



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E AMMINISTRAZIONE

PIAO 2022-2024

Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia

Indice

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E AMMINISTRAZIONE

Indicazioni Generali

Normativa

Strutture e contenuti

STRUTTURA DEL PIAO

Sezione I - Scheda anagrafica dell'amministrazione

Valore pubblico

Struttura Organizzativa

Performance

Organizzazione Lavoro Agile

Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione II - Organizzazione del capitale umano

Struttura Organizzativa

Piano Triennale del Fabbisogno del Personale

Sezione III - Monitoraggio

OBIETTIVI STRATEGICI

SOGGETTI DESTINATARI

MONITORAGGIO

ADOZIONE

PUBBLICAZIONE

Piano Integrato di attività e organizzazione

INDICAZIONI GENERALI

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento delle capacità amministrative delle PA, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), l'art. 6 del DL n. 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il documento deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il quadro normativo di riferimento è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi ed in particolare con il decreto 30 giugno 2022, n. 132 che definisce i contenuti del PIAO, includendo modalità semplificate per amministrazioni che hanno meno di 50 dipendenti.

L'obiettivo del Dipartimento di funzione pubblica è di identificare, attraverso l'analisi dei PIAO consegnati mediante piattaforma telematica, gli interventi necessari per il rafforzamento delle capacità di programmazione strategica delle amministrazioni, anche nella definizione degli interventi volti alla Formazione e alla Qualificazione del Personale delle PA, proposto mediante il Piano e la sua adozione.

La commissione tecnica ha individuato 5 dimensioni di analisi:

- a. Condizioni generali
- b. Sistema di pianificazione e misurazione degli obiettivi
- c. Integrazione dei Processi
- d. Valutazione delle Performance
- e. Impatto del PIAO

Il PIAO verrà reso pubblico all'interno del portale dedicato e dovrà essere visibile sul sito istituzionale dell'amministrazione che lo sta adottando.

Ogni anno si procederà alla sua revisione qualora gli obiettivi preposti non siano stati raggiunti o qualora il Dipartimento di funzione pubblica identifichi ulteriori aree da monitorare o analizzare.

Il PIAO è operativo dal 1° luglio 2022 e rappresenta *un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che ogni PA è tenuto a predisporre ed esporre.*

Il PIAO è costituito dai contenuti espressi dai documenti adottati per mantenere alto il livello di attività dell'amministrazione e per mantenere la trasparenza dei servizi pubblici.

NORMATIVA

Il PIAO è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni, ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente.

Definisce:

1. Gli obiettivi programmatici e strategici delle performance;
2. La strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati a:
 - a. raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale;
 - b. sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali;
 - c. accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati al proprio ambito d'impiego.
3. Gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
4. Gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere obiettivi in materia di anticorruzione;
5. L'elenco delle procedure da semplificare e da rivedere a cadenza annuale;
6. Le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
7. Le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici agli esami e ai concorsi pubblici.

Il 24 giugno 2022 con la firma del Decreto Ministeriale sono stati definiti i contenuti e lo schema tipo del PIAO, anche con le modalità semplificate per enti con meno di 50 dipendenti.

L'art. 1 del DPR n. 81 del 30 giugno 2022 individua che i documenti assorbiti dal PIAO sono i seguenti:

1. Piano del Fabbisogno del Personale (PFP) e Piano delle Azioni concrete (PAC);
2. Piano per la Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
3. Piano delle Performance (PdP);

4. Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);
5. Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA);
6. Piano delle Azioni Positive (PAP).

STRUTTURE E CONTENUTI

Il Piano è strutturato in quattro sezioni:

1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione**, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione;
2. **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici;
3. **Organizzazione e capitale umano**, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione;
4. **Monitoraggio**, dove vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

Nel PIAO devono essere inclusi:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche per snellirle e renderle informatizzabili;
- le modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni da parte dei cittadini;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

La mancata adozione del PIAO prevede un divieto della retribuzione di risultato ai dirigenti, un divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione denominati e una sanzione amministrativa da 1000 a 10000 euro.

Il PIAO viene predisposto in base a criteri di proporzionalità, in formato digitale e viene pubblicato sul proprio sito istituzionale- nella sezione Amministrazione Trasparente - e sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Struttura del PIAO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Ordine è un ente di diritto pubblico non economico, istituito e regolamentato dalla Legge n.3/2018.

Le attività svolte all'interno dell'Ordine sono:

- tenuta dell'Albo professionale degli Infermieri ed Infermieri Pediatrici;
- tutela del cittadino che ha il diritto di ricevere prestazioni sanitarie da personale qualificato, in possesso di uno specifico titolo di studio abilitante o formazione specialistica post-base;
- rappresentare la categoria professionale presso le istituzioni pubbliche e private;
- tutela del decoro della professione;
- tutelare gli infermieri iscritti all'albo nella loro professionalità, esercitando il potere di controllo e disciplina in difesa degli interessi dei professionisti, contrastando l'abusivismo, vigilando sul rispetto del Codice Deontologico, fornendo pareri e vigilando sull'applicazione dell'*equo compenso*;
- favorire la crescita culturale degli iscritti, garantendone l'informazione e la formazione, offrendo servizi di supporto per il corretto esercizio della professione.

L'Organo di governo dell'Ordine è il Consiglio Direttivo che si rinnova ogni quattro anni attraverso la consultazione elettorale di tutti gli iscritti; ogni Consiglio Direttivo assegna, al proprio interno, le cariche di Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesoriere: il Presidente è il rappresentante legale dell'Ordine ed è membro di diritto dell'assemblea del Consiglio Nazionale.

La Commissione d'Albo Infermieri ed Infermieri Pediatrici è l'organo che si rinnova ogni 4 anni a seguito delle elezioni provinciali; al suo interno nomina il Presidente, il Vice-presidente ed il Segretario. La funzione propria della Commissione è quella di vigilare sulla regolarità della tenuta dell'Albo, nonché sull'esercizio del potere disciplinare.

Il Consiglio dei Revisori dei Conti è formato da tre componenti effettivi e un supplente, eletti dagli iscritti; i Revisori hanno il compito di vigilare sulla corretta gestione finanziaria dei bilanci dell'Ordine, grazie anche alla presenza di un membro esterno, con specifica formazione in servizi contabili.

L'elenco dei membri dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia è consultabile presso il sito istituzionale e nominato all'interno della Delibera n. 129, verbale n. 52 del 02/11/2020.

Le attività svolte a livello amministrativo presso L'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia sono:

- le procedure elettorali del Consiglio Direttivo, Collegio dei Revisori dei Conti (CRC) e delle Commissioni d'Albo (CAI-CAIP);
 - l'approvazione dei bilanci di previsione e consuntivo da parte del Consiglio Direttivo;
 - la designazione dei rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere interprovinciale o nazionale;
 - la collaborazione presso FNOPI nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che interessano la categoria;
 - direttive di massima per la soluzione delle controversie e/o problematiche emergenti nel contesto lavorativo in cui opera l'infermiere;
- I principali processi di tipo amministrativo-gestionale, contabile e contrattuale riguardano:
- i compensi e rimborsi per i componenti del Consiglio Direttivo, CAI-CAIP e CRC;
 - le prestazioni istituzionali (organi di stampa e comunicazione istituzionale, commissioni istituzionali nazionali, aggiornamento professionale e organizzazione eventi, promozione della figura professionale dell'infermiere);
 - le uscite per il funzionamento degli Uffici relative alle utenze, al materiale di cancelleria, alla pulizia degli uffici, alla manutenzione delle apparecchiature, alle assicurazioni e per altre attività amministrative;
 - le uscite per l'acquisto di beni e prestazioni di servizi relative alle consulenze amministrative e fiscali, legali e informatiche e alle acquisizioni di software;
 - le uscite per l'acquisizione di beni di uso durevole ed opere immobiliari e di immobilizzazione tecniche.

Tutta l'attività è sovvenzionata dalle tasse pagate dagli iscritti, che l'Ordine stabilisce in rapporto alle spese di gestione della sede, al programma di iniziative (corsi, informazione, rivista, consulenza legale, ecc.) e alla quota da versare alla Federazione Nazionale per finanziare le iniziative centrali.

Infine, vengono dati in affidamento i seguenti servizi: CONSULENZA LEGALE EXTRAGIUDIZIALE, CONSULENZA CONTABILE E TRIBUTARIA, PULIZIA DEI LOCALI OPI PERUGIA, CONSULENZA INFORMATICA, RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE (R.S.P.P.), MANUTENZIONE IMPIANTO CLIMATIZZAZIONE ESTIVO - INVERNALE, RESPONSABILE PROTEZIONE DEI DATI (DPO), MATERIALE DI CANCELLERIA E

TIPOGRAFIA, TELEFONIA E CONNETTIVITA', ASSICURAZIONE, STAMPANTE, SITO WEB E PEC, ACCERTAMENTO CONOSCENZA LINGUA ITALIANA, SERVIZI DI SPORTELLO: LEGALE, PSICOLOGICO E LIBERA PROFESSIONE.

SEZIONE I - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

ETICHETTA	CONTENUTO
Denominazione	Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia
Indirizzo	Via Manzoni, n. 82 Perugia - 06135
Codice Fiscale	91002490547
Codice IPA	CIAVP
Tipologia	Pubblica Amministrazione - ente pubblico
Categoria	Federazione Nazionale, Ordini, Collegi e Consigli Professionali
Codice Univoco Ufficio	UF61NK
Indirizzo PEC primario	perugia@cert.ordine-opi.it
Altre mail	info@opiperugia.it
Telefono	0755997832
Presidente pro tempore	Dott. Nicola Volpi
Vicepresidente	Dott. Alessandro Papalini
Segretario	Dott.ssa Laura Rosellini
Tesoriere	Dott. Vasile Leontin Haidu
Consigliere	Dott. Giuseppe Ciacci
Consigliere	Dott. Andrea Mipatrini
Consigliere	Dott. Daniele Torroni
Consigliere	Dott. Mirko Gaggiotti
Consigliere	Dott. Francesco Moretti
Consigliere	Dott.ssa Donatella Renga
Consigliere	Dott.ssa Giulia Speciali
Consigliere	Dott.ssa Graziella Bruscia
Consigliere	Dott. Marco Torello
Consigliere	Dott.ssa Catia Cruciani
Presidente CAI	Dott.ssa Marta Pastorelli
Vicepresidente	Dott.ssa Elisa Ceciarini
Segretario	Dott.ssa Camilla Pazzi
Consigliere	Dott.ssa Serenella Cardinali
Consigliere	Dott.ssa Martina D'Angelantonio

Consigliere	Dott.ssa Tiziana Molella
Consigliere	Dott. Filippo Pesciaioli
Consigliere	Dott. Simone Cicchi
Consigliere	Dott. Francesco Tinnirello
Presidente RDC	Dott.ssa Laura Sebastiani
Membro RDC	Dott. Marco Nardelli
Membro RDC	Dott.ssa Anna Mordivoglia
Funzionario Amministrativo	Sig.ra Paola Forieri
Funzionario Amministrativo	Dott.ssa Marika Zocco
N. Iscritti al 31/12/2022	5374

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

VALORE PUBBLICO

Una amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dipendenti è un'amministrazione che avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato. Questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata (outcome), e non sarebbe comunque riproducibile laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo.

In quest'ottica, consolidare il concetto di *Valore Pubblico* nella gestione non solo dei rischi legati alla condotta di una PA, ma che sia improntata al controllo e al monitoraggio del livello di benessere percepito rappresenta la sfida che quest'Ordine si pone per il futuro.

L'amministrazione crea Valore Pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di utenti e stakeholder: per generare valore pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

Secondo quanto indicato dall'ANAC, la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di Valore Pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento, mediante la riduzione del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

A tal fine obiettivo di questa amministrazione è pianificare e programmare sistemi di verifica di gestione che rendano possibile il concreto l'equilibrio tra autonomia gestionale degli uffici e integrazione con le cariche ad interim e tra le diverse commissioni nate all'interno della singola amministrazione.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

All'interno delle istituzioni pubbliche le scelte organizzative sono finalizzate alla definizione dell'assetto organizzativo che tiene conto della *struttura organizzativa* e dei *sistemi organizzativi*.

Per raggiungere gli scopi dell'azione organizzativa è necessario impostare 3 tipologie di azioni:

1. analisi della situazione amministrativa;
2. gestione del cambiamento organizzativo;
3. progettazione organizzativa.

Alla base dell'organizzazione si applica il principio della *"divisione del lavoro"* che a sua volta si suddivide in:

- frammentazione dei processi;
- definizione delle responsabilità e delle competenze nelle attività da svolgere;
- assegnazione dei compiti e delle mansioni.

Il nostro *organigramma* è macro-strutturale e descrive gli attori che determinano gli organi in seno all'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia (allegato A).

PERFORMANCE

Gli obiettivi sono raggruppati secondo la struttura dell'albero della performance, rispecchiando quindi la programmazione di medio lungo periodo per Obiettivi Strategici, Obiettivi Operativi e Obiettivi come da Piano Programmatico sia del Consiglio Direttivo che delle Commissioni in seno all'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Perugia.

Le linee programmatiche deliberate dal Consiglio Direttivo attraverso la delibera n.174 del 15/12/2020, forniscono una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance di ogni ente istituzionale.

Le Commissioni che hanno redatto uno specifico Piano Programmatico sono:

- a. Commissione Aggiornamento e Formazione
- b. Commissione Comunicazione
- c. Commissione d'Albo Infermieri
- d. Commissione Libera Professione
- e. Commissione Relazioni con il Territorio

Gli obiettivi indicati in ogni documento sono finalità a medio/lungo termine, che ogni Commissione deve raggiungere entro il termine del Mandato Istituzionale previsto per il 2024: si tratta di progetti ad ampio respiro che hanno necessità di essere coniugati ad azioni specifiche e ad obiettivi annuali.

Gli obiettivi specifici sono le azioni di intervento attraverso le quali vengono perseguiti gli obiettivi strategici: si tratta di misure attuative che rientrano in attività prettamente a carattere istituzionale e che necessitano dell'approvazione del Consiglio Direttivo.

Si prediligono attività a "costo zero" o che rientrano nel budget predisposto per ogni commissione in modo tale da evitare spese aggiuntive da parte dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche.

Le Commissioni hanno l'obbligo di riunirsi almeno sei volte l'anno e di produrre una relazione annuale in cui indicare se gli obiettivi sono stati raggiunti o se necessitano di revisione per modificarli entro l'anno successivo.

Al termine del mandato, ogni Commissione deve redigere una rendicontazione dell'attività svolta e dei costi sostenuti.

Le relazioni annuali e la rendicontazione di fine mandato verranno pubblicate su Sito Istituzionale alla Sezione Amministrazione Trasparente > Ciclo delle Performance.

All'interno dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche sono stati emanati i seguenti piani interni:

1. Piano della Formazione e Aggiornamento redatto dalla *Commissione Aggiornamento e Formazione*;
2. Gestione del Sito Internet e della Rivista redatto dalla *Commissione Comunicazione*;
3. Gestione e controllo dell'albo e Regolamento interno redatto dalla *Commissione d'Albo*;
4. Vademecum della Libera Professione redatto dalla *Commissione Libera Professione*;
5. Progetto OPI di Incontra redatto e a cura della *Commissione relazioni con il territorio*.

Al termine di ogni anno, ogni Commissione dovrà presentare un report della propria attività interna all'Ordine delle Professioni Infermieristiche in cui analizzare se gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti.

Qualora ogni Commissione non rispetti il vincolo di budget imposto dovrà motivare le spese ulteriori in sede di Consiglio Direttivo, presentando eventuali documenti che comprovano gli importi sostenuti entro e non oltre 6 mesi dalla presentazione del report.

Qualora la Commissione abbia speso solo parte della cifra preventivata per le attività della Commissione, essa potrà:

- a. addizionarli ai fondi per l'anno successivo;
- b. utilizzarli per sostenere altre iniziative;
- c. utilizzarli per lo svolgimento di corsi di formazione specifici per i membri della Commissione.

I report dovranno essere consegnati al RTCP entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno, per poter essere pubblicati su sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Lo Smart Working (o Lavoro Agile) è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, a favorire la crescita della sua produttività.

La modalità del Lavoro Agile deve essere documentata attraverso un accordo scritto di Smart Working (POLA) concordato tra datore di lavoro e dipendenti, nel quale dovranno essere esplicitate le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, la durata dell'accordo, il rispetto dei tempi di riposo e del diritto alla disconnessione, le modalità di recesso.

A tal proposito, l'Opi di Perugia - entro fine mandato - dovrà stabilire:

- 1- i sistemi di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva rispetto alle specificità del lavoro agile;**
- 2- individuare le modalità per lo svolgimento dello smart working (se preveda o meno vincoli di orario o specifiche fasce di contattabilità, attraverso l'adozione del POLA);**
- 3- le tipologie di dispositivi informatici e digitali ritenuti necessari per lo svolgimento del lavoro agile;**
- 4- l'amministrazione si impegna a favorire il lavoro agile in caso di lavoratori disabili o con forme di fragilità espresse;**
- 5- la rotazione del personale nello svolgimento del lavoro agile.**

Compito dell'amministrazione sarà l'attivazione di adeguati strumenti di monitoraggio per verificare periodicamente come il lavoro sia stato portato avanti e se si sono verificati ostacoli all'effettiva applicabilità del lavoro agile. Secondo quanto specificato dagli artt. 36-40 del CCNL Funzioni Centrali 2022 questa amministrazione fa fede alle regole espresse dalla contrattazione collettiva e prevede, come espresso dall'art. 5 del medesimo CCNL, un

confronto con le organizzazioni sindacali dei dipendenti relativamente alle modalità attuative e ai criteri di priorità di accesso.

POLA

Questa amministrazione dovrà possedere entro la fine del mandato istituzionale il *Piano per la Programmazione del lavoro agile* e delle sue modalità di attuazione e sviluppo.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In osservanza di quanto disposto dalla Legge n. 190 del 2012 e dal PNA 2019/2021 si è provveduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, nonché si è provveduto ad individuare, per ciascuna area, i processi più frequentemente esposti al verificarsi del rischio corruttivo. Le aree a rischio comprendono quelle individuate dall'art. 1, comma 16 della Legge n. 190 del 2012, riprodotte nella Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 (PNA 2019).

Il PNA pone come obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione l'agevolazione alla lettura e condivisione del Piano attraverso piattaforma informatica, l'ottimizzazione e la razionalizzazione di ogni ente perseguendo i principi delle tre E (efficienza, efficacia e economicità) e l'individuazione di tutte quelle condizioni organizzative che potrebbero essere prodromiche alla costituzione di un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Il PNA costituisce un atto di indirizzo per ogni amministrazione, puntando su una conforme metodologia di gestione del rischio corruttivo implementando l'utilizzo di strumenti di risk assessment.

Nell'ambito dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia, le norme e i regolamenti interni assicurano lo svolgimento delle attività amministrative e il rispetto dei principi di legalità ed etica.

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Ordine, ha due dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Una unità con profilo di funzionario amministrativo ex c, già esistente e un'altra con profilo professionale di funzionario "specialista amministrativo contabile" acquista dalla graduatoria del concorso pubblico indetto nell'anno 2022 dalla FNOPI, seguendo, per entrambe, l'inquadramento di categoria del CCNL degli Enti di Diritto Pubblico non Economico, per 36 ore settimanali.

Per quanto riguarda invece i servizi e gli incarichi professionali, pur stante la mancanza di necessità di procedura ad evidenza pubblica, l'Ordine opera

nell'ambito dell'intuitus personae, nel massimo rispetto dei criteri di trasparenza e nel rispetto dei principi enunciati all'art. 30 del D.lgs 50/2016, sempre mediante utilizzazione di piattaforma MEPA.

L'incarico deve in seguito essere formalizzato in sede di Consiglio Direttivo e deliberato.

Possono beneficiare del patrocinio gratuito dell'Opi i seguenti soggetti:

- pubbliche amministrazioni;
- associazioni, organizzazioni, enti e gruppi riconosciuti, senza scopo di lucro e che si occupano di professione infermieristica;
- altri soggetti privati che per notorietà e struttura sociale possedute diano garanzia di correttezza e validità realizzata, oltre che garanzia di coerenza con la propria attività.

I soggetti a scopo di lucro possono beneficiare solo di patrocini a titolo gratuito.

I patrocini possono essere concessi dal Consiglio Direttivo con apposita deliberazione a seguito di una valutazione specifica che tenga conto di:

- coerenza dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'Ordine;
- rilevanza qualitativa dell'iniziativa per la categoria infermieristica;
- presenza nel programma di argomenti di interesse infermieristico.

Tutti i componenti di OPI di Perugia, le dipendenti ed i collaboratori devono rispettare il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici e quello di OPI di Perugia.

Ogni violazione accertata del codice di comportamento dovrà essere segnalata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e al Responsabile del Personale (Consigliera Segretaria); quest'ultima dovrà poi riferire all'intero Consiglio Direttivo, durante la prima seduta utile.

Ciascun componente dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia ha diritto di ricevere un compenso, mediante l'erogazione di un gettone di presenza.

Questo OPI si è dotato di un Regolamento interno che ne preveda le modalità e le specifiche sia per l'erogazione dei gettoni di presenza sia per il rimborso spese che sostengono i membri del Consiglio Direttivo, Commissione d'Albo e Revisori dei Conti.

Il gettone di presenza è corrisposto in misura di 40 euro lorde, che verranno percepite solo se l'attività istituzionale ha avuto un impegno orario superiore alle 2 ore, siano esse strutturate in modalità telematiche, che svolte in presenza.

L'attività di presenza viene periodicamente verificata attraverso:

- timbratura mediante Badge personale;
- corretta e completa compilazione del Modulo "Prospetto Liquidazione".

Ai componenti non è consentito presenziare in Ordine durante l'orario di lavoro o ogni altra attività lavorativa, compresa la pronta disponibilità, durante congedi o periodi di ferie e altre distinte precisazioni.

Il Consiglio Direttivo, infine, stabilisce preventivamente con apposita Delibera le eventuali partecipazioni a:

- Consigli Nazionali;
- Convegni e Congressi;
- Seminari o incontri organizzati dalla Federazione Nazionale;
- Docenze e Commissioni.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Con deliberazione n. 73/2022 è stato deliberato il PIANO Triennale del Fabbisogno del Personale 2022/2024; la dotazione organica dell'OPI di Perugia, intesa come il personale attualmente in servizio e quello programmato a livello assunzionale al 1° gennaio 2023 è di seguito riportata.

<i>QUALIFICAZIONE FUNZIONALE</i>	<i>DOTAZIONE</i>	<i>CONSISTENZA ORGANICA</i>	<i>POSTI VACANTI</i>
Dirigente	0	0	0
Area Funzionari	2	2	0
Area Assistenti	0	0	0
Totale aree	1	0	0

Si precisa che il predetto piano potrà essere suscettibile di modifiche ed integrazioni a seguito di eventuali variazioni legati al personale amministrativo.

Area Funzionari	Numero unità	Funzione
<i>Funzionario Amministrativo</i>		Organizzazione e gestione eventi
	2	SEGRETERIA
		Gestione pratiche iscrizione-trasferimenti-cancellazione
	2	Rilascio certificati
	2	Controllo anagrafica iscritti
	2	Verifica autocertificazioni
	2	Gestione Albo iscritti
	2	Tesserini iscrizione
	2	Attività di front-office su appuntamento
	2	Supporto a organi interni e commissioni
	2	Anagrafica Tributaria

	2	Iscrizione cittadini stranieri
	2	Verifiche possesso domicilio digitale (PEC)
	1	Stesura/revisione lettere istituzionali
		Gestione interna, contabilità, digitalizzazione
	1	Ricezione fatture elettroniche
	1	Servizi
	1	Responsabile per la transizione digitale
	2	Avvisi di pagamento e morosità
	1	Rendicontazione banca e conto corrente postale
	1	Adempimenti normativi
		Affari Interni
	2	Protocollo
	2	Gestione Posta
	1	Supporto procedimenti interni
	2	Rilascio Patrocinio OPI
	2	Pubblicazione adempimenti Legge 190/2012
	1	Stesura Regolamenti
		Personale
	2	Collaborazione con RTCP
	2	Collaborazione con consulenti commerciali
	2	Collaborazione con consulente informatico
	2	Incarico RLS

OBIETTIVI STRATEGICI

Il presente PIAO individua i seguenti obiettivi strategici:

- porre particolare attenzione alla sezione *Amministrazione Trasparente*;
- attuare la formazione in particolare dell'RCTP e dei Funzionari Amministrativi;
- attuare il POLA;
- verificare con cadenza annuale il rispetto delle disposizioni in materiale di inconferibilità e incompatibilità d'incarico.

SOGGETTI DESTINATARI

Il PIAO ha come destinatari e attuatori delle proprie previsioni, i seguenti soggetti:

- il personale amministrativo, il Consiglio Direttivo e i componenti della Commissione d'Albo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia;
- il Collegio dei revisori dei conti;
- i detentori di rapporti contrattuali o eventuali incarichi con l'OPI di Perugia;
- gli iscritti all'albo dell'OPI di Perugia.
-

Con delibera n. 9/2021 del 15/01/2021 l'Ordine ha proceduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella persona del Dott.ssa Ceciaroni Elisa, senza deleghe gestionali dell'Ordine delle professioni infermieristiche della provincia di Perugia.

Nell'organigramma di questo Ordine non è previsto attualmente un dirigente. Il RPCT viene chiamato a svolgere i compiti previsti dalla normativa di riferimento e, in via preliminare unitamente al Consiglio Direttivo, a diffondere, promuovere la cultura dell'etica e della legalità all'interno dell'Ente.

Il RPCT, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari non è titolare di deleghe in nessuna delle aree di rischio individuate; dialoga costantemente con l'organo di indirizzo affinché le scelte e le decisioni da questi adottati siano conformi alla normativa di riferimento; presenta requisiti di integrità ed indipendenza.

Il RPCT è vincolato al rispetto del Codice Deontologico e, con cadenza annuale, rinnova la propria dichiarazione in tema di assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi.

I dipendenti dell'Ordine, compatibilmente con le proprie competenze, prendono attivamente parte alla predisposizione del Piano fornendo i propri input e le proprie osservazioni e altresì, prendono parte al processo di attuazione del Piano, assumendone incarichi e compiti specifici.

Si segnala che all'atto di predisposizione del presente Programma soltanto 2 dipendenti sono in forza presso l'Ordine.

Questo Ordine non è dotato di OIV.

L'Ordine si è dotato di un Collegio dei revisori, nelle persone di: Dott.ssa Laura Sebastiani, revisore esterno, Dott. Marco Nardelli e Dott.ssa Anna Mordivoglia, revisori supplenti.

DPO - Data Protection Officer

A valle dell'entrata in vigore del GDPR (Reg. UE 2016/679) e del D.Lgs. 101/2018 di integrazione del Codice Privacy (e D.Lgs. 196/2003), l'Ordine ha nominato come Data Protection Officer, la Quality Management srls, ottemperando alle indicazioni sia del Garante Privacy che dell'ANAC in tema di autonomia dei ruoli di RPCT e DPO, il DPO, senza in alcun modo sostituirsi nel ruolo definito dalla norma per il RPTC, potrà supportare in via consulenziale il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti la pubblicazione e/o ostensione di dati, incluse le richieste di accesso.

MONITORAGGIO

A partire dal 12 ottobre 2022 parte l'iniziativa di monitoraggio del PIAO avviata dal Dipartimento della Funzione pubblica con il supporto tecnico e metodologico della Commissione tecnica delle Performance.

ADOZIONE

Ogni ente deve rispondere e caricare il proprio PIAO all'interno del proprio portale.

Il documento viene adottato a seguito della Deliberazione n. 91/2023 del 16/06/2023 del Consiglio Direttivo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia.

Perugia, 16/06/2023

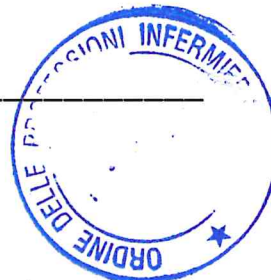
IL PRESIDENTE

Nicola Volpi



IL RTCP

Elisa Ceciarini



ORDINE DELLE
PROFESSIONI
INFERMIERISTICHE
PERUGIA
Protocollo N.2023-1151-T8-
C6-OD570 del 06/07/2023

ALLEGATO A

