblico e benessere collettivo	La gestione della trasparenza e l'attuazione di misure di prevenzione perseguono l'obiettivo di assicurare il benessere degli stakeholders quali, in primo luogo, i Professionisti iscritti all'Albo e di assicurare il buon esercizio delle Professioni Infermieristiche verso i Cittadini.

Sistema complessivo di gestione del rischio

L'Ordine, muovendo dal sistema di governance definito dalla L. 3/2018 si dota di un sistema di gestione del rischio anticorruzione basato sull'interazione delle seguenti 3 categorie di presidi:

IMPIANTO STABILE ANTICORRUZIONE	CONTROLLI NEL CONTINUO	CONTROLLI ESTERNI
• Nomina del RPCT • Assolvimento obblighi di trasparenza • Rispetto del Codice dei dipendenti con estensione ai Consiglieri dell'Ordine • Verifica di assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità per Consiglieri • Verifica di assenza conflitti di interessi per dipendenti, consiglieri e collaboratori e consulenti • Gestione del Whistleblowing • Gestione dell'accesso civico e generalizzato e adozione di regolamento specifico	• Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza • Monitoraggio delle misure di prevenzione (compilazione della Scheda "monitoraggio" della Piattaforma ANAC) • Relazione annuale del RPCT ex art. 1 co. 14 L. 190/2012 e condivisione con l'organo direttivo • Valutazione complessiva del sistema di gestione del rischio ad opera del Consiglio Direttivo • Controlli sul bilancio preventivo e consuntivo (approvazione dell'Assemblea degli iscritti)	• Vigilanza del Ministero della Salute ai sensi e per gli effetti della L. 3/2018 • Coordinamento e vigilanza della Federazione nazionale ai sensi e per gli effetti della L. 3/2018 • Controlli dell'organo di revisione

Soggetto referente del sistema dei controlli sopra descritto è il RPCT, mentre il consiglio direttivo è titolare di un controllo generalizzato sulla conformità dell'Ente.

Predisposizione del PIAO – predisposizione Sezione Rischi Corruttivi e trasparenza

Il presente PIAO è stato predisposto dal RPCT nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e dal Consigliere Segretario nelle altre Sezioni, ed è stato approvato dal Consiglio Direttivo con Delibera di Consiglio n. _____del _____.

In coerenza con le indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022, il Consiglio ha proceduto preliminarmente ad adottare uno schema di PIAO in data 24 gennaio 2023 con delibera n. 65/23 e successivamente a metterlo in pubblica consultazione dal 27 gennaio 2023 al 15 febbraio 2023 mediante pubblicazione del documento sulla home page dell'Ordine con evidenza e modalità per rendere le osservazioni; 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, sono stati ricevuti _____; tali contributi sono stati raccolti dal RPCT e portati alla valutazione del Consiglio Direttivo nell'adunanza del _____; la versione finale del PIAO riporta i seguenti contributi _____

Il PIAO ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno. La Sezione Rischi Corruttivi e trasparenza ha validità triennale e salvo necessità di revisione, come da regolamentazione in vigore verrà aggiornata entro il 31 gennaio 2026.

Si segnala che, per l'anno 2023, a fronte di Comunicato del Presidente di ANAC del 17 gennaio depositato in Segreteria il 23 gennaio, la scadenza per l'approvazione è stata differita al 31 marzo 2023.

Pubblicità del PIAO

Il PIAO è pubblicato sul sito del DFP https://piao.dfp.gov.it/ dal Referente per la gestione del Portale, dott.ssa Ornella Baldan, Segretario Consigliere, a ciò delegato con Delibera del Consiglio Direttivo del _____

Il PIAO è anche pubblicato in formato aperto sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione Altri contenuti/prevenzione della corruzione e nella sottosezione Disposizioni generali. La pubblicazione può essere fatta anche mediante link al Portale PIAO sul sito del DFP.

Il RPCT, entro 10 giorni dall'adozione, trasmette il PIAO, con particolare evidenza alla sezione Rischi Corruttivi e trasparenza, 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. Copia approvata del PIAO, con indicazione della data di pubblicazione nel sito del DFP, verrà inoltre trasmessa ai componenti dell'Organo Direttivo

Obiettivi Strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza triennio 2023-2025

Il Consiglio Direttivo ha adottato gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione con Delibera n. 12/23 del 12 gennaio 2023.

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 2023:

1. **Trasparenza** – Ferme restando le pubblicazioni obbligatorie previste dal Decreto Trasparenza e dalla Delibera di semplificazione n. 777/2021 di ANAC, l'Ordine programma un innalzamento del livello di Trasparenza nella comunicazione verso i propri Iscritti; in particolare l'Ordine pianifica una razionalizzazione dei contenuti da inserire nel proprio sito istituzionale e una revisione delle proprie politiche di comunicazione agli Iscritti mediante maggiore utilizzo dei social e migliore gestione delle sedi di incontro;

2. **Codice di comportamento dei Dipendenti** – In considerazione del c.d. DL "Pnrr 2 "(DL n. 36/2022) e delle modifiche da apportare al Codice dei Dipendenti ai sensi dell'art 4 di tale Decreto, l'Ordine programma la revisione del proprio Codice di comportamento specifico dei Dipendenti e l'adozione contestuale di Linee Guida per la sua applicazione in relazione, in particolare, alla gestione dei conflitti di interesse, all'imparzialità dei soggetti a qualunque titolo coinvolti nella gestione dell'ente, alla gestione del Whistleblowing in coerenza con i principi espressi dalla Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021;
3. **Valutazione sistema di gestione del rischio - misure specifiche di prevenzione della corruzione** – L'Ordine, in considerazione dell'insediamento del nuovo Consiglio Direttivo programma una revisione della valutazione del rischio, avendo anche riguardo alle semplificazioni introdotte dalla Del. 777/2021 di ANAC e al PNA 2022 di ANAC. In esito a tale revisione, l'Ordine valuta se del caso la programmazione di nuove, diverse o ulteriori misure di prevenzione specifiche di natura prevalentemente Regolamentari, che saranno espresse nel PIAO 2023-2025;
4. **Formazione** - L'Ordine incentiva la partecipazione dei Dipendenti, dei Consiglieri, del RPCT e di tutti i soggetti di tempo in tempo interessati a Sessioni Formative aventi ad oggetto i precetti comportamentali e (formazione c.d. "valoriale") e avente ad oggetto formazione specialistica in aree ritenute a rischio anticorruzione; a tale fine assicura capienza economica come da bilancio e fa leva sul supporto del RPCT per l'individuazione di tali sessioni formative sul mercato;
5. **Diffusione dell'etica e della legalità** – Obiettivo del Consiglio è che l'Ente operi in una maniera appropriata e regolamentata; per tale motivo l'Ordine programma l'adozione di autoregolamentazione di natura organizzativa che definisca ruoli e responsabilità, nonché disciplini i vari processi; a supporto di ciò programma l'organizzazione di Sessioni Formative interne utili per la conoscenza e la condivisione della regolamentazione stessa.

I suddetti obiettivi sono integrati con la programmazione economica dell'Ente, di cui al Bilancio Preventivo 2023.

Soggetti coinvolti nella predisposizione e nell'attuazione della programmazione anticorruzione e trasparenza per il triennio 2023-2025

Il RPCT si relazione con i seguenti Soggetti per la predisposizione e attuazione del PIAO



Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo in carica è stata nominato, a seguito di Elezioni svoltesi in terza Convocazione in data 14, 15, 16, 17 e 18 dicembre 2022 e si è insediato in data 27 dicembre 2023

Il Consiglio approva il PIAO e approva la Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, ne dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse per l'attuazione. Fornisce supporto al RPCT nelle fasi di descrizione del contesto interno con particolare riguardo alla mappatura dei processi e alla valutazione del rischio, e fornisce pareri e orientamenti sulla sostenibilità delle misure di prevenzione; il Consiglio inoltre è titolare di un dovere di controllo generalizzato sulla compliance 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 n. 285/16 del 28 novembre 2016 l'Ordine ha proceduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella persona di Fiorella Delpero, Funzionario dell'Ordine. La nomina è stata comunicata ad ANAC ed è pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Il Funzionario Delpero svolge i compiti previsti dalla normativa di riferimento secondo quanto dettagliato dall'allegato 3 del PNA 2022.

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

In caso di temporanea indisponibilità del RPCT, subentra in automatico nelle funzioni il Dott. Alessandro Palazzo, Funzionario dell'Ordine. Nel caso di indisponibilità superiore a 12 mesi il Consiglio procede a nominare un nuovo RPCT.

Dipendenti

I Dipendenti dell'Ordine compatibilmente con le proprie mansioni e competenze, prendono attivamente parte al processo di valutazione e gestione del rischio e di assolvimento obblighi di trasparenza contribuendo alla mappatura dei processi relativamente alle attività svolte; 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

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 direttamente dal RPCT.

Organo di Revisione

L'Ordine si avvale, come per legge[2], di un Collegio dei Revisori, nominato, a seguito di Elezioni svoltesi in terza Convocazione in data 14, 15, 16, 17 e 18 dicembre 2022 e che si è insediato in data 27 dicembre 2023.

Il Presidente dei Revisori dei Conti è un Professionista iscritto nel Registro dei Revisori Contabili presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e al Registro dei Revisori Enti Locali.

La revisione contabile è attività di controllo che si integra con i controlli svolti dal RPCT.

RASA

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, l'Ordine ha individuato la Dott.ssa Laura Delpiano per i relativi adempimenti.

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

L'Ordine ha nominato come Data Protection Officer la Legislazione Tecnica S.R.L., nella persona della Dott.ssa Rosalisa Lancia. 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 dal 27 gennaio 2023 al 15 febbraio 2023.

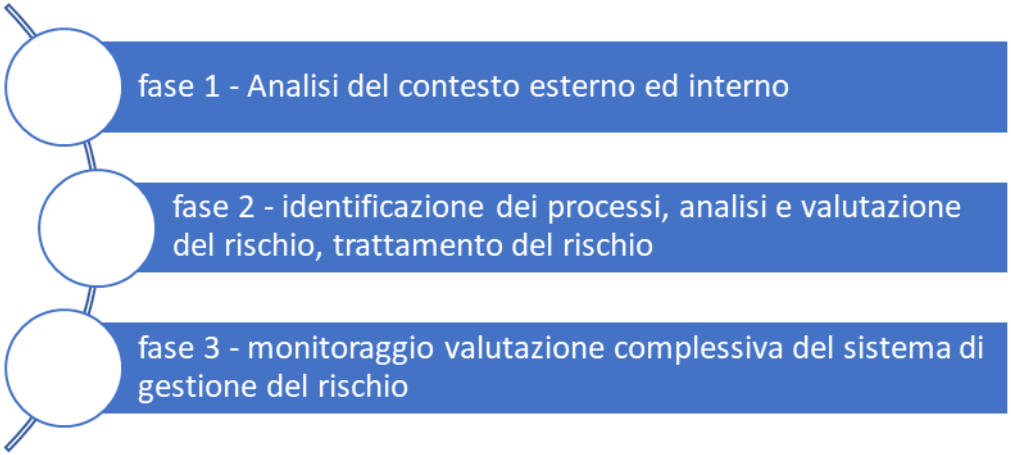
In considerazione della natura dell'Ente, gli Iscritti all'Albo sono gli Stakeholders prevalenti. Una più articolata descrizione degli Stakeholders è disponibile nella parte relativa al contesto esterno.

[2] Legge 3 del 2018 capo I art. 2 comma 3

Parte II

Sistema di gestione del rischio: attività e presupposti

L'Ordine articola la gestione del rischio nelle seguenti attività



La gestione del rischio per il 2023-2025 muove dalle attività di monitoraggio svolte nel 2022 e dai risultati formalizzati nella Relazione del RPCT per l'anno 2022.
Nella predisposizione delle misure, l'Ordine ha valutato la sostenibilità, sia in termini di risorse economiche che di organizzazione interna.

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 di 6.827 kmq. All'atto della predisposizione del presente programma l'Ordine conta n. 15.795 Iscritti.

L’economia si fonda su un'antica tradizione industriale e sull’industria automobilistica; significativa è anche la produzione alimentare. Rilevante è nell'economia provinciale il ruolo del turismo[3][4]

Fenomeni di criminalità

Relativamente ai fenomeni di criminalità nella provincia di riferimento, si segnala che nel 2022 Torino è al terzo posto della classifica generale sull'indice di criminalità stilata da “Il Sole 24 ore”[5]. Le denunce sono state 11.515 (5057 ogni 100 mila abitanti). L’indice di criminalità pertanto è alto e qui di seguito si fornisce un prospetto dei vari reati:



Relativamente ai fenomeni di Corruzione e mala gestio durante il 2022 non si sono registrati eventi all’interno dell’Ordine, né sono state ricevute segnalazioni a riguardo, L’Ordine non ha ricevuto pressioni dall’esterno.

[3] https://www.rapporto-rota.it/images/rapporti/docs/2022/Report_20_12_22.pdf
[4] https://www.to.camcom.it/statistica
[5] https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Verbano-Cusio-Ossola

Stakeholder

Avuto riguardo alla missione e al posizionamento geografico, i principali soggetti portatori di interesse che si relazionano con l'Ordine sono:
I principali soggetti portatori di interesse che si relazionano con l'Ordine sono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Iscritti all'Albo della provincia di riferimento
- Iscritti all'Albo della stessa professione ma di altre province
- Ministero della Salute quale Organo di Vigilanza
- PPAA in particolare Enti Locali
- Università ed Enti di istruzione e ricerca
- Autorità Giudiziarie
- Altri Ordini e Collegi professionali della provincia e di altre province
- Organismi, Coordinamenti, Federazioni
- Provider di formazione autorizzati e non autorizzati
- Federazione Nazione Ordini Professioni Infermieristiche (FNOPI)
- Cassa di previdenza (ENPAPI)

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.

Allo stato, non vi sono in corso accordi stipulati dall'Organo Politico

Variabili

L'operatività dell'Ordine è interessata dalle seguenti diverse variabili:

Variabile politica/legislativa	Persistenza dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Dal 2021, gli Ordini delle Professioni Sanitarie sono stati chiamati a supportare il processo di vaccinazioni obbligatorie per i Professionisti Iscritti, con attività amministrativa costante e relativa a sospensioni, revoche, cancellazioni, etc. Questa attività, terminata in data 01 novembre 2022, oltre a richiedere intensi sforzi all'organizzazione interna dell'Ente, ha creato tensioni con gli Iscritti che sono stati sospesi, ha generato problematiche di privacy nonché contenziosi. Tali Eventi hanno generato un maggiore impegno di risorse umane, tecniche ed economiche la fine poterle gestire
Variabile organizzativa	In data 27 dicembre 2023, si è insediato il nuovo Consiglio Direttivo che come Organo Direttivo strategico procederà ad identificare nuovi obiettivi strategici dell'Ordine (oltre a quelli individuati dalla missione istituzionale) e nuove partnership, accordi e convenzioni sul territorio
Variabile economica	- Autofinanziamento - Programmazione economica limitata ad una annualità perché dipendente dal versamento delle quote
Variabile tecnologica	Per il triennio 2023-2025 è prevista l'attuazione del processo di transizione al digitale

Valutazione del contesto esterno

La valutazione del contesto esterno non rileva 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 è stata condotta su dati oggettivi (indicati nelle note) e sulle informazioni fornite direttamente dal Consiglio

Contesto interno

L'Ordine è un Ente Pubblico non Economico istituito ai sensi del D.Lgs. CPS n. 233/1946, con 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 e non è sottoposto al controllo della Corte dei Conti
5. ha esigui requisiti dimensionali e interessi prevalentemente di natura territoriale
6. è sottoposto a controllo di bilancio da parte dell'Assemblea degli Iscritti, che rappresenta pertanto un Organo di Controllo
7. l'Ordine applica la normativa sul pubblico impiego e sulla spending review secondo le specificità derivanti dal DL. 101/2013
8. la governance dell'Ente affidata esclusivamente al Consiglio Direttivo, che opera sia come Organo strategico, che come Organo amministrativo che come Organo esecutivo; nessun potere decisionale, negoziale ed autoritativo in capo a Dipendenti
9. la missione istituzionale dell'Ente è prevista ex lege e i processi e le attività pertanto sono tarati esclusivamente sul disposto normativo

In via definitiva, l'Ordine opera in un regime di autoregolamentazione, non è sottoposto al controllo della Corte dei Conti, né alla generale disciplina sulla razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica, né in via automatica all'intera disciplina sul pubblico impiego (cfr. sent. TAR Lazio 14283/2022).

Organizzazione risorse umane

L'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo. A supporto vi sono la Commissione di Albo, i Dipendenti, i 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 dicembre 2022 con mandato quadriennale, costituito dai seguenti 15 Componenti eletti con le rispettive cariche attribuite:

CONSIGLIO DIRETTIVO		
Presidente	Infermiere	Ivan BUFALO
Vice Presidente	Infermiere	Angelo SCALICI
Segretario	Infermiera	Ornella BALDAN
Tesoriere	Infermiere	Fausto RUSSO
Consigliere	Infermiere	Roberto ARMENIO
Consigliere	Infermiere	Caterina CASSINELLI
Consigliere	Infermiere e Infermiere Pediatrico	Patrizia CORSA
Consigliere	Infermiere	Sabrina ESPOSITO
Consigliere	Infermiere	Bruna GIUGNO
Consigliere	Infermiere	Salvatore LANZARONE
Consigliere	Infermiere	Francesco MALARA
Consigliere	Infermiere	Ranieri MARTINELLI
Consigliere	Infermiere Pediatrico	Giusi MEDICI
Consigliere	Infermiere	Daniele PASQUARIELLO
Consigliere	Infermiere	Serafino Gianni SANFILIPPO

I membri del Consiglio Direttivo operano secondo le competenze ed attribuzioni espresse dalla L. 3/2018.
Il Consiglio è dotato di un Regolamento disciplinante l'attività degli Organi.

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.

Il Consiglio opera a titolo oneroso e 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.
I rimborsi spese per i soggetti operanti nell'organizzazione dell'Ente sono disciplinati dal "Regolamento per i rimborsi spese sostenute dai Componenti del Consiglio Direttivo, del Collegio Revisori dei Conti e delle Commissioni d'Albo" pubblicato sul sito istituzionale, sezione AT/disposizioni generali/ atti generali/ atti amministrativi generali.

Dipendenti

Il Consiglio Direttivo svolge le proprie attività con il supporto dei Dipendenti.

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, presso l'Ordine sono impiegati n. cinque Dipendenti (3 Funzionari di Amministrazione e 2 Assistenti di Amministrazione), a tempo pieno e indeterminato. Ai Dipendenti si applica il CCNL per il Personale non Dirigente del Comparto Funzioni Centrali – Enti Pubblici non Economici e il Contratto Integrativo, che verrà rinnovato entro marzo 2023. Entrambi i documenti, sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente.

Si segnala che nessun processo decisionale è attribuito ai Dipendenti ma 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 delle seguenti collaborazioni, anche indicate nella sezione Amministrazione Trasparente (sotto sezione Consulenti e Collaboratori; sottosezione Bandi di gara e contratti)

- Presidente esterno del Collegio dei Revisori dei Conti
- RSPP
- DPO
- Consulenza legale, fiscale, del lavoro
- Supporto gestione informatica e del sito web
- Medico competente

Organigramma

L'Organigramma dell'Ordine è reperibile alla successiva sottosezione Organizzazione e capitale umano.

Collegio dei Revisori

L'operatività del Consiglio Direttivo è supportata dal Collegio dei Revisori[6], la cui composizione è reperibile della sottosezione Organizzazione e capitale umano del presente PIAO.

[6] 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;

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 avallata dall'Assemblea degli Iscritti. L'Ordine non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti.

L'Ordine persegue gli Iscritti morosi con attività di tipo amministrativo e secondo il "Regolamento per la cancellazione degli Iscritti morosi nel pagamento di quote di iscrizione all'Opi di Torino"

Relativamente ai rapporti economici con la Federazione, si segnala che l'Ordine versa alla Federazione € 17,00 per ciascun proprio Iscritto al fine di contribuito al sovvenzionamento della Federazione stessa.

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 contribuito al sovvenzionamento del Coordinamento stesso.

Flussi informativi tra RPCT e Consiglio Direttivo/Dipendenti/Organo di Revisione

Il RPCT, essendo incardinato nella Segreteria Amministrativa, è costantemente messo al corrente delle attività ed iniziative dell'Ente.

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 e i risultati della propria attività di monitoraggio.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e Dipendenti, si segnala che stante il Codice dei Dipendenti approvato con Delibera n. 567/20 del 30 settembre 2020, il Segretario Consigliere, in attesa del Regolamento Dipendenti, dando seguito ad un Ordine di Servizio, ha chiesto ai Dipendenti, in compatibilità con i carichi di lavoro, 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

Relativamente ai rapporti tra RPCT e Organo di Revisione, il RPCT sottopone i propri monitoraggi/relazioni all'Organo di Revisione e questi sottopone la propria relazione al bilancio al RPCT; 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.

- 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.

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:

Processo	*Attività*	*Responsabile*
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento per: concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempi determinati), collocamento	Consiglio Direttivo
	Progressioni di carriera: fasce retributive/ concorsi interni/ incarichi di coordinamento/ posizioni organizzative	Consiglio Direttivo (Piano del Fabbisogno di Personale)
	Conferimento di incarichi di collaborazione esterna e di consulenza	Consiglio Direttivo (Regolamento contabilità)
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Selezione del contraente (Affidamenti sotto soglia)	Consiglio Direttivo - RUP
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento, cancellazione e annotazione sanzioni disciplinari	Consiglio Direttivo
	Concessione patrocini, utilizzo di loghi, pubblicità sanitaria	Consiglio Direttivo
	Rilascio certificazioni	Segretario Consigliere Funzionario di Amministrazione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	Erogazione borse di studio e riconoscimento di scontistica sulla quota di iscrizione ai neoiscritti	Consiglio Direttivo

CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Riconoscimento di sovvenzioni a soggetti privati e pubblici	Consiglio Direttivo
FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA	Formazione a beneficio degli iscritti organizzata secondo il sistema di educazione continua in medicina (ECM) nelle forme e sotto la vigilanza del Ministero della salute	Consiglio Direttivo
RILASCIO DI PARERI AI SENSI DELL'ART. 3, LETT. E) D.LGS. CP 233/1946 COME MODIFICATO DALLA L. 3/2018	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.	Consiglio Direttivo
INDIVIDUAZIONE DI PROFESSIONISTI SU RICHIESTA DI TERZI	Individuazione di un Consigliere dell'Ordine su richiesta di terzi per partecipazione a commissioni di esami, commissioni, gruppi di lavoro Individuazione di infermiere professionista su richiesta di terzi	Consiglio Direttivo

FASE 2_____

Valutazione del rischio

Per la valutazione del rischio ci si riporta all'allegato 1 in calce alla presente sezione che integra il presente paragrafo.
L'Allegato 1 riporta l'area di rischio, il processo, i rischi ravvisati, il giudizio di rischiosità, l'esistenza di misure di prevenzione, il programma di monitoraggio.
La valutazione del rischio viene svolta sul processo e non sulla singola attività.
Per ciascun processo l'Ordine ha proceduto ad identificare i rischi e a valutarli avuto riguardo alla probabilità di accadimento, all'impatto e ai fattori abilitanti.
L'Ordine adotta un approccio di tipo qualitativo e la valutazione è espressa da un giudizio di rischiosità (rischio alto, medio o basso)

Il giudizio di rischiosità deriva dalla correlazione - secondo una matrice - dei fattori di probabilità e di impatto.
Qui di seguito l'elencazione dei fattori di probabilità ed impatto individuati che vengono correlati secondo matrice e secondo la presenza di fattori abilitanti. Descrizione della metodologia è presente nell'allegato 1.

Indicatori	***Fattori abilitanti***	***Effetti dell'impatto***
• Livello di interesse esterno del processo	• Mancanza di misure di prevenzione obbligatorie	• Sull'organizzazione

• Grado di discrezionalità del decisore • Manifestazione di eventi corruttivi in passato sia con riguardo al processo sia con riguardo agli owner di processo • Opacità nel processo decisionale • Esistenza e grado di attuazione delle misure di prevenzione	• Assenza di misure specifiche sul processo • Eccessiva o complessa regolamentazione del processo • mancanza di trasparenza • Concentrazione dei poteri decisionali in una o poche persone • L'inadeguatezza o incompetenza del personale addetto	• Economici (danno emergente) • Reputazionale; • Perdita di credibilità • Possibilità di sottoposizione a procedimento amministrativo, giudiziario di vigilanza

La valutazione della probabilità ed impatto viene svolta attraverso una check list (cfr allegato 1) ed è espressa in valore alto, medio o basso.

I valori dell'impatto e di probabilità una volta ottenuti vengono messi in correlazione secondo la seguente matrice, che fornisce il giudizio di rischiosità:

Impatto / Probabilità	Basso	Medio	Alto
Alto	Medio	Alto	Alto
Medio	Medio	Medio	Alto
Basso	Basso	Medio	Medio

Definizione del rischio:

Giudizio di rischiosità	**BASSO -** 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
	MEDIO - 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
	ALTO - 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

La valutazione di ciascun rischio è stata condotta sotto il Coordinamento del RPCT ed ha visto il coinvolgimento dell'intero Consiglio Direttivo e si è basata su dati ed informazioni oggettivi e riscontrabili. In particolare, la valutazione si è basata su:

- esistenza di dati di precedenti giudiziari/disciplinari
- esistenza di segnalazioni pervenute
- articoli di stampa
- notizie sul web (dopo riscontro)
- interviste con il Consiglio Direttivo
- revisione di documentazione interna (delibere, verbali)

Gli esiti della valutazione sono riportati nell'Allegato 1.

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 verde (basso) 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 temine di 6 mesi dall'adozione del presente programma.

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

Trattamento del rischio

L'ordine si è dotato di

A. Misure di prevenzione generali
B. Misure di prevenzione specifiche
C. Misure per incrementare la trasparenza

Per il triennio 2023-2025 l'Ordine ha pianificato l'adozione di ulteriori 2 misure specifiche consistenti in

- Adozione di linee guida finalizzate all'applicazione del Codice in relazione al conflitto di interessi, incompatibilità ed inconferibilità, segnalazione illecito e tutela

dei dipendenti

- Adozione di un Regolamento di contabilità
- Adozione di un Regolamento disciplinante le erogazioni, contributi, sovvenzioni, sussidi, patrocini onerosi gestione degli affidamenti sottosoglia
- Adozione di Linee guida interne in conformità alla Delibera ANAC 469/2021

Tali misure specifiche sono approvate come obiettivi di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Misure di prevenzione generali

a. Accesso e permanenza nell'incarico

Stante l'art. 3, co. 1[7] della L.97/2001[8], l'Ordine verifica la conformità alla norma da parte dei Dipendenti e tale verifica è rimessa al Consigliere Segretario che, con cadenza annuale, richiede ai propri Dipendenti una dichiarazione circa l'assenza di tali situazioni. La dichiarazione deve essere resa entro il 31/12 di ogni anno e viene raccolta e conservata dal Consigliere Segretario.
Resta inteso che in relazione alla misura del trasferimento, questo non è programmabile stante il dimensionamento dell'Ente.

b. Codice di Comportamento specifico dei Dipendenti

L'Ordine ha adottato il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, oltre al Codice Generale di Comportamento in data 30 settembre 2020 con Delibera n° 567/20.
Gli obblighi ivi definitivi 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, al Codice di Comportamento specifico si aggiunge il Codice Deontologico.
Il controllo sul rispetto del Codice è rimesso al controllo del Consigliere Segretario relativamente al Personale e al RPCT relativamente ai Consiglieri dell'Ordine; il RPCT, a riguardo, procederà a trasmettere la segnalazione all'Organo Disciplinare presente presso l'Ordine e competente per i Procedimenti Disciplinari dei Professionisti Iscritti.

c. Conflitto di interessi (Dipendente, Consigliere, Consulente)

Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità che, ai sensi della vigente regolamentazione, rappresentano una competenza del RPCT, le altre ipotesi di

[7] Salva l'applicazione della sospensione dal servizio in conformità a quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, quando nei confronti di un Dipendente di Amministrazioni o di Enti Pubblici ovvero di Enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter ((, 319-quater)) e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'Amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'Amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal Dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del Dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'Amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza

[8] LEGGE 27 marzo 2001, n. 97
Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei Dipendenti delle amministrazioni pubbliche.

conflitto di interessi sono individuate e gestite dal Consigliere Segretario, con la sola eccezione dell'affidamento di incarichi a consulenti che viene gestito dal Consiglio Direttivo.
Nello specifico l'Ordine prevede che:

- Con cadenza annuale e scadenza al 31 dicembre di ciascun anno, il Dipendente rilascia un aggiornamento di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi relativamente allo svolgimento delle proprie mansioni; tale dichiarazione viene richiesta, acquisita e conservata dal Consigliere Segretario;
- In caso di conferimento al Dipendente della nomina di RUP, il Consiglio acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; la dichiarazione può essere verbalizzata e tenuta agli atti del Consiglio.
- Relativamente alla dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità da parte dei Consiglieri, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT all'atto di insediamento e con cadenza annuale, nonché pubblicata nella sezione AT; analogamente viene rilasciata dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità; in relazione a queste ultime il RPCT, in maniera randomica, può procedere a controlli sulla veridicità, in particolare mediante il ricorso al Casellario Giudiziale.
- In caso di conferimento di incarichi di Consulenza e Collaborazione, il Consiglio Direttivo, attraverso la Segreteria e prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al Consulente/Collaboratore la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e chiede al Consulente/Collaboratore di impegnarsi a comunicare tempestivamente situazioni di conflitto insorte successivamente al conferimento; il Consulente/Collaboratore è tenuto a fornire tale dichiarazione prima del conferimento dell'incarico e la mancanza di tale dichiarazione costituisce motivo ostativo al perfezionamento dell'incarico. La dichiarazione deve essere aggiornata con cadenza biennale in caso di accordi di durata.
- Con cadenza annuale il RPCT rinnova al Consiglio la propria dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconferibilità.

d. 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, 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.

e. 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.

f. 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.

g. 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.

h. Rotazione straordinaria

Stante l'art. 16, co. 1, lett. l-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 f), in considerazione dell'attuale organico, si segnala che ad oggi la misura risulta pressoché impraticabile.

i. Misure di Formazione obbligatoria di Dipendenti/Consiglieri/Collaboratori

Per il triennio 2023-2025 l'Ordine programma la fruizione di una formazione specialistica per i soggetti maggiormente coinvolti nei processi con maggiore esposizione al rischio, quali Segreteria, RPCT e Consigliere Tesoriere; per l'anno 2023 il Consiglio intende fruire anche del piano di formazione messo a disposizione dall'Ordine di livello nazionale cui si rinvia.
La formazione fruita dovrà essere documentabile, a riguardo vengono archiviati l'attestato di presenza, il programma didattico, il cv dei relatori e il materiale didattico.
I Dipendenti hanno l'obbligo di fruire della formazione proposta.

j. Misure Rotazione Ordinaria

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile in considerazione del ridotto dimensionamento dell'Ente.

k. Whistleblowing

L'Ordine si conforma alla normativa di riferimento sul whistleblowing di cui alla L.179/2017.
Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al Dipendente dell'Ordine che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività agli Organi deputati ad intervenire.
Al fine di gestire al meglio le segnalazioni e nel rispetto possibile della normativa vigente, l'Ordine opera sulla base della seguente procedura:

a. la segnalazione del Dipendente deve essere indirizzata alla mail del RPCT e deve recare come oggetto "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001"

b. la gestione della segnalazione è di competenza del RPCT che tiene conto, per quanto possibile, dei principi delle "Linee guida in materia di tutela del Dipendente Pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" di cui alla Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015; il RPCT processa la segnalazione concordemente alle disposizioni sul whistleblowing e alle linee guida
c. quando la segnalazione ha ad oggetto condotte del RPCT, deve essere inoltrata direttamente all'ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC
d. le segnalazioni ricevute sono trattate in conformità ai principi di riservatezza e tutela dei dati
e. il processo di segnalazione viene gestito con modalità manuale tenuto in considerazione del criterio di proporzionalità e di semplificazione, nonché del numero dei dipendenti. Il RPCT una volta ricevuta la segnalazione, assicura la riservatezza e la confidenzialità inserendola in un proprio registro con sola annotazione della data di ricezione e di numero di protocollo; il registro viene conservato in un armadio chiuso a chiave, la cui chiave è sotto la custodia del solo RPCT; la segnalazione viene conservata in originale unitamente alla documentazione accompagnatoria se esistente
f. il modello di segnalazione di condotte illecite viene inserito quale modello autonomo sul sito istituzionale dell'Ordine, sezione "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti - corruzione"; in pari sezione vengono specificate le modalità di compilazione e di invio.

In considerazione del dimensionamento dell'Ente, si segnala che la misura risulta di difficile applicazione. L'Ordine valuta, come da obiettivi sopra indicati, l'adozione di una procedura in conformità alla Delibera 469 del 9 giugno 2021.

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 specifiche di corruzione e mala administration.

Area di rischio/processo di rischio	Misura specifica
Gestione Contabile dell'Ente	(I) Regolamento di Contabilità, Regolamento del Servizio di Cassa Economale, Nomina Referente Cassa Economale, Regolamento per la cancellazione degli Iscritti morosi nel pagamento di quote di iscrizione all'OPI di Torino, Regolamento per i rimborsi spese sostenute dai Componenti del Consiglio Direttivo, del Collegio Revisori dei Conti e delle Commissioni d'Albo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	(II) Normativa istitutiva, Codice Dipendenti, Regolamento interno iscrizioni, Regolamento Concessione Patrocini
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	(III) Regolamento specifico neolaureati "Progetto 110 e lode"

Contribuzione Organismi di Categoria	(IV)	Normativa Istitutiva, Regolamento FNOPI, Regolamento Contabilità
Aree specifiche di rischio	(V)	Normativa Istitutiva, Leggi regionali, Regolamenti interni
Procedimenti elettorali	(VI)	Normativa di riferimento (L.3/2018 e DM) e decreti attuativi del 2019 - Regolamento FNOPI

Tale autoregolamentazione è disponibile sul sito istituzionale, Amministrazione Trasparente/disposizioni generali/atti generali

https://www.opi.torino.it/index.php/disposizioni-generali/atti-generali

Misure per incrementare la trasparenza

a. ***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. A fine di facilitare il dialogo con gli stakeholders e con l'obiettivo di incrementare il livello di trasparenza, l'Ordine ha disposto 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.

b. ***Flussi informativi - Reportistica***

L'Ordine considera la Trasparenza un eccellente presidio anticorruzione. Per questo motivo ha disposto e codifica il seguente flusso di informazioni tra i soggetti operanti per l'Ente

A riguardo, 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, 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 inefficiente 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, sia l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, lett. g), D.Lgs. 150/2009 prodotta dal RPCT in assenza di OIV, 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.
- 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 intesto, 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.

FASE 3_____

Monitoraggio

Il monitoraggio si svolge mediante

1. Controlli nel continuo svolti dal RPCT sull' attuazione delle misure di prevenzione e sull'assolvimento degli obblighi di Trasparenza
3. Controlli del RPCT finalizzati alla predisposizione della Relazione Annuale del RPCT, svolti direttamente sulla Piattaforma ANAC, Scheda Monitoraggio
4. Controlli svolti in sede di attestazione assolvimento degli obblighi di trasparenza, svolti secondo le indicazioni di tempo in tempo fornite da ANAC.

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 entro il 31 dicembre di ogni anno. Procede inoltre alla compilazione della Griglia di Monitoraggio utile per l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di Trasparenza ai sensi del L. Lgs. 150/2009, avendo riguardo ai requisiti di completezza, aggiornamento, apertura del formato.

Relativamente ai controlli sulle misure generali, utilizza con cadenza annuale la Scheda Monitoraggio reperibile in piattaforma ANAC

Relativamente ai controlli sulle misure specifiche, 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 PTPCT 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 nella propria Relazione Annuale, 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 di 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 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.

Criterio della compatibilità – Sezione Amministrazione Trasparente

La struttura della Sezione Amministrazione Trasparente si conformerà 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 Responsabili della trasmissione del dato reperito/formato
- Soggetti responsabili 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: https://opi.torino.it/index.php/amministrazione-trasparente

Privacy e riservatezza

Le pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente 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.

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 presupposi.

A riguardo, l'Ordine, con Regolamento adottato il 24 gennaio 2019 (Del. 77/19), si è dotato di modalità e regole di gestione delle richieste nonché di modulistica.

Il Regolamento è disponibile sul sito istituzionale al link https://opi.torino.it/download/File/OPI_Regolamento_accesso%20agli%20atti.pdf, ed è altrettanto disponibile direttamente dalla homepage dell'Ente al link https://opi.torino.it

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, entro il 31 dicembre di ciascun anno, relaziona al Consiglio Direttivo in merito allo stato di conformità della sezione Amministrazione Trasparente. Il monitoraggio su tutti gli obblighi di pubblicazione e non su un campione, come previsto dal PNA 2022 per gli Enti dal ridotto dimensionamento, costituisce una misura di incremento della Trasparenza.
- Il RPCT procede a verificare l'adempimento relativo alla trasmissione dei dati in ANAC ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, co. 32 L. 190/2012.
- Il RPCT, inoltre, in assenza di OIV produce l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di Trasparenza ex art. 14, co. 4, let. G, D. Lgs. 150/2009, conformandosi alle indicazioni di anno in anno fornite dall'ANAC per la relativa predisposizione. 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.

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; laddove il dato non sia presente presso l'Ordine, o non sia applicabile per motivi vari, viene riportato in corrispondenza dell'obbligo la dicitura "dato non applicabile", oppure "dato non pertinente" ove possibile con indicazione del motivo.

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	Consiglio Direttivo	RPCT	Tempestivo, entro 15 giorni dall'adozione
		Atti amministrativi (Regolamenti, Ordini di Servizio, Linee Guida)	Consiglio Direttivo	Consigliere Segretario	RPCT	
	Articolazione degli Uffici	Organigramma	Consigliere Segretario	Consigliere Segretario	Segreteria Amministrativa	Tempestivo, entro 15 giorni dall'adozione
		Telefono e posta elettronica				
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo Titolari di incarichi dirigenziali	a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum in forma sintetica di ciascun componente	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	RPCT	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)	n.a.	n.a.	n.a.	Annuale
		Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	RPCT	Tempestivo, entro 15 giorni dall'insediamento e con cadenza annuale entro il 15 gennaio
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	RPCT	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	RPCT	RPCT	RPCT	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)	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Tempestivo, entro 30 giorni dal conferimento
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale				

		Costo personale a tempo indeterminato	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Annuale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Annuale
		Costo del personale non a tempo indeterminato				Annuale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/dirigenti	Elenco degli incarichi con indicazione dell'oggetto, durata, compenso	Consiglio Direttivo	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Semestrale, entro il 15 luglio e entro il 15 gennaio
	Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL e ad interpretazioni autentiche	Consiglio Direttivo	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Tempestivo
	Contrattazione integrativa		Consiglio Direttivo	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	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	Consigliere Segretario	RPCT	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 inconferibilità. Link al sito istituzionale dell'ente	n.a.	n.a.	n.a.	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 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 email	Consigliere Segretario	Consigliere Segretario	RPCT	Annuale, entro il 31 gennaio
Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'ordine con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	RPCT	RPCT	RPCT	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	RUP	RUP	RUP	Tempestivo, entro 15 giorni dalla predisposizione

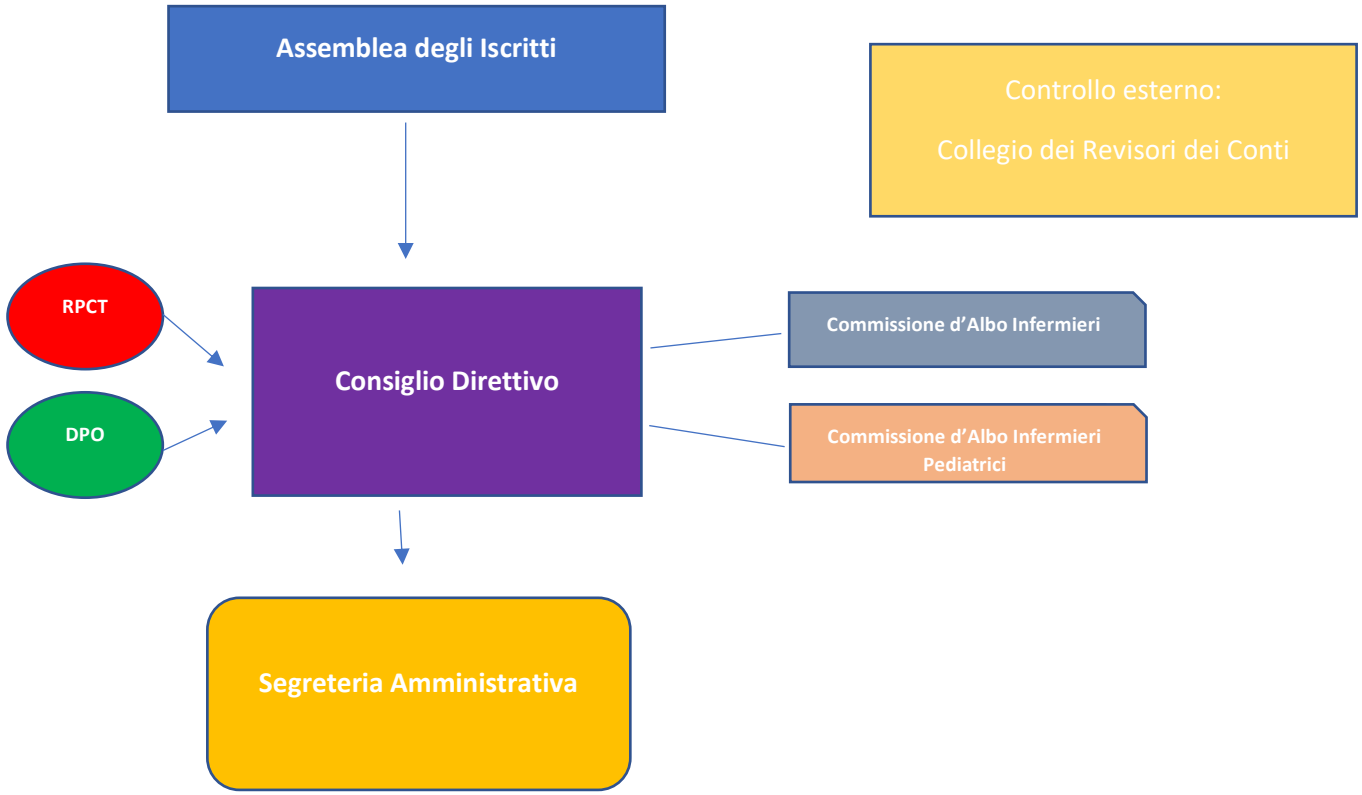
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità		Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	Segreteria Amministrativa	Tempestivo, entro 15 giorni dalla delibera
	Atti di concessione					
Bilanci	Bilancio preventivo	Bilancio con dati e documenti allegati	Consiglio Direttivo Collegio dei Revisori dei Conti	Tesoriere	Segreteria Amministrativa	Tempestivo, entro 15 giorni dall'approvazione
	Bilancio consuntivo					
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare		Tesoriere	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Tempestivo
	Canoni di locazione					
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo/RPCT	Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	RPCT	RPCT	RPCT	Annuale (indicazione delle tempistiche da ANAC)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione al bilancio preventivo e consuntivo	Tesoriere	Tesoriere	Segreteria Amministrativa	Tempestivo, entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio
Servizi erogati		Carta dei servizi (relativamente a servizi resi agli esterni non associati)	Consiglio Direttivo	Consigli Direttivo	Segreteria Amministrativa	Annuale
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in formato tabellare (tipo di spese, data, beneficiari)	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Trimestrale
	Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività (annuale e trimestrale)	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Annuale/trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici		Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		Provvedimenti adottati che comportano deroghe alla legislazione vigente con indicazione espressa delle norme derogate e motivazioni	RPCT	RPCT	RPCT	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	PTPCT	RPCT	RPCT	RPCT	Annuale
		RPCT	RPCT	RPCT	RPCT	Tempestivo
		Relazione del RPCT	RPCT	RPCT	RPCT	Annuale
		Provvedimenti adottati da ANAC e atti di adeguamento	RPCT	RPCT	RPCT	
		Atti di accertamento delle violazioni	RPCT	RPCT	RPCT	Tempestivo
	Accesso civico	Accesso civico semplice	Segreteria Amministrativa /RPCT	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Tempestivo

		Accesso civico generalizzato	Segreteria Amministrativa /RPCT	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Tempestivo
		Registro degli accesi	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Semestrale
	Dati ulteriori		Consiglio Direttivo	Consigliere Segretario	Segreteria Amministrativa	Annuale

3- ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

All'atto della predisposizione del presente PIAO, l'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Torino ha il seguente sistema di governance:



Le Commissioni e Gruppi di Lavoro
Sono chiamati al rispetto delle previsioni contenute nel programma; in sede di consultazione, altresì, sono chiamati ad esprimere proprie osservazioni e/o integrazioni al fine di contribuire efficacemente alla predisposizione di un atto programmatico sostenibile e sostanziale

L'Ordine ha nominato
- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, (RPCT) il Funzionario di Amministrazione, Fiorella Delpero
- Data Protection Officer, DPO, la Società Legislazione Tecnica SRL

L'Ordine si avvale di n. 05 Dipendenti per il Personale Amministrativo di cui:
- n. 3 Funzionari di Amministrazione full time
- n. 2 Assistenti di Amministrazione full time

Nessun processo decisionale è attribuito ai Dipendenti ma ciascuna decisione viene assunta collegialmente dal Consiglio dell'Ordine secondo il criterio della maggioranza.

3.2 Organizzazione del lavoro agile
Per l'anno 2023 l'Ordine ritiene di avvalersi di un Regolamento in Contrattazione Integrativa, al fine di regolare questo punto

3.3. Piano triennale dei fabbisogni del personale
L'Ordine ha proceduto ad adottare il proprio piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022 – 2024

3.3.1. Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2021
Il Consiglio Direttivo dell'Ordine svolge le proprie attività con il supporto di n. 05 Dipendenti

3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane
La programmazione delle risorse è stata disposta, motivata ed approvata nel Piano adottato con Delibera 969/22 del 03 marzo 2022

3.3.3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
In occasione della rilevazione dei fabbisogni di Personale effettuata il 10 febbraio 2022 è stato dichiarato conforme il Piano dei Fabbisogni di Personale, Triennio 2022 - 2024

3.3.4. Strategia di copertura del fabbisogno
I Dipendenti sono reclutati sulla base di: concorso pubblico, mobilità.
I Dipendenti assunti sono inquadrati nel CCNL, comparto funzioni centrali, Enti Pubblici non Economici.

3.3.5. Formazione del personale

L'Ordine garantisce ai propri Dipendenti attività formative, volte al mantenimento e allo sviluppo della professionalità, uniformandosi altresì al piano formativo FNOPI, per la formazione continua dei professionisti infermieri, che garantisce un aggiornamento delle competenze e dello sviluppo professionale, secondo un percorso formativo coerente con il profilo professionale del singolo e con la visione della Federazione Nazionale, assicurando il rispetto degli obblighi di acquisizione dei crediti formativi ECM per il triennio di riferimento.

Per l'anno 2023 l'Ordine programma, tra i propri obiettivi strategici in materia di anticorruzione, un piano formativo per dipendenti, consiglieri e RPCT. La fruizione deve essere supportata da attestati di presenza e da materiale didattico.

Il RPCT procede ad individuare eventi formativi e a selezionare i partecipanti e tiene evidenza della partecipazione mediante annotazione.

4- MONITORAGGIO

Tale sezione non è applicabile alle amministrazioni fino a 50 dipendenti