



ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE DI TORINO

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

TRIENNIO 2024-2026

Approvata dal Consiglio Direttivo in data 26 gennaio 2024 con Delibera 78/24

Parte I

Politica anticorruzione dell'Ordine e principi

Il presente programma costituisce il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ordine ("PTPCT") delle Professioni Infermieristiche di Torino ("OPI" oppure "Ordine") per il triennio 2024 – 2026, con cui si definiscono il sistema di prevenzione della corruzione e le iniziative per gestire i rischi di corruzione, corruttela, mala gestio, opacità e abuso, nonché le iniziative per assicurare la trasparenza dell'Ente.

Il presente programma viene predisposto avuto riguardo:

- ad un concetto di "corruzione" ampio¹, ovvero considerando sia la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale sia considerando, 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 tentativo².
- alle verifiche svolte dal RPCT relativamente all'anno 2023 e agli esiti descritti nella Relazione Annuale pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente
- avuto riguardo agli obiettivi strategici pianificati ed adottati dall'Ente per il 2024.

L'Ordine procede a conformarsi alla normativa di anticorruzione e trasparenza sin dal 2014, ovvero antecedentemente alla Riforma c.d. "Madia" di cui al D.Lgs. 176/2016, operando un progressivo miglioramento delle proprie misure di prevenzione e considerando la programmazione triennale quale strumento di più robusta organizzazione e quale fattore di etica e di integrità, elementi entrambi necessari al conseguimento del valore pubblico e del benessere collettivo.

¹ 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.

² Nel corso della fase di 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.

La predisposizione della programmazione anticorruzione e trasparenza si basa sui seguenti principi:

<p><i>Specificità dell'Ordine professionale</i></p>	<p>L'Ordine tiene conto della propria peculiarità di Ente Pubblico non Economico a base associativa, delle proprie dimensioni e della peculiare organizzazione interna; l'Ordine tiene conto altresì della circostanza che viene autofinanziato con il contributo degli Iscritti, definito annualmente sulla base delle risorse finanziarie necessarie per l'attuazione della propria missione. L'Ordine, infine 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</p> <p><i>"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"</i></p> <p>La norma, che definisce il regime giuridico degli Ordini, li esclude da un'applicazione sic et simpliciter di tutte le norme indirizzate agli Enti Pubblici non Economici di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. 165/2001, prevedendo invece una valutazione caso per caso e a rigor di legge degli adempimenti. Questa norma rappresenta un significativo strumento interpretativo del presente Programma.</p>
<p><i>Gradualità</i></p>	<p>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.</p>
<p><i>Effettività</i></p>	<p>La gestione del rischio si basa sulla struttura e missione dell'Ordine, indicando le misure/attività/iniziative in concreto attuabili, avuto riguardo alla riduzione in concreto del livello di esposizione al rischio e alla loro sostenibilità.</p>
<p><i>Ruolo dell'organo di indirizzo nella prevenzione della corruzione</i></p>	<p>Il Consiglio Direttivo, quale Organo titolare del potere amministrativo e di direzione, partecipa proattivamente alla definizione delle strategie di prevenzione, contribuendo alla mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi, definizione delle misure di trattamento e valutazione complessiva della conformità dell'ente alla normativa di riferimento.</p>
<p><i>Valore pubblico e benessere collettivo</i></p>	<p>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 della professione infermieristica verso il pubblico.</p>

Sistema complessivo di gestione del rischio corruttivo

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
<ul style="list-style-type: none"> 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 inconfiribilità 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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) 	<ul style="list-style-type: none"> 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

Il Soggetto referente del sistema dei controlli del rischio corruttivo è il RPCT.

Il Consiglio Direttivo è titolare di un controllo generalizzato sulla conformità dell'Ordine alla normativa di riferimento.

Predisposizione PTPCT e iter di approvazione

Il presente programma è stato predisposto dal RPCT ed è stato approvato dal Consiglio Direttivo con Delibera di Consiglio n. 78/24 del 26 gennaio 2024.

Il presente programma non è stato sottoposto a pubblica consultazione posto che non vi sono differenze sostanziali rispetto al PIAO adottato con delibera n. 133/23 del 23 febbraio 2023. L'Ordine, infatti, ha optato per l'approvazione del presente PTPCT in luogo del PIAO fronte delle indicazioni ricevute da ANAC con FAQ 3³ ma di

³ FAQ 3. Gli Ordini e i Collegi professionali sono tenuti ad adottare il Piano integrato di attività e organizzazione o (PIAO) o il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTCPT)? ANAC nel PNA 2022 (§ 2.2.) ha chiarito che gli Ordini Professionali, se non tenuti per legge ad adottare i piani confluiti nel PIAO diversi dalla sezione sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, predispongono il PTPCT.

fatto la programmazione anticorruzione e trasparenza disposta dall'Ordine non subisce modifiche sostanziali, ad eccezione dell'adozione di obiettivi strategici per il 2024 che derivano da obblighi di legge (infra).

Il PTPCT 2024-2026:

- ha validità triennale e, salvo necessità di nuova adozione nei casi tassativamente indicati dalla normativa e regolamentazione, sarà aggiornato 31 gennaio 2027;
- è pubblicato - immediatamente dopo l'approvazione - nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione
- è trasmesso, con mail ordinaria, ai Dipendenti, Collaboratori e Consulenti a qualsiasi titolo, Data Protection Officer, Responsabile Transizione Digitale, Terzi incaricati di servizi e forniture per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione nonché al Consiglio Direttivo e alle Commissioni d'Albo;
- è inserito nella Piattaforma on line di ANAC per la condivisione dei programmi triennali, coerentemente con le tempistiche disposte dall'Autorità⁴.

Obiettivi Strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza triennio 2024-2026

Il Consiglio Direttivo ha adottato gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione con Delibera n. 77/24 del 26 gennaio 2024 per il triennio 2024-2026. Nel riportarsi integralmente al Documento di Programmazione degli obiettivi, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti Generali, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente programma, si segnalano qui di seguito e in maniera sintetica i principali obiettivi che l'Ordine intende perseguire nel 2024:

- Assicurare nel continuo un idoneo livello di trasparenza dell'Ordine, aggiornando tempestivamente dati, documenti e informazioni;
- Revisione della governance interna finalizzata ad attribuire a soggetto diverso dal RPCT l'attività di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, nonché deleghe specifiche al Responsabile Transizione Digitale
- Adozione di Regolamentazione interna per il sottosoglia a valle del D.Lgs. 36/2023
- Revisione del Codice di Comportamento Specifico dei Dipendenti a valle del DPR 81/2023 di revisione del DPR 62/2013
- Adozione di un programma di digitalizzazione dell'Ordine, con specifico focus alla digitalizzazione dei contratti pubblici

Soggetti coinvolti nella predisposizione e nell'attuazione del Programma Triennale Anticorruzione

La predisposizione e attuazione della Programmazione anticorruzione coinvolge più Soggetti all'interno dell'Ente che operano sotto il coordinamento del RPCT.

Poiché, anche sentito il Dipartimento della Funzione Pubblica, risulta che gli Ordini e i Collegi professionali non sono tenuti a predisporre alcune delle sezioni che compongono il PIAO, essi adottano il PTPCT e non il PIAO. Resta fermo che agli Ordini e ai Collegi professionali si applica la delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021 con cui ANAC ha introdotto numerose semplificazioni per l'applicazione a tali enti della normativa anticorruzione e trasparenza"; cfr. <https://www.anticorruzione.it/-/ambito-soggettivo-di-applicazione-l.-190/2012-alle-amministrazioni-pubbliche-art.-1-co.-2-bis-l.-190/2012->

⁴ Si segnala che alla data di predisposizione del presente programma la Piattaforma per la condivisione dei Piani Triennali relativamente all'anno 2023 non è stata ancora resa disponibile dall'Autorità

Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo, nella sua qualità di titolare di incarichi di amministrazione, direzione e governo, approva il PTPCT, ne dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse per l'attuazione. Fornisce supporto al RPCT nelle fasi di descrizione e analisi del contesto esterno ed interno, condivide la mappatura dei processi e la valutazione del rischio, nonché l'adozione e l'attuazione delle misure di prevenzione. Il Consiglio inoltre è titolare del controllo generalizzato sulla compliance dell'Ordine alla normativa anticorruzione e trasparenza, che esercita costantemente anche mediante la valutazione della reportistica fornita dal RPCT, la condivisione dell'efficacia delle misure di prevenzione e di trasparenza, l'osservanza di regolamentazione e procedure interne, la partecipazione agli eventi formativi sulle tematiche di anticorruzione e trasparenza.

Il RPCT

Con delibera n. 285/16 del 28 novembre 2016 l'Ordine ha nominato il Funzionario Fiorella Delpero quale RPCT; 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;
- presenta requisiti di competenza maturati mediante attività formativa specifica e generale, partecipazione a incontri e consultazioni di ANAC;
- 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 prevenzione e gestione del rischio e assolvendo, secondo l'atto organizzativo specifico, gli obblighi di trasparenza. I Dipendenti, anche in virtù del dovere di collaborazione disposto dal Codice Generale dei Dipendenti, supportano le attività di compliance secondo il proprio ruolo e attribuzioni, e operano come controllo di livello 1.

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, a decorrere dal 2024, vengono svolti da soggetto diverso dal RPCT e più precisamente dal Collegio dei Revisori del Conti, nelle persone di Alessandro Verrino, Lorenzo Di Meglio e Marianna Rotella (Deliberazione n. 76/24 del 26 gennaio 2024)

Organo di Revisione

L'Ordine si avvale⁵ di un Collegio dei Revisori. Il Presidente del Collegio è un Professionista iscritto nel Registro dei Revisori Contabili presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e al Registro dei Revisori Enti Locali, mentre gli altri Membri, sono stati eletti dagli Iscritti all'Ordine.

La revisione contabile è attività che si integra con i controlli svolti dal RPCT, anche in considerazione del flusso informativo esistente tra i due Organi (infra, Monitoraggio).

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 Società Legislazione Tecnica, 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.

RTD – Responsabile Transizione Digitale

Con delibera n. 160/21 del 25 marzo 2021 l'Ordine ha nominato quale RTD la Dott.ssa Laura Delpiano, secondo l'art. 17 del D.Lgs. 82/2005 (c.d. CAD-Codice Amministrazione Digitale)

Stakeholders

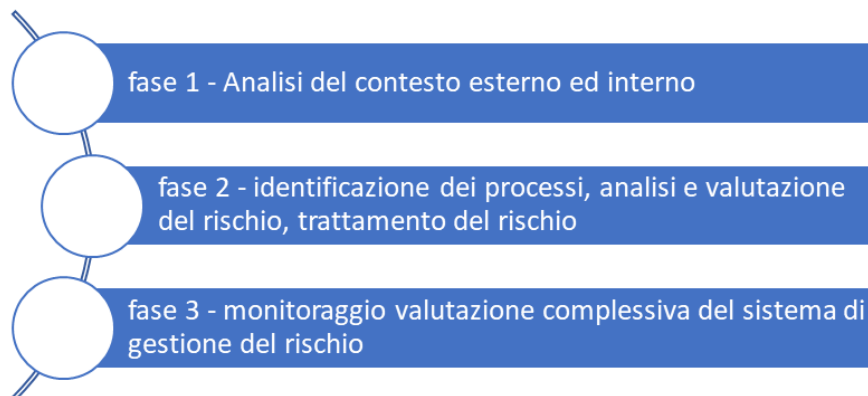
In considerazione della natura e della missione dell'Ordine, la categoria di stakeholders prevalente è costituita dagli Iscritti all'Albo. Una più articolata descrizione degli Stakeholders è disponibile nella parte relativa al contesto esterno.

⁵ 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 tre fasi:



La gestione del rischio per il 2024-2026 si basa dalle attività di monitoraggio svolte nel 2023⁶ e dai risultati formalizzati nella Relazione del RPCT per l'anno 2023. Nella predisposizione delle misure, l'Ordine ne ha valutato la sostenibilità, sia in termini di risorse economiche che di organizzazione interna.

FASE 1

Descrizione e analisi del contesto esterno

Operatività, territorio ed economia

L'operatività dell'Ordine si attua nella provincia 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. 15.826 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 turismo⁷⁸

⁶ All'atto della predisposizione del presente programma da parte del RPCT, stante l'indisponibilità dell'applicativo messo a disposizione da ANAC (piattaforma per la condivisione dei piani triennali), non è stato possibile né procedere al monitoraggio tramite l'apposita scheda, né a scaricare la Relazione ex art. 1, co. 14 L. 190/2012.

⁷ https://www.rapporto-rota.it/images/rapporti/docs/2022/Report_20_12_22.pdf

⁸ <https://www.to.camcom.it/statistica>

Fenomeni di criminalità

Relativamente ai fenomeni di criminalità nella provincia di riferimento, si segnala che nel 2023 Torino è al sesto posto della classifica generale sull'indice di criminalità stilata da "Il Sole 24 ore" (https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/torino?refresh_ce=1) con 113.446 denunce (5160 ogni 100 mila abitanti). L'indice di criminalità, pertanto, si configura alto e qui di seguito si fornisce un prospetto dei vari reati:



Si segnala che durante il 2023 non si sono verificati episodi di corruzione, corruzione, abusi e *mala gestio* all'interno dell'Ordine, né sono state ricevute segnalazioni a riguardo.

Stakeholder

I principali soggetti portatori di interesse che si relazionano con l'Ordine sono:

- Iscritti all'Albo dell'Ordine di Torino e agli Albi di altre province
- ASL, ospedali, case di cura
- Ministero della Salute
- PPAA e 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 Nazionale Ordini Professioni Infermieristiche (FNOPI)
- Cassa di previdenza (ENPAPI)

L'Ordine mantiene con i predetti Soggetti rapporti funzionali alla missione istituzionale dell'Ordine e al sostegno della professione infermieristica, attraverso il proprio Presidente o Soggetti delegati.

Allo stato, non vi sono in corso accordi stipulati dall'Ordine con Soggetti privati o con Amministrazioni Pubbliche

Valutazione del contesto esterno

La valutazione del contesto esterno non fa emergere situazioni che possano incidere sulla conformità dell'Ordine alla programmazione anticorruzione e trasparenza, né che possano avere impatti sul sistema complessivo di gestione del rischio. L'analisi è stata condotta dal RPCT su dati oggettivi (link indicati) e sulle informazioni fornite direttamente dal Consiglio

Descrizione e analisi del contesto interno

Caratteristiche generali

L'Ordine è 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 Nazionale 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

L'analisi del contesto interno viene condotta sulla indiscussa specialità degli "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.

L'Ordine, benché connotato Ente Pubblico non Economico sia dalla norma sia dalla giurisprudenza, opera in un regime di autoregolamentazione, non è sottoposto al controllo della Corte dei Conti, né è sottoposto in via automatica alla generale disciplina sulla razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica e 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 (CAI – CAIP), 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, è costituito dai seguenti 15 componenti:

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 e l'attività del Consiglio è regolamentata da Regolamento disciplinante l'attività degli Organi. Il Consiglio delibera secondo il criterio della maggioranza semplice e tutti i voti hanno egual peso; nessuna delega è prevista a favore di alcun Membro del Consiglio Direttivo: tutte le decisioni sono assunte collegialmente.

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 alla sezione Amministrazione Trasparente, Disposizioni generali

Dipendenti

Il Consiglio Direttivo svolge le proprie attività con il supporto dei Dipendenti, incardinati nella Segreteria Amministrativa. 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, rinnovato periodicamente. Entrambi i documenti sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente.

Al fini della comprensione della governance interna, si ribadisce che tutti i poteri decisionali sono assunti dal Consiglio Direttivo e che nessun processo decisionale o autoritativo è attribuito ai Dipendenti.

I Dipendenti possono operare come RUP nelle procedure di affidamento, previa verifica delle incompatibilità.

Collaborazioni e Consulenze

L'Ordine, posta la necessità di competenze specialistiche, per lo svolgimento della propria missione istituzionale si avvale delle seguenti collaborazioni esterne:

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

Collegio dei Revisori

L'operatività del Consiglio Direttivo è supportata dal Collegio dei Revisori⁹ che opera in coerenza della normativa di riferimento.

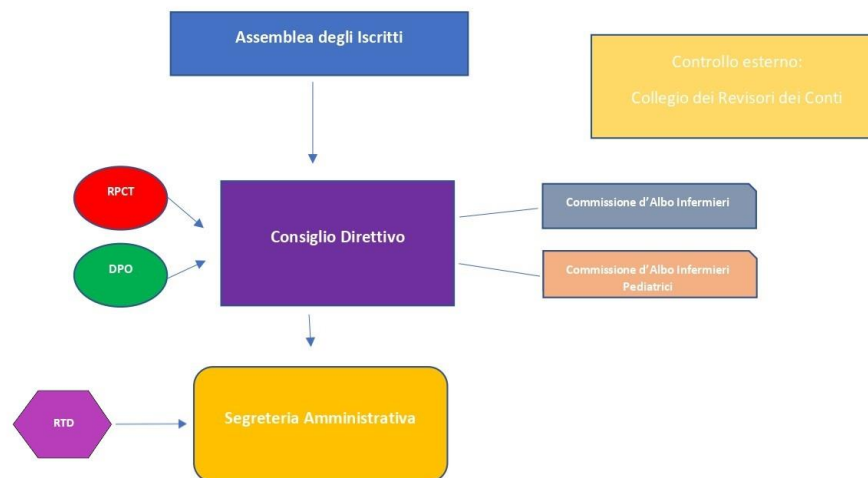
Organigramma

L'organigramma dell'Ordine è attualmente il seguente:

⁹ Le funzioni sono:

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

L'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Torino ha il seguente sistema di governance:



Con documento “Organizzazione degli Uffici 2024-2026” l’Ordine ha esaurientemente regolamentato incarichi, mansioni e competenze, suddividendo tra

- Attività proprie del Consiglio Direttivo
- Attività Proprie delle Commissioni d’Albo
- Attività proprie della Segreteria
- Attività proprie del Collegio dei Revisori
- Attività proprie della Tesoreria

Per ciascuna delle attività, il documento suddetto indica Responsabile del Provvedimento, Responsabile del Procedimento e il Responsabile Amministrativo.

Organizzazione risorse economiche

L’Ordine forma la propria gestione economica sul contributo degli Istituti (autofinanziamento) e pertanto la sua programmazione e gestione economica, sia in sede preventiva che in sede consuntiva, è avallata dall’Assemblea degli Istituti. L’Ordine non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti.

L’Ordine persegue gli Istituti morosi con attività di tipo amministrativo e secondo il "Regolamento per la cancellazione degli Istituti 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 onde contribuire 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 contribuire 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 al corrente delle attività ed iniziative dell’Ente.

RPCT- Consiglio direttivo	Il RPCT viene invitato alle riunioni del Consiglio Direttivo e assiste per le parti relative alle aree considerate più sensibili sotto il profilo del rischio corruttivo fornendo suggerimenti e valutazioni; i verbali e le delibere assunte vengono tempestivamente trasmesse al RPCT Il RPCT sottopone al Consiglio Direttivo la propria Relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio e la propria Relazione annuale ex art. 1, co. 14 L. 190/2012.
RPCT - Dipendenti	Il RPCT è incardinato nella Segreteria Amministrativa e pertanto ha un contatto costante con i Dipendenti, nonché Collaboratori e Consulenti che gli consente di essere messo al corrente di ogni attività, iniziativa, valutazione da questi svolta. Stante il Codice dei Dipendenti approvato con Delibera n. 567/20, il Segretario Consigliere dando seguito ad un Ordine di Servizio del 26 gennaio 2023 – Prot. 979/23, ha disposto per i Dipendenti, in compatibilità con i carichi di lavoro, 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. Il Consigliere Segretario ha invitato i Dipendenti ad una stretta collaborazione, ad un controllo di livello 1 e a riportare in maniera tempestiva al RPCT eventuali disfunzioni riscontrate
RPCT- Organo di Revisione	Il RPCT sottopone i propri monitoraggi e la relazione ex. Art. 1, co. 14 L. 190/2012 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:

<i>Processo</i>	<i>Attività</i>	<i>Responsabile</i>
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 Funziario di Amministrazione Assistente di Amministrazione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Erogazione Borse di Studio e riconoscimento di scontistica sulla quota di iscrizione ai neoiscritti	Consiglio Direttivo
EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Riconoscimento di sovvenzioni a Soggetti privati e pubblici	Consiglio Direttivo
AREE SPECIFICHE DI RISCHIO - 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

AREE SPECIFICHE DI RISCHIO – 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
AREE SPECIFICHE DI RISCHIO 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 Autorizzazione o conferimento di incarichi ai Dipendenti	Consiglio Direttivo

FASE 2

Valutazione del rischio e ponderazione

La valutazione del rischio, intesa come criteri, modalità e ponderazione di ciascun rischio identificato nei processi dell'Ente, è contenuta nell'Allegato 1.

In particolare, l'Allegato 1 riporta l'area di rischio, il processo, il rischio, il giudizio di rischiosità (valutazione del rischio), le misure di prevenzione, il programma di monitoraggio, oltre alla metodologia di valutazione.

La valutazione del rischio viene svolta sul processo e non sulla singola attività e l'Ordine adotta un approccio qualitativo, che mette in correlazione la probabilità di accadimento, l'impatto e i fattori abilitanti.

Il giudizio di rischiosità deriva dall'applicazione di una matrice, fondata su fattori di probabilità e di impatto, avuto riguardo ai fattori abilitanti, come qui descritti:

Indicatori	Fattori abilitanti	Effetti dell'impatto
<ul style="list-style-type: none"> • Livello di interesse esterno del processo • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Mancanza di misure di prevenzione obbligatorie • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Sull'organizzazione • Economici (danno emergente) • Reputazionale; • Perdita di credibilità • Possibilità di sottoposizione a Procedimento amministrativo, giudiziario di vigilanza

Nel rinvia all'allegato 1 per ogni descrizione metodologica, si evidenzia sinteticamente che preliminarmente si procede a valutare il valore della probabilità ed impatto e successivamente i valori ottenuti vengono correlati secondo la seguente matrice che fornisce un giudizio di rischio alto, medio o basso:

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

Il rischio è così definito:

Giudizio di rischio	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, quali:

- 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)

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 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 tratta i rischi mediante la predisposizione di:

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

Per il triennio 2024-2026 l'Ordine ha pianificato (cfr. Documento di programmazione strategica anticorruzione e trasparenza) l'adozione di ulteriori 3 misure specifiche consistenti in:

- Revisione ed adozione di un Nuovo Regolamento Economico per il funzionamento degli Organi dell'Ente
- Revisione ed adozione Codice di Comportamento Specifico dei Dipendenti a valle del DPR 81/2023 di revisione del DPR 62/2013
- Adozione di un Regolamento disciplinante gli affidamenti sottosoglia

Si fornisce qui di seguito una descrizione delle misure esistenti:

Misure di prevenzione generali

a. Accesso e permanenza nell'incarico

Stante l'art. 3, co. 1¹⁰ della L.97/2001¹¹, 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. L'Ordine si è inoltre dotato di un Codice Disciplinare approvato in Adunanza di Consiglio del 28 dicembre 2023 – Delibera n° 1423/23

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.

Durante l'anno 2024 è programmata la revisione del Codice specifico di Comportamento dei Dipendenti per dare seguito alle previsioni di cui al DPR 81/2023.

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

Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità dei Membri del Consiglio Direttivo la cui verifica, ai sensi della vigente regolamentazione, è una competenza del RPCT, le altre ipotesi di 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, vanno adottate le seguenti misure:

- 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.

¹⁰ 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

¹¹ 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.

- 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 richiesta e 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; si segnala che le prime dichiarazioni di assenza di incompatibilità ed inconferibilità vengono richieste e vanno rilasciate durante la seduta di insediamento del nuovo Organo;
- 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

- evidenza 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 2024-2026 l'Ordine programma la fruizione di una formazione specialistica per Soggetti maggiormente coinvolti nei processi con maggiore esposizione al rischio, quali Segreteria, RPCT e Consigliere Tesoriere; per l'anno 2024 il Consiglio intende fruire anche del Piano di Formazione messo a disposizione dall'Ordine di livello nazionale cui si rinvia. Le sessioni formative vengono individuate dal RPCT e dal Consigliere Segretario che individuano altresì i Dipendenti/Consiglieri che dovranno partecipare.

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; tale misura in ogni caso risulta di scarsa efficacia, posto che nessun Dipendente ha poteri deliberativi o autoritativi, essendo le funzioni di ciascun Dipendente esclusivamente amministrative ed esecutive di quanto deciso dal Consiglio direttivo.

k. Whistleblowing

L'Ordine si conforma alla normativa di cui al D.Lgs. 24/2023 e alla delibera ANAC n. 311/2023 mediante un'apposita Regolamentazione interna (adottata con Delibera n. 943/23 del 09 novembre 2023) e mediante l'approntamento di un canale di segnalazione interno reperibile al link <https://opitorino.whistleblowing.it/#/>

L'Ordine inoltre, contestualmente all'adozione, ha fruito di una sessione formativa specifica sul whistleblowing, alla quale sono stati invitati Dipendenti, Consiglieri, Commissari d'Albo, Consulenti e Collaboratori, Terzi prestatori di servizio.

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 e vengono altresì identificati nell'ambito dell'Allegato 1 per ciascun processo.

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 110/110 e lode"
Erogazione sovvenzioni, contributi vantaggi economici	(IV) Regolamento specifico, regolamento di contabilità
Erogazione Contribuzioni Organismi di Categoria	(V) Normativa Istitutiva, Regolamento FNOPI, Regolamento Contabilità
Aree specifiche di rischio - formazione	(VI) Normativa Istitutiva, Regolamenti interni dell'Ordine come provider ECM
Aree specifiche di rischio - Procedimenti elettorali	(VII) 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://opi.torino.it/index.php/disposizioni-general/atti-general/statuti-regolamenti-leggi-regionali>

Misure per incrementare la trasparenza

a. Segnalazioni pervenute da terzi – misura ulteriore e specifica di trasparenza

L'Ordine gestisce e incoraggia ogni segnalazione (diversa dalle segnalazioni ex D.Lgs.24/2023) pervenute da chiunque purché circostanziata, procede a trattare la

segnalazione 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 suggerimenti@opi.torino.it 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 inammissibili le segnalazioni chiaramente offensive, incomplete, pretestuose e massive.

FASE 3

Monitoraggio

Il presente Programma Triennale, quale atto organizzativo, è sottoposto costantemente a controlli e monitoraggi.

In considerazione del sistema di gestione del rischio descritto nella parte I, il Referente dei controlli è il RPCT, fermo restando il controllo generalizzato del Consiglio Direttivo e i controlli di livello 1 svolti dai Dipendenti.

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 o entro diversa data prevista per il rilascio della Relazione ex art. 1, co. 14 L. 190/2012.

Il RPCT, a decorrere dal 2024, procede inoltre a verificare che venga resa l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di Trasparenza ai sensi del L. Lgs. 150/2009, e che, se necessario, venga posto in esecuzione il piano di rimedio nel caso di incompletezza nella pubblicazione.

I controlli sulle misure di prevenzione generale e sulle misure di prevenzione specifiche vengono svolti mediante la Scheda Monitoraggio reperibile in piattaforma ANAC per la condivisione dei piani triennali e, randomicamente se necessario, mediante la valutazione delle Delibere di Consiglio Direttivo.

Con riguardo, infine, alla valutazione sul complessivo sistema di gestione del rischio anticorruzione, successivamente alla condivisione della Relazione del RPCT, il Consiglio valuta le circostanze ivi indicate nonché l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, emette con cadenza annuale una valutazione sul funzionamento del sistema di gestione del rischio corruttivo presso l'Ordine in particolare indicando se appare idoneo, non idoneo o migliorabile.

A seguito di tale valutazione, se necessario il Consiglio con il supporto del RPCT 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

La Trasparenza è intesa quale accessibilità totale alle informazioni dell'Ordine con lo scopo di consentire a chiunque (e non solo agli Iscritti) 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
- la condivisione delle attività, organizzazione, iniziative durante l'Assemblea degli Iscritti.

Critero della compatibilità – Sezione Amministrazione Trasparente

La struttura della Sezione Amministrazione Trasparente si conforma 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 reperimento/formato
- Soggetti Responsabili della pubblicazione del dato

I Soggetti, unitamente alla specifica attività, sono identificati nella tabella in calce che costituisce 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 quando necessario.

Disciplina degli accessi – Presidi

L’Ordine gestisce gli accessi documentali, 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 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

Per il controllo degli obblighi di Trasparenza ci si riporta integralmente a quanto indicato nella Parte II, fase III, del presente Programma.

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	Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	RPCT	
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	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
	Titolari di incarichi dirigenziali	Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconfiribilità 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	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Annuale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo
		Costo personale a tempo indeterminato	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Annuale
		Costo del personale non a tempo indeterminato	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	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	Consiglio 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 accessi		Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Segreteria Amministrativa	Semestrale
	Dati ulteriori			Consiglio Direttivo	Consigliere Segretario	Segreteria Amministrativa	Annuale