



**ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE INTERPROVINCIALE  
DI NOVARA VERBANIA CUSIO OSSOLA**

## **PIANTO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

### **TRIENNIO 2024-2026**

*Schema approvato in data 17 gennaio 2024 con Delibera n. 17/2024  
Messo in pubblica consultazione dal 18 gennaio 2024 al 30 gennaio 2024  
Versione definitiva approvata in data 31 gennaio 2021 con Delibera 49/2024*

MAPPATURA DEI RISCHI, PROCESSI E RESPONSABILI				ANALISI del RISCHIO				GESTIONE DEL RISCHIO				MONITORAGGIO		
AREA	PROCESSI	SOGGETTI RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO	Fattori abilitanti	PROBABILITÀ	IMPATTO	GIUDIZIO DI RISCHIOSITÀ	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	REFERENTE RESPONSABILE	TEMPERISTICA DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
# # #	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento per: concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempi determinati), collocamento	Consigliere Segretario	assunzione di personale senza procedura concorsuale	non si rilevano fattori abilitanti	Basso	Medio	Basso	piano di fabbisogno di personale	N/A	Consigliere Segretario	la misura è già attuata PTFP 2020-2022	su base triennale e in concomitanza dell'assunzione di nuovo personale	esistenza di procedura concorsuale e pubblicazione nella sezione bandi di concorso
		Progressioni di carriera: fasce retributive/ concorsi interni/ incarichi di coordinamento/ posizioni organizzative	Consigliere Segretario	progressioni di personale senza esplicitare le procedure richieste	non si rilevano fattori abilitanti	basso	Medio	Basso	piano di fabbisogno di personale	N/A	Consigliere Segretario	In concomitanza della procedura di avanzamento	su base triennale	esistenza di procedura concorsuale e pubblicazione nella sezione bandi di concorso
		Conferimento di incarichi di collaborazione esterna e di consulenza	Consiglio Direttivo	conferimento motivato da favoritismo, mancanza di competenza del professionista incaricato, costo non coerente	non si rilevano fattori abilitanti	Basso	Alto	Medio	Piano di fabbisogno di personale	Delibera consigliare con previa indicazione dei requisiti professionali, criteri di selezione, del limite di spesa e capienza di bilancio	Consiglio Direttivo	In concomitanza del conferimento	su base annuale e su 1/10 degli incarichi conferiti	verifica esistenza di adeguata motivazione nella delibera
# # #	AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Affidamento sotto soglia - selezione del contraente	Consiglio Direttivo	affidamento motivato da favoritismo, affidamento in conflitto di interessi, affidamento senza verifica della capienza di bilancio	assenza di una regolamentazione interna specifica	Basso	Alto	Medio	regolamento di contabilità	Delibera consigliare con indicazione dei requisiti professionali, del limite di spesa e capienza di bilancio - valutazione competitiva - Programmazione di nuova misura (regolamento affidamenti sotto soglia e digitalizzazione appalti)	Consiglio Direttivo e Consigliere tesoriere	tempistica adozione nuova misura 31.7.2024	monitoraggio attuazioni nuova misura - annuale	verifica adozione regolamento ad hoc e adesione alla piattaforma digitale entro il 30.9.2024
Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo. Iscrizione professionisti stranieri (esame di italiano)		Commissione d'Albo e Segreteria dell'Ordine	inappropriata gestione delle richieste e mancata adozione dei provvedimenti, violazione delle tempistiche normativamente prescritte	non si rilevano fattori abilitanti	Basso	Basso	Basso	Regolamento interno - Codice dei dipendenti	Controllo e ratifica Consiglio direttivo	Consiglio Direttivo	la misura è già attuata	annuale	verifica correttezza procedura su 10% dei provvedimenti	
# # #	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Concessione patrocinii, utilizzo di loghi, pubblicità sanitaria	Consiglio Direttivo	inappropriata gestione delle richieste e concessione ad ricettive o soggetti che possono determinare un rischio reputazionale	non si rilevano fattori abilitanti	Basso	Basso	Basso	Regolamento interno, Regolamento FNOPi,	delibera motivata (standing reputazionale, utilità della concessione per la categoria degli infermieri, assenza conflitto di interessi)	Consiglio Direttivo	misura già attuata	annuale	verifica correttezza procedura su 10% dei provvedimenti
		Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione	Segreteria dell'Ordine	rilascio della certificazione in assenza dei presupposti	non si rilevano fattori abilitanti	Basso	Basso	Basso		modulistica interna	Consiglio Direttivo	misura già attuata	annuale	verifica correttezza procedura su 10% dei provvedimenti
		Erogazione contributi/sovvenzioni/sussidi	Consiglio Direttivo	erronea valutazione del progetto/oggetto/iniziativa - mancata valutazione della capienza di bilancio	assenza di una regolamentazione interna specifica	Medio	Medio	Medio	Regolamento di contabilità	valutazione consigliare avuto riguardo al soggetto percettore, alla ratio dell'erogazione	Consiglio direttivo	misura già attuata	annuale	verifica correttezza procedura su 10% dei provvedimenti
# # #	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	concessione borse di studio; previsione sconto sulla quota di iscrizione per neo iscritti	Consiglio direttivo	concessione borsa di studio senza adeguata istruttoria; previsione dello sconto a professionisti in assenza di condizioni	non si rilevano fattori abilitanti	medio	basso	basso	Previsione dei requisiti per sconto con controllo sia della segreteria che del Consiglio	Bando con regolamento per borsa di studio	Consiglio direttivo	misura già attuata per sconto ai neoiscritti - misura da attuare in concomitanza delle borse di studio da erogare	biennale	verifica sulla pubblicazione del bando con regolamento
# # # #	AREE SPECIFICHE DI RISCHIO	Formazione professionale continua	Consiglio Direttivo	erronea attribuzione di CFP; violazione del criterio di rotazione della scelta dei docenti; inappropriata valutazione del compenso al docente	assenza di una regolamentazione interna specifica che include tutte le fasi del processo di formazione	Medio	Medio	Medio		regolamento FNOPi sul processo di formazione; regolamento interno per l'individuazione e remunerazione dei formatori	Consiglio Direttivo	misura già attuata	biennale	verifica remunerazione dei docenti come da regolamento sul 10% degli incarichi
		Rilascio di pareri ai sensi dell'art. 3, lett. e) D.Lgs. CP 233/1946 come modificato dalla L. 3/2018	Presidente /2 o più Consiglieri	parere viziato da discrezionalità	non si rilevano fattori abilitanti	Basso	Basso	Basso	Linee guida Conflitto di interessi	valutazione collegiale o valutazione a mezzo di commissione formata da 2 o più consiglieri dell'Ordine ad hoc, previa audizione dell'iscritto	Consiglio direttivo	in attesa di provvedimenti attuativi della L. 3/2018	monitoraggio successivo all'adozione dei provvedimenti attuativi	monitoraggio successivo all'adozione dei provvedimenti attuativi
		Individuazione di un Consigliere dell'Ordine su richiesta di terzi per partecipazione a commissioni di esami, commissioni, gruppi di lavoro	Consiglio Direttivo	individuazione discrezionale e arbitraria, in assenza di competenza del professionista	non si rilevano fattori abilitanti	Basso	basso	Basso	Linee guida Conflitto di interessi	delibera motivata (competenza del soggetto individuato, rispetto criterio rotazione, assenza conflitto di interessi)	Consiglio Direttivo	misura già attuata	monitoraggio annuale	verifica congruità della delibera di individuazione sul 10% dei provvedimenti di individuazione
		Indicazioni di professionisti iscritti su richiesta di terzi per lo svolgimento di incarichi specifici	Consiglio Direttivo	individuazione discrezionale e arbitraria, in assenza di competenza del professionista	non si rilevano fattori abilitanti	Basso	Basso	Basso	Linee guida Conflitto di interessi	delibera motivata (competenza del soggetto individuato, rispetto criterio rotazione, assenza conflitto di interessi) - Procedura di reclutamento dei componenti delle commissioni d'esame per Operatori socio sanitari (OSS) - Esperto del settore	Consiglio Direttivo	misura già attuata	monitoraggio annuale	verifica congruità della delibera di individuazione sul 10% dei provvedimenti di individuazione

## Parte I

### *Introduzione e principi*

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 2024-2026 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.

Facendo seguito alle indicazioni normative e regolamentari, l'Ordine predispone il presente programma avendo come riferimento il concetto di corruzione nella sua accezione più ampia<sup>1</sup>, valutando sia gli illeciti corruttivi di cui alla normativa penalistica sia le ipotesi di "corruttela" e "mala gestio" intese come deviazioni dal principio di buona amministrazione costituzionalmente stabilito all'art. 97. L'Ordine, infatti, ritiene che la programmazione anticorruzione e trasparenza possa rappresentare uno strumento di migliore organizzazione e gestione dell'ente, oltre che uno strumento di prevenzione

Il presente programma è stato predisposto in esito ai controlli e al monitoraggio svolti dal RPCT in riferimento all'anno 2023, 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 31 gennaio 2024

Il Programma si conforma ai seguenti principi:

- A. **Specificità dell'Ordine professionale** - Nella redazione l'Ordine tiene conto della propria peculiarità di ente pubblico non economico, nonché delle proprie dimensioni e della organizzazione interna; l'Ordine tiene conto altresì della propria dimensione economica e della circostanza che lo stesso è autofinanziato attraverso il contributo degli iscritti, definito annualmente sulla base delle risorse finanziarie necessarie per l'attuazione della propria missione. L'Ordine, inoltre,

---

<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, a prescindere 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.

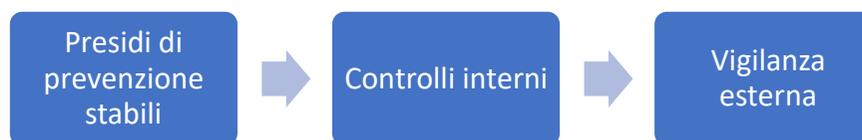
Il DFP già con Circ. 1/2013 aveva chiarito come concetto di corruzione della Legge n. 190/2012 comprendesse tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrasse l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

si conforma al 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".

- B. **Gradualità e selettività** - Le fasi di gestione del rischio sono sviluppate con gradualità e progressivamente, distribuendo gli adempimenti nel triennio di riferimento secondo un criterio di priorità di trattamento del rischio.
- C. **Prevalenza della sostanza sulla forma** - 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;
- D. **Coinvolgimento dell'organo di indirizzo** - Il Consiglio Direttivo dell'ente partecipa attivamente e consapevolmente alla definizione delle strategie del rischio corruttivo, e procede a disaminare, valutare ed approvare tutte le fasi della gestione del rischio, dalla mappatura dei processi alla verifica delle misure di prevenzione
- E. **Valore pubblico e benessere collettivo**, secondo cui l'Ordine opera nella consapevolezza che la gestione del rischio persegue un aumento del livello di benessere degli stakeholders di riferimento quali, in primo luogo, i professionisti iscritti all'Albo tenuto dall'Ordine e l'interesse pubblico alla tutela del buon esercizio delle professioni infermieristiche.

### Sistema complessivo di gestione del rischio

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



Qui di seguito la descrizione:

Presidi di prevenzione stabili	Controlli interni	Controlli esterni
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomina del RPCT</li> <li>• Aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza</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</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice Generale e del codice specifico dei dipendenti, con estensione ai Consiglieri dell'Ordine</li> <li>• Linee Guida per la gestione del conflitto di interessi di dipendenti, Consiglieri, collaboratori e consulenti; verifica di di incompatibilità e inconfiribilità per Consiglieri, 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 e generalizzato e adozione di regolamento specifico; tenuta del registro degli accessi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio delle misure di prevenzione svolto dal RPCT con compilazione della Scheda "monitoraggio" della Piattaforma ANAC</li> <li>• Relazione annuale del RPCT ex art. 1 co. 14 L. 190/2012 e condivisione con l'organo direttivo</li> <li>• Valutazione complessiva del sistema di gestione del rischio ad opera del Consiglio Direttivo</li> <li>• Controlli sul bilancio preventivo e consuntivo (approvazione dell'Assemblea degli iscritti e valutazione dell'organo di revisione)</li> </ul>	<p>nazionale ai sensi e per gli effetti della L. 3/2018</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organo di revisione</li> </ul>
---	---	---

#### *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.49 /2024 del 31 gennaio 2024

In data 17 Gennaio 2024 con delibera n. 17/2024 il Consiglio Direttivo ha proceduto ad approvare lo Schema ed ha proceduto a metterlo in pubblica consultazione dal 18 gennaio 2024 al 30 gennaio 2024 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 pervenuti contributi da parte degli stakeholders.

Il PTPTC 2024-2026 ha una validità triennale e, salvo necessità di revisione come indicate dalla regolamentazione in vigore, sarà aggiornato 31 gennaio 2027.

Il presente programma è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione e 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.

In conformità all'art. 1, co. 8 L. 190/2012, il RPCT procede alla condivisione del PTPTC sulla Piattaforma on line di ANAC per la condivisione dei programmi triennali, coerentemente con le tempistiche disposte dall'Autorità.

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

Il Consiglio direttivo ha programmato per il 2024-2026 i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione che sono stati formalmente adottati con Delibera n. 16/2024 del 17 gennaio 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 2024:

- Continuare ad assicurare un idoneo livello di trasparenza mediante l'aggiornamento delle pubblicazioni di cui alla sezione AT e condivisione con i propri iscritti, durante le Assemblee, della propria politica anticorruzione e trasparenza e lo stato di adeguamento
- Adottare misure di regolamentazione specifica per l'area degli affidamenti e per la gestione del processo di contabilità
- Integrazione del Codice Specifico dei dipendenti
- Digitalizzazione del processo per l'affidamento dei contratti pubblici.

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 2023-2025*

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

Approva il PTPCT, ne dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie utili 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 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 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, inconfiribilità e conflitto di interessi.

In caso di temporanea indisponibilità della dott.ssa Gavinelli nel ruolo di RPCT subentra il Consigliere dott. Marco Portanova delibera 18/2023 del 17 gennaio 2023

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

#### Dipendenti

I dipendenti dell'Ordine compatibilmente con le proprie competenze, prendono attivamente parte al processo di valutazione e gestione del rischio e di assolvimento obblighi di trasparenza; i flussi informativi con il RPCT sono costanti in considerazione che il RPCT fa parte, alla stregua degli altri dipendenti, 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. Entro la data del 31 Marzo 2024 verrà nominato il nuovo soggetto che assolverà i compiti dell'OIV relativamente all'attestazione degli obblighi di trasparenza.

#### Organo di revisione

L'Ordine si avvale, come per legge<sup>2</sup>, di un Collegio dei revisori, nominato con delibera n. 599 /2021 del 01 Dicembre 2021. 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 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 con Delibera n. 554/2022 del 7 settembre 2022. 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 18 gennaio 2024 al 30 gennaio 2024.

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.

#### RTD – Responsabile transizione Digitale

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

---

<sup>2</sup> 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 triennio 2024-2026 si basa sulle risultanze delle attività di monitoraggio svolte nel 2023, così come dettagliate nella Relazione del RPCT per l'anno 2023<sup>3</sup> pubblicata al link <https://www.opinovaravco.it/amministrazione-trasparente-12-09-23/prevenzione-della-corruzione-2/>

## 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.

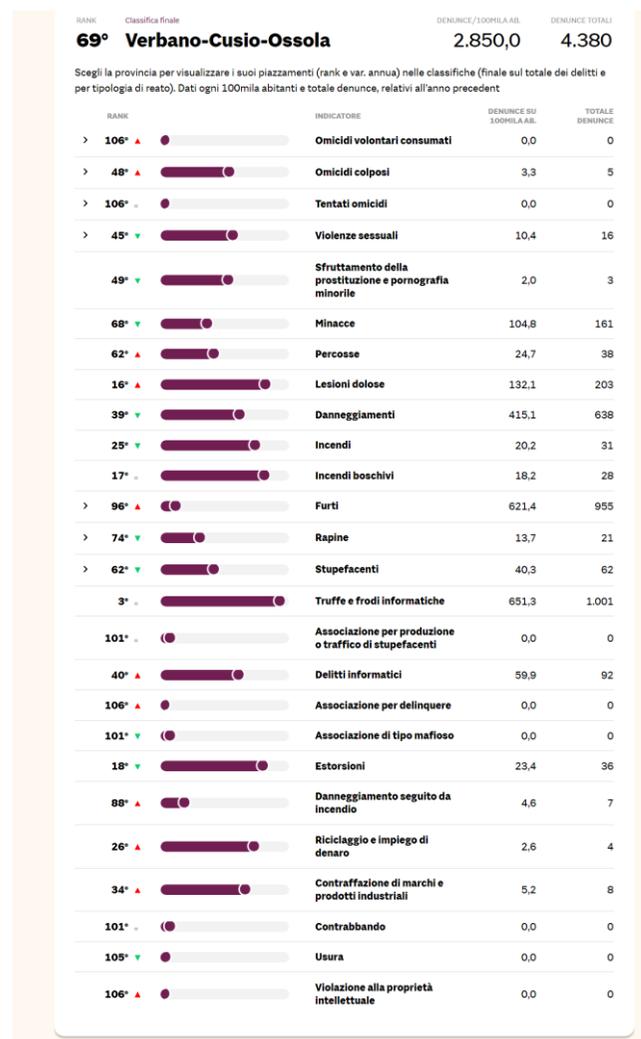
L'estensione territoriale dell'Ordine è Interprovinciale: Novara (1340 kmq) e Verbano Cusio Ossola (2861 kmq). All'atto della predisposizione del presente programma l'Ordine conta n. 3979 iscritti.

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.

<sup>3</sup> Si segnala che all'atto della predisposizione dello Schema di PTPC, la Relazione Annuale non è stata ancora definita stante anche l'impossibilità di utilizzo della Piattaforma ANAC, attualmente in revisione.

## Fenomeni di criminalità

Relativamente ai fenomeni di criminalità nella provincia di riferimento, nel 2023 la provincia di VCO è al 69° posto della classifica generale sull'indice di criminalità stilata da "Il Sole 24 ore"<sup>4</sup>. Le denunce nel capoluogo del Vco sono state 4380 (2850 ogni 100 mila abitanti). L'indice di criminalità è basso e di seguito il prospetto dei reati:



<sup>4</sup> <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/>

Relativamente ai fenomeni di corruzione e mala gestio durante il 2023 non si sono registrati eventi all'interno dell'Ordine, né sono state ricevute segnalazioni a riguardo, 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:

- iscritti all'albo tenuto dall'OPI VCO
- 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.

### **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.

### **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:

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:

- 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, che rappresenta pertanto un organo di controllo
- l'Ordine applica la normativa sul pubblico impiego e sulla spending review secondo le specificità derivanti dal DL. 101/2013
- la governance dell'ente affidata esclusivamente al Consiglio Direttivo, che opera sia come organo strategico, che come organo amministrativo che come organo esecutivo
- vi è assenza di potere decisionale, negoziale ed autoritativo in capo a dipendenti
- 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, se non nei limiti indicati dal DL 101/2013.

### **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 28 dicembre 2020 con delibera 325/2020 con mandato quadriennale, costituito dai seguenti 13 componenti eletti con le rispettive cariche attribuite:

Presidente: SANVITO PAOLA

Vicepresidente: GAETANO AULETTA

Segretario: SONIA PRATILLO  
Tesoriere: DELIA RAGNI  
Consigliere: DANIELA LETTERIA VADALÀ  
Consigliere: MARCO PORTANOVA  
Consigliere: ROSARIA SORACI  
Consigliere: MARILENA CARLUCCIO  
Consigliere: SIMONA PIRALLA  
Consigliere: ROMINA MATELLA  
Consigliere: BARBARA GRETO  
Consigliere: GRETA CORTESE  
Consigliere: SONI JOSEPH

I membri del Consiglio Direttivo operano secondo le competenze espresse dalla normativa; gli incarichi di presidente, vice presidente, segretario e tesoriere sono regolati dalla L. 3/2018.

Il Consiglio Direttivo si riunisce di norma 2 volte 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

1. 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:
  - Area professionale C - full time

Stante la peculiare governance dell'ente, nessun processo decisionale 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 delle seguenti collaborazioni, anche indicate nella sezione Amministrazione Trasparente (sottosezione 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

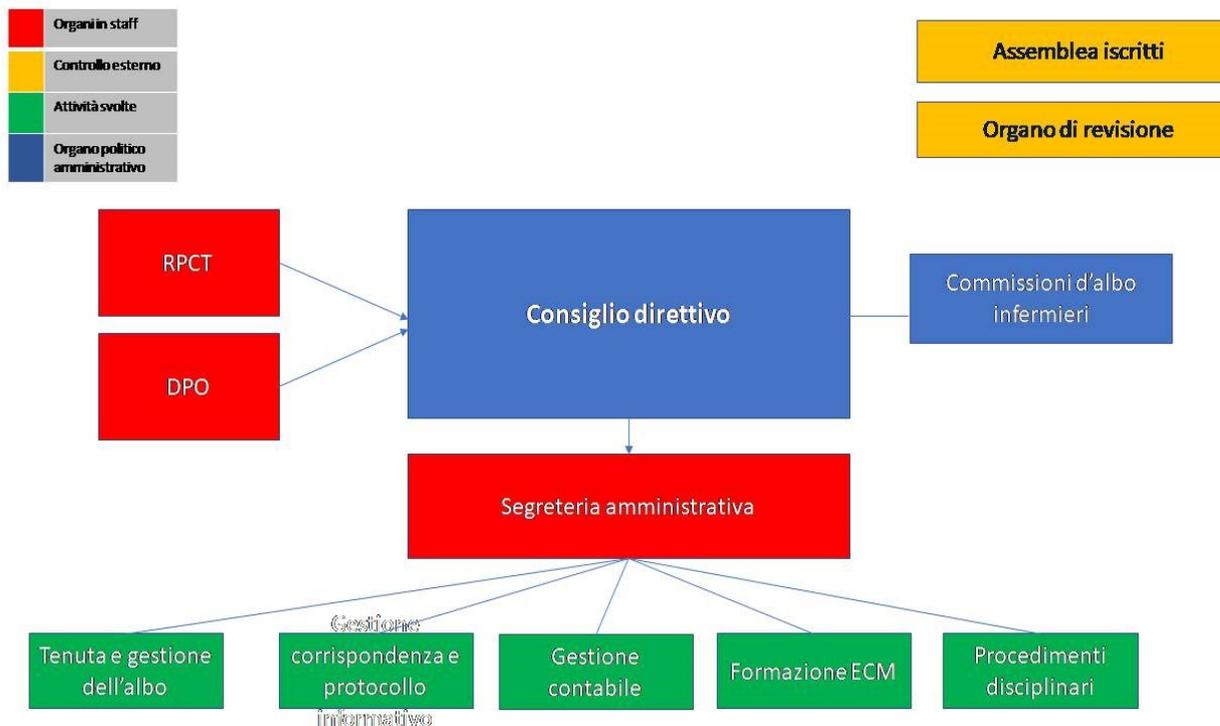
### Organigramma

L'Organigramma dell'Ordine è qui di seguito reperibile:  
rispetto ai soggetti responsabili, si segnala

Presidente dell'Ordine e legale rappresentante: dott.ssa Paola Sanvito

Consigliere Segretario: dott.ssa Sonia Pratillo

Consigliere Tesoriere: dott.ssa Delia Ragni



### Commissioni consultive

L'operatività del Consiglio Direttivo è supportata, *ratione materiae*, dalle seguenti Commissioni e gruppi di lavoro; composizione e finalità sono descritte nella sottosezione Organizzazione e capitale umano del presente PIAO.

### Collegio dei revisori

L'operatività del Consiglio Direttivo è supportata dal Collegio dei revisori<sup>5</sup>, la cui composizione è la seguente:

Presidente Collegio Revisori dei Conti : Dott. Alessandro verrino

Membro Effettivo : Dott.ssa Michela Falzoni

Membro Effettivo : Dott.ssa Pamela Manni

### **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 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, si segnala che l'Ordine versa alla Federazione € 17,00 per ciascun proprio iscritto al fine di contributo 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 contributo al sovvenzionamento del Coordinamento stesso.

### **Flussi informativi tra RPCT e Consiglio Direttivo/Dipendenti/Organo di revisione**

Il RPCT, essendo inquadrato nella Segreteria Amministrativa, è costantemente 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.

---

<sup>5</sup> Le funzioni sono:

- vigila 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 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 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

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.

### **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 sotto soglia)	<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, utilizzo di loghi, pubblicità sanitaria	<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 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 prestato 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  Individuazione di infermiere professionista su richiesta di terzi	<i>Consiglio direttivo</i>

## FASE 2

### *Valutazione del rischio*

Per la fase di valutazione del rischio ci si riporta integralmente all'allegato 1 che identifica 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 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 -secondo una matrice- dei fattori di probabilità e di impatto.

I fattori di probabilità e di impatto sono stati elaborati utilizzando gli indicatori suggeriti dal PNA 2019 e valutando la presenza dei fattori abilitanti. In particolare, la valutazione della probabilità ed impatto avviene mediante la verifica sotto forma di check list della presenza dei seguenti indicatori e fattori abilitanti e mettendoli in correlazione con gli effetti che potrebbe avere l'impatto:

<i>Indicatori</i>	<i>Fattori abilitanti</i>	<i>Effetti dell'impatto</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• livello di interesse esterno del processo</li> <li>• Grado di discrezionalità del decisore</li> <li>• Manifestazione di eventi corruttivi in passato sia con riguardo al processo sia con riguardo agli owner di processo</li> <li>• Opacità nel processo decisionale</li> <li>• Esistenza e grado di attuazione delle misure di prevenzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mancanza di misure di prevenzione obbligatorie</li> <li>• assenza di misure specifiche sul processo</li> <li>• eccessiva o complessa regolamentazione del processo</li> <li>• mancanza di trasparenza</li> <li>• concentrazione dei poteri decisionali in una o poche persone</li> <li>• l'inadeguatezza o incompetenza del personale addetto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sull'organizzazione</li> <li>• economici (danno emergente)</li> <li>• reputazionale;</li> <li>• Perdita di credibilità</li> <li>• possibilità di sottoposizione a procedimento amministrativo, giudiziario di vigilanza</li> </ul>

La valutazione della probabilità ed impatto 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 e azioni conseguenti:

<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

<p>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</p>
<p><b>ALTO</b> - La probabilità di accadimento è alta/ricorrente.</p>
<p>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</p>

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 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.

### *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
- D. nuove misure programmate per il 2024-2026

Per il triennio 2024-2026 l'Ordine ha pianificato l'adozione di ulteriori 2 misure specifiche consistenti in

- Regolamento di Contabilità
- Regolamento per gli affidamenti sottosoglia

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 2024 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. Inoltre, programma durante l'anno 2024, a valle della

modifica del Codice dei Dipendenti, una sessione formativa sulle nuove previsioni. La fruizione deve essere supportata da attestati di presenza e da materiale didattico. Rispetto ad altri eventi formativi, 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.

#### 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/>

#### 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.

ATTO DI AUTOREGOLAMENTAZIONE	AMBITO DI OPERATIVITÀ REGOLATA
Regolamento di amministrazione, contabilità e attività contrattuale - Delibera n. 206/2013 Seduta del 19 dicembre 2013	Amministrazione economica dell'ente Contabilità dell'ente affidamenti
"Regole in materia di privacy" del 24 giugno 2019	Amministrazione dell'ente Gestione dati personali e sensibili
Regolamento "Accesso agli atti" delibera n. 141/2021 del 24 febbraio 2021	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"	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"	Amministrazione dell'ente Attività di segreteria
Regolamento sulle Procedure Elettorali per il rinnovo degli Ordini Provinciali FNOPI Approvato nel CN del 12/10/19.	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 20 gennaio 2021 delibera 103/2021	Amministrazione dell'ente Attività etico-deontologica dell'ente
Codice Comportamento Specifico Opi Novara - VCO- delibera 621 del 01 Dicembre 2021	Amministrazione dell'ente Attività etico-deontologica dell'ente
STP-società tra professionisti Delibera 61/2020	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	Amministrazione dell'ente Attività di segreteria
Regolamento per i rimborsi spese, commissioni di lavoro, indennità di carica e gettoni di presenza per i	Amministrazione dell'ente

componenti del Consiglio Direttivo, Commissione d'Albo e Collegio dei Revisori dei conti" delibera n. 121 C.D. del 10 febbraio 2021	Contabilità e regolamentazione spese
Regolamento interno per la gestione dei conflitti di interesse	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	Tutela del segnalante illeciti Gestione dei presidi Anticorruzione e trasparenza

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

#### **e. 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.

#### **f. Flussi informativi - Reportistica**

L'Ordine considera la trasparenza anche tra stakeholders interni un eccellente presidio anticorruzione, predisponendo il seguente flusso di informazioni:

- 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, sia l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, lett. g), D.Lgs. 150/2009 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 presenti, 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 2024-2026***

Nel riportarsi agli obiettivi strategici per il triennio 2024-2026, 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.

## **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 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 verrà nominato entro il 31 Marzo 2024 il soggetto che 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 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 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.

### **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 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 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.

### **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	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
	Titolari di incarichi dirigenziali	Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Consiglio Direttivo / RPCT	Segreteria	Provider Informatico	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 / 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. Segreteria	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. Segreteria	Segreteria	Provider Informatico	tempestivo
	Contrattazione integrativa		Consiglio Direttivo / Cons. Segreteria	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. Segreteria	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 inconferibilità. 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  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	Consiglio Direttivo	Segreteria	Provider Informatico	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	Consiglio Direttivo / Cons. Segreteria	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	Consiglio Direttivo / 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	
		Ammontare complessivo dei debiti	Consiglio Direttivo / Cons. Tesoriere	Segreteria	Provider Informatico	annuale	
	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	RPCT / Consiglio Direttivo	RPCT	Provider Informatico	annuale	
		RPCT	RPCT	RPCT	Provider Informatico	tempestivo	
		Relazione del RPCT	RPCT	RPCT	Provider Informatico	annuale	
		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	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	

MAPPATURA DEI RISCHI, PROCESSI E RESPONSABILI				ANALISI del RISCHIO				GESTIONE DEL RISCHIO				MONITORAGGIO		
AREA	PROCESSI	SOGGETTI RESPONSABILI	INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO	Fattori abilitanti	PROBABILITÀ	IMPATTO	GIUDIZIO DI RISCHIOSITÀ	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	REFERENTE RESPONSABILE	TEMPERISTICA DI ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	INDICATORI DI MONITORAGGIO	
# # #	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento per: concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempi determinati), collocamento	Consigliere Segretario	assunzione di personale senza procedura concorsuale	non si rilevano fattori abilitanti	Basso	Medio	Basso	piano di fabbisogno di personale	N/A	Consigliere Segretario	la misura è già attuata PTFP 2020-2022	su base triennale e in concomitanza dell'assunzione di nuovo personale	esistenza di procedura concorsuale e pubblicazione nella sezione bandi di concorso
		Progressioni di carriera: fasce retributive/ concorsi interni/ incarichi di coordinamento/ posizioni organizzative	Consigliere Segretario	progressioni di personale senza esplicitare le procedure richieste	non si rilevano fattori abilitanti	basso	Medio	Basso	piano di fabbisogno del personale	N/A	Consigliere Segretario	In concomitanza della procedura di avanzamento	su base triennale	esistenza di procedura concorsuale e pubblicazione nella sezione bandi di concorso
		Conferimento di incarichi di collaborazione esterna e di consulenza	Consiglio Direttivo	conferimento motivato da favoritismo, mancanza di competenza del professionista incaricato, costo non coerente	non si rilevano fattori abilitanti	Basso	Alto	Medio	Piano di fabbisogno del personale	Delibera consiliare con previa indicazione dei requisiti professionali, criteri di selezione, del limite di spesa e capienza di bilancio	Consiglio Direttivo	In concomitanza del conferimento	su base annuale e su 1/10 degli incarichi conferiti	verifica esistenza di adeguata motivazione nella delibera
# # #	AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Affidamento sotto soglia - selezione del contraente	Consiglio Direttivo	affidamento motivato da favoritismo, affidamento in conflitto di interessi, affidamento senza verifica della capienza di bilancio	assenza di una regolamentazione interna specifica	Basso	Alto	Medio	regolamento di contabilità	Delibera consiliare con indicazione dei requisiti professionali, del limite di spesa e capienza di bilancio - valutazione competitiva - Programmazione di nuova misura (regolamento affidamenti sotto soglia e digitalizzazione appalti)	Consiglio Direttivo e Consigliere tesoriere	tempistica adozione nuova misura 31.7.2024	monitoraggio attuazioni nuova misura - annuale	verifica adozione regolamento ad hoc e adesione alla piattaforma digitale entro il 30.9.2024
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo. Iscrizione professionisti stranieri (esame di italiano)	Commissione d'Albo e Segreteria dell'Ordine	inappropriata gestione delle richieste e mancata adozione dei provvedimenti, violazione delle tempistiche normativamente prescritte	non si rilevano fattori abilitanti	Basso	Basso	Basso	Regolamento interno - Codice dei dipendenti	Controllo e ratifica Consiglio direttivo	Consiglio Direttivo	la misura è già attuata	annuale	verifica correttezza procedura su 10% dei provvedimenti
# # #	CONCESSIONE EROGAZIONI, SOVVENZIONI, CONTRIBUTI	Concessione patrocinii, utilizzo di loghi, pubblicità sanitaria	Consiglio Direttivo	inappropriata gestione delle richieste e concessione ad ricettive o soggetti che possono determinare un rischio reputazionale	non si rilevano fattori abilitanti	Basso	Basso	Basso	Regolamento interno, Regolamento FNOPi,	delibera motivata (standing reputazionale, utilità della concessione per la categoria degli infermieri, assenza conflitto di interessi)	Consiglio Direttivo	misura già attuata	annuale	verifica correttezza procedura su 10% dei provvedimenti
		Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione	Segreteria dell'Ordine	rilascio della certificazione in assenza dei presupposti	non si rilevano fattori abilitanti	Basso	Basso	Basso		modulistica interna	Consiglio Direttivo	misura già attuata	annuale	verifica correttezza procedura su 10% dei provvedimenti
		Erogazione contributi/sovvenzioni/sussidi	Consiglio Direttivo	erronea valutazione del progetto/oggetto/iniziativa - mancata valutazione della capienza di bilancio	assenza di una regolamentazione interna specifica	Medio	Medio	Medio	Regolamento di contabilità	valutazione consiliare avuto riguardo al soggetto percettore, alla ratio dell'erogazione	Consiglio direttivo	misura già attuata	annuale	verifica correttezza procedura su 10% dei provvedimenti
# # #	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	concessione borse di studio; previsione sconto sulla quota di iscrizione per neo iscritti	Consiglio direttivo	concessione borsa di studio senza adeguata istruttoria; previsione dello sconto a professionisti in assenza di condizioni	non si rilevano fattori abilitanti	medio	basso	basso	Previsione dei requisiti per sconto con controllo sia della segreteria che del Consiglio	Bando con regolamento per borsa di studio	Consiglio direttivo	misura già attuata per sconto ai neoiscritti - misura da attuare in concomitanza delle borse di studio da erogare	biennale	verifica sulla pubblicazione del bando con regolamento
# # # #	AREE SPECIFICHE DI RISCHIO	Formazione professionale continua	Consiglio Direttivo	erronea attribuzione di CFP; violazione del criterio di rotazione della scelta dei docenti; inappropriata valutazione del compenso al docente	assenza di una regolamentazione interna specifica che include tutte le fasi del processo di formazione	Medio	Medio	Medio		regolamento FNOPi sul processo di formazione; regolamento interno per l'individuazione e remunerazione dei formatori	Consiglio Direttivo	misura già attuata	biennale	verifica remunerazione dei docenti come da regolamento sul 10% degli incarichi
		Rilascio di pareri ai sensi dell'art. 3, lett. e) D.Lgs. CP 233/1946 come modificato dalla L. 3/2018	Presidente /2 o più Consiglieri	parere viziato da discrezionalità	non si rilevano fattori abilitanti	Basso	Basso	Basso	Linee guida Conflitto di interessi	valutazione collegiale o valutazione a mezzo di commissione formata da 2 o più consiglieri dell'Ordine ad hoc, previa audizione dell'iscritto	Consiglio direttivo	in attesa di provvedimenti attuativi della L. 3/2018	monitoraggio successivo all'adozione dei provvedimenti attuativi	monitoraggio successivo all'adozione dei provvedimenti attuativi
		Individuazione di un Consigliere dell'Ordine su richiesta di terzi per partecipazione a commissioni di esami, commissioni, gruppi di lavoro	Consiglio Direttivo	individuazione discrezionale e arbitraria, in assenza di competenza del professionista	non si rilevano fattori abilitanti	Basso	basso	Basso	Linee guida Conflitto di interessi	delibera motivata (competenza del soggetto individuato, rispetto criterio rotazione, assenza conflitto di interessi)	Consiglio Direttivo	misura già attuata	monitoraggio annuale	verifica congruità della delibera di individuazione sul 10% dei provvedimenti di individuazione
		Indicazioni di professionisti iscritti su richiesta di terzi per lo svolgimento di incarichi specifici	Consiglio Direttivo	individuazione discrezionale e arbitraria, in assenza di competenza del professionista	non si rilevano fattori abilitanti	Basso	Basso	Basso	Linee guida Conflitto di interessi	delibera motivata (competenza del soggetto individuato, rispetto criterio rotazione, assenza conflitto di interessi) - Procedura di reclutamento dei componenti delle commissioni d'esame per Operatori socio sanitari (OSS) - Esperto del settore	Consiglio Direttivo	misura già attuata	monitoraggio annuale	verifica congruità della delibera di individuazione sul 10% dei provvedimenti di individuazione

## METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

Il giudizio di rischiosità è il prodotto della probabilità di accadimento per l' impatto, tenuto conto della presenza dei fattori c.d. abilitanti

La **probabilità** di accadimento è valutata su elementi informativi di natura oggettiva e soggettiva, avuto riguardo al contesto interno ed esterno, ai soggetti coinvolti, alla frequenza del processo, alla complessità del processo, alla sussistenza di un vantaggio od interesse.

L'**impatto** è valutato calcolando gli effetti che l'evento di corruzione produrrebbe, con riguardo agli ambiti organizzativo, economico, sanzionatori, reputazionale.

## VALUTAZIONE

Con riferimento alla valutazione della probabilità, è possibile assegnare a ciascuna delle cinque categorie una scala di valori per determinare il livello di rischio:

<b>PROBABILITÀ</b>	<b>Alta (5):</b> probabilità che l'evento di rischio si verifichi
	<b>Medio (3):</b> probabilità che l'evento di rischio si possa verificare
	<b>Basso (1):</b> probabilità che l'evento di rischio non si verifichi
In tale contesto, la valutazione della probabilità complessiva sarà pari al valore assegnato con maggior ricorrenza.	
<b>IMPATTO</b>	<b>Alto (5):</b> attività con evento di rischio che impatta direttamente sulla categoria
	<b>Medio (3):</b> attività con evento di rischio che impatta indirettamente sulla categoria
	<b>Basso (1):</b> attività con evento di rischio che non impatta sulla categoria

In tale contesto, la valutazione dell'impatto complessivo sarà pari al valore assegnato alla categoria con valutazione maggiore.

<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>BASSO</b> - La probabilità di accadimento è rara e l'impatto dell'accadimento genera effetti trascurabili o marginali. <b>Non sono richieste misure di prevenzioni ulteriori rispetto a quelle già individuate</b>
	<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

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

## CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ

Per probabilità si intende la probabilità che si verifichi un evento corruttivo, valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi di natura oggettiva e soggettiva, tenendo conto di:

- discrezionalità degli owner di processo;
- esistenza/concretezza del vantaggio/interesse connesso al rischio;
- numero di soggetti coinvolti nel processo;
- esistenza di un valore economico collegato al processo;
- frequenza e complessità del processo/attività;
- misure di prevenzione (esistenza/assenza)

<b>Il processo è discrezionale?</b>	
0	No, è del tutto vincolato dalla legge
1	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amm.vi (regolamenti, direttive, circolari)
3	E' parzialmente vincolato solo da atti amm.vi (regolamenti, direttive, circolari)
5	E' altamente discrezionale

Domanda 2. Concretezza del vantaggio/interesse connesso al rischio

<b>Esistenza/Concretezza del vantaggio/interesse connesso al rischio</b>	
0	No
3	Vantaggio indiretto
5	Vantaggio diretto

Domanda 3. Persone coinvolte

<b>E' processo complesso che comporta il coinvolgimento di più soggetti interni all'Ordine?</b>	
1	il processo coinvolge il solo Consiglio Direttivo
3	il processo coinvolge singolarmente le cariche dell'Ordine (Presidente, vice presidente, tesoriere e segretario)
5	il processo coinvolge la singola carica dell'Ordine e il Personale di Segreteria

Domanda 4. Valore economico

<b>Tipologia di vantaggio/interesse</b>	
1	Favoritismo
3	Reputazionale
5	Economico

Domanda 5. Frequenza e complessità del processo

<b>Il processo viene condotto frequentemente?</b>	
1	Basso (su base triennale e fino a base annuale)
3	Medio (su base annuale e fino a base trimestrale)
5	Alto (su base mensile)

Domanda 6. misure di prevenzione in essere

<b>Il tipo di controllo/misura già applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>	
1	efficace
3	migliorabile
5	assente

## CRITERI DI VALUTAZIONE DELL' IMPATTO

Per impatto si intende la misura dell'effetto che il manifestarsi dell'accadimento del rischio comporta calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe all'Ordine secondo le seguenti categorie di impatto:

- sull'organizzazione
- economici (danno emergente)
- reputazionale;
- Perdita di credibilità e procedimento amministrativo/giudiziario/vigilanza

Domanda 7. Impatto organizzativo

**Al fine di misurare l'effetto che il manifestarsi dell'accadimento del rischio comporta, occorre riferire la percentuale alle persone coinvolte/impiegate nelle attività di processo**

1	solo la Segreteria
3	Segreteria e Consiglieri con deleghe
5	Segreteria e intero Consiglio direttivo

Domanda 8. Impatto economico

**il rischio se si verifica comporta un danno economico?**

1	No
5	Si

Domanda 9. Impatto reputazionale

**il rischio se si verifica comporta un danno reputazionale?**

0	No
1	Si, ma solo a 1 membro del Consiglio dell'Ordine
3	Si, ma sull'intero Consiglio direttivo in carica
5	Si, al Consiglio direttivo, all'ente e all'ente di livello nazionale

Domanda 10. Impatto attinente alla credibilità istituzionale

**il rischio se si verifica comporta un danno alla credibilità istituzionale nei confronti dell'Ordine**

1	No
5	Si

Domanda 11. Impatto attinente agli effetti legali-sanzionatori

**il rischio se si verifica può avere effetti sanzionatori (amministrativi, civili, penali) o effetti di vigilanza (provvedimento del Ministero competente; provvedimento della Federazione)**

1	No
5	Si