

PIAO 2025 - 2027

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

**Modalità semplificata ex art. 6,
co. 6, D.L. n. 80/2021**

OPI Perugia

Indice

1. Matrice delle revisioni
 2. Premessa
 3. Scheda Anagrafica dell'Organizzazione
 4. Rischi corruttivi e trasparenza
 5. PIAO
 6. Applicabilità
 7. Responsabilità
 8. Soggetti coinvolti
 9. Riferimenti Normativi
 10. Termini e definizioni
 11. Organizzazione del contesto
 12. Gli stakeholder
 13. La gestione del rischio corruttivo
 14. Analisi SWOT
 15. Valutazione del Rischio
 16. Trattamento del Rischio
 17. Politica anti-corruttiva OPI Perugia
 18. Formazione della prevenzione della corruzione
 19. Codice di Comportamento e sistema sanzionatorio
 20. WHISTLEBLOWING
 21. Inconferibilità e Incompatibilità
 22. Conflitto di interessi
 23. Rotazione del personale
 24. Monitoraggio sull'idoneità e sull'attivazione delle misure
 25. Programma sull'attuazione della trasparenza
 26. Approvazione e revisione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
 27. Organizzazione e capitale Umano
 28. Struttura Organizzativa e Livelli di Responsabilità
 29. Organizzazione del lavoro Agile (POLA)
 30. Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale
- Allegato A
- Allegato B
- Allegato C

Matrice delle revisioni

DATA	REVISIONE	MOTIVO DEL CAMBIAMENTO	REDATTO	APPROVATO
22/01/2026	1	Modifiche sostanziali del primo documento e integrazione	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) Ceciarini Elisa	Consiglio Direttivo

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (a seguire PIAO) ha durata triennale e definisce gli strumenti e le fasi “per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa dell’Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia (a seguire Ordine), nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione”.

È approvato in prima emissione e in revisione dal Consiglio Direttivo dell’Ordine durante il primo consiglio utile dell’anno in corso e deve essere pubblicato in formato digitale nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il PIAO viene redatto ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il PIAO, più precisamente, si prefigge di conseguire i seguenti obiettivi:

1. la semplificazione dell’attività amministrativa;
2. una maggiore qualità e trasparenza del servizio pubblico;
3. la promozione di una cultura della legalità;
4. la prevenzione della corruzione.

Il DPCM 132/2022 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” individua i contenuti del PIAO e fornisce uno schema semplificato per gli Enti della Pubblica Amministrazione con un numero di dipendenti inferiore a 50, tra i quali rientra l’Ordine di Perugia.

Rispetto a quanto indicato dal DPCM 132/2022 e conformemente a quanto stabilito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, all’Ordine, si applica:

- “SCHEMA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE”;
- “VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE”;
- “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO”.

Scheda Anagrafica dell’Organizzazione

Denominazione	ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE DI PERUGIA
Indirizzo	Via Manzoni n.82
Orario di apertura al pubblico	Da martedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,30. La segreteria riceve solo previo appuntamento.
Telefono	0755997832
Codice Fiscale	91002490547

Sito Istituzionale	https://opiperugia.it/
Indirizzo PEC	perugia@cert.ordine-opi.it
Indirizzo Amministrazione	info@opiperugia.it

Rischi corruttivi e trasparenza

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito Piano), quale parte integrante del PIAO, costituisce il documento programmatico e strategico che definisce le indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione, il mantenimento e il miglioramento continuo del “Sistema di gestione del rischio corruttivo” e per ottemperare agli Obblighi di Pubblicazione, stabiliti ex lege, ai quali l’Ordine è chiamato ad adempiere.

Il Piano si pone l’obiettivo di:

1. “favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l’imparzialità delle decisioni e dell’attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi”;
2. determinare i flussi informativi necessari per garantire l’individuazione e l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati necessari a soddisfare il debito informativo con gli Stakeholder.

PIAO

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) si applica:

- ai Processi Organizzativi;
- alle Commissioni;
- agli Uffici;
- ai Dati oggetto di obbligo di pubblicazione.

Il presente Piano affronta, altresì, la prevenzione e gestione della corruzione con riguardo:

- al Presidente;
- al Consiglio Direttivo;
- alle Commissioni d’albo;
- al Collegio dei revisori;
- al personale dell’Ordine di Perugia che opera per conto dell’Ordine o a beneficio di esso;
- al personale dell’Ordine di Perugia in relazione alle attività dell’Ordine.

Applicabilità

Il Piano, considerati i fattori esterni ed interni così come definiti nei paragrafi a seguire, considerate le esigenze e le aspettative degli stakeholder così come riportate nei paragrafi a seguire, verificati i risultati della valutazione del rischio di corruzione così come riportati nei paragrafi a seguire e analizzati gli obblighi di pubblicazione così come riportati nei paragrafi a seguire si applica al Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione e per gli obblighi di Trasparenza integrato con il Sistema di Gestione per la qualità con particolare riferimento alle funzioni svolte e/o servizi forniti, indicano l’organo del Direttivo che per l’Ordine di Perugia così rappresentato:

- dal Consiglio Direttivo, composto dal Presidente, dal Vicepresidente, dal Segretario, dal Tesoriere e dai Consiglieri;
- dalla Commissione d’Albo Infermieri, composta dal Presidente, dal Vicepresidente, dal Segretario e dai Commissari;
- dal Collegio dei Revisori, composto dal Presidente (esterno), dai membri effettivi e da un Supplente.

Responsabilità

Il **Presidente**:

- “definisce, in seno al Consiglio Direttivo, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale e del Piano”;
- valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell’Ordine, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (a seguire RPCT), individuandolo tra i membri dell’Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia, “disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività”;
- tiene conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e si adopera affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuove una cultura della valutazione del rischio all’interno dell’Ordine, incentivando l’attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all’etica pubblica che coinvolgano l’intero personale;
- considera gli esiti delle verifiche e del monitoraggio attuato per valutare l’efficacia quali dati di input al Riesame annuale delle attività del Consiglio Direttivo al fine di attivare il processo decisionale volto a sviluppare il Sistema di gestione del rischio corruttivo e garantire la soddisfazione degli obblighi di pubblicazione.

I componenti il **Consiglio direttivo**:

- valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi;
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l’analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e supportano il Presidente dell’Ordine nel promuovere la formazione in materia dei dipendenti, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull’integrità;
- assumono la responsabilità dell’attuazione delle misure di propria competenza programmate nel Piano sia per la prevenzione degli eventi corruttivi sia per la trasparenza dei dati e operano in maniera tale da supportare il Presidente dell’Ordine a creare le condizioni che consentano l’efficace attuazione delle stesse da parte loro e del personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 dell’ANAC e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma).

I componenti la **Commissioni d’albo**:

- contribuiscono per quanto di competenza al conseguimento degli obiettivi formulati dal Consiglio Direttivo in materia di anticorruzione e trasparenza;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e supportano il Consiglio Direttivo e il RPCT nel promuovere una cultura organizzativa basata sull’integrità.

Il **Collegio dei revisori**:

- contribuisce per quanto di competenza al conseguimento degli obiettivi formulati dal Consiglio Direttivo in materia di anticorruzione e trasparenza;
- assume la responsabilità dell’attuazione delle misure di propria competenza programmate nel Piano sia per la prevenzione degli eventi corruttivi sia per la trasparenza dei dati;
- svolge le attività relative alla verifica del bilancio. L’attività di revisione contabile è qualificabile come attività di controllo, quale parte integrante di questo Piano.

Il RPCT:

- “predispone il Piano in via esclusiva (essendo vietato l’ausilio esterno)” quale parte integrante del PIAO e lo sottopone annualmente al Gruppo di Lavoro Multidisciplinare Anticorruzione (GLMA) ed al Consiglio Direttivo per la necessaria approvazione. Aggiorna annualmente il Piano adeguandolo alle emergenti esigenze al fine di potenziarne l’efficacia rendendolo attuale e garantendone l’analogia con il reale contesto ambientale. Sottopone all’approvazione del Presidente, del GLMA e del Consiglio Direttivo gli aggiornamenti apportati con cadenza annuale, pubblicando l’aggiornamento del PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno, se ci sono modifiche sostanziali;
- “verifica l’efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione”;
- “verifica, d’intesa con il Presidente dell’Ordine, qualora applicabile l’effettiva rotazione degli incarichi nei processi maggiormente esposti ai reati di corruzione e definisce le procedure appropriate per selezionare e formare le figure destinate ad operare nelle aree a rischio di corruzione”;
- promuove i contenuti del Piano e le eventuali variazioni su segnalazione dei soggetti coinvolti;
- attua il sistema di monitoraggio del Piano;
- “segnala agli Organi di Direzione le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica” al Consiglio Direttivo, competente all’esercizio dell’azione disciplinare “i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”;
- segnala agli Organi di Direzione le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica al Consiglio Direttivo, competente all’esercizio dell’azione disciplinare, i nominativi dei componenti l’organo politico amministrativo, dei fornitori, dei consulenti e dei collaboratori che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- “cura il rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e segnala i casi di possibile violazione nella fattispecie all’ANAC”;
- invia all’ANAC, con le modalità e la tempistica stabilite da quest’ultima, l’URL della pagina di Amministrazione Trasparente all’interno della quale è stato pubblicato il file con estensione xml dedicato ai contratti ed ai bandi di gara;
- “redige la relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta tra cui il rendiconto sull’attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano”;
- “è responsabile della Trasparenza e svolge attività di controllo sull’adempimento da parte dell’Ordine di Perugia degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Presidente dell’Ordine i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”;
- “si occupa dei casi di riesame dell’accesso civico con particolare riferimento ai casi di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta entro i termini stabiliti e decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni”;
- partecipa al Riesame annuale delle attività del Consiglio Direttivo apportando il contributo di competenza inerentemente al Sistema di gestione del rischio corruttivo ed alla trasparenza.

Il Gruppo di Lavoro Multidisciplinare per l’Anticorruzione (GLAM):

- supporta il Presidente ed il RPCT nel processo di valutazione dei rischi e di definizione delle misure di contenimento del reato corruttivo. Approva gli aggiornamenti del Piano e partecipa al riesame annuale supportando il Presidente;
- osserva le misure contenute nel Piano;
- segnala le situazioni di illecito.

I Dipendenti:

- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all’attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;

- “forniscono tempestivamente al RPCT le informazioni utili al mantenimento e sviluppo del Sistema di gestione del rischio corruttivo e del processo atto ad assicurare la pubblicazione dei dati finalizzati alla trasparenza”;
- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito.

Iscritti:

- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito.

Soggetti coinvolti

Assemblea degli Iscritti

Presidente

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Responsabile del Sistema Qualità

Componenti del Consiglio Direttivo

Componenti della Commissione d'Albo Infermieri

Componenti del Collegio dei Revisori

Riferimenti Normativi

- Decreto Legislativo del capo provvisorio dello Stato 13 settembre 1946, n. 233 “Ricostituzione degli Ordini delle Professioni sanitarie e per la disciplina dell’esercizio delle professioni stesse”.
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 aprile 1950, n. 221 “Approvazione del regolamento per la esecuzione del DLCPs 13 settembre 1946, n. 233 sulla ricostituzione degli Ordini delle professioni sanitarie e per la disciplina dell’esercizio delle professioni stesse”.
- Legge 29 ottobre 1954, n. 1049 “Istituzione dei Collegi delle infermiere professionali, delle assistenti sanitarie visitatrici e delle vigilatrici d’infanzia”.
- Legge 241/1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”.
- Decreto Ministeriale 14 settembre 1994, n. 739 “Regolamento concernente l’individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell’infermiere”.
- Decreto Ministeriale 17 gennaio 1997, n. 69 “Regolamento concernente l’individuazione della figura e relativo profilo professionale dell’assistente sanitario”.
- Decreto ministeriale 17 gennaio 1997, n. 70 “Regolamento concernente l’individuazione della figura e relativo profilo professionale dell’infermiere pediatrico”.
- Legge 26 febbraio 1999, n. 42 “Disposizioni in materia di professioni sanitarie”.
- Decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509 “Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei”.
- Legge 10 agosto 2000, n. 251 “Disciplina delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione nonché della professione ostetrica”.
- Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.
- Dlgs 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.
- Legge 1° febbraio 2006, n. 43 “Disposizioni in materia di professioni sanitarie infermieristiche, ostetrica, riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione e delega al Governo per l'istituzione dei relativi ordini professionali”.

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.
- Dlgs 31 dicembre 2012, n. 235 Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
- Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.
- Decreto Legislativo del 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”. (13G00081).
- D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.
- UNI EN ISO 9001:2015 “Sistemi di gestione per la qualità – Requisiti”.
- Decreto Legislativo del 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”. (16G00062).
- Decreto Legislativo del 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.
- UNI EN ISO 37001:2016 “Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione – Requisiti e guida all'utilizzo”.
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 PNA 2016.
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.
- UNI EN ISO 31000:2018 “Gestione del rischio – Linee guida”.
- Legge 3 del 2018 "Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza sanitaria del Ministero della salute".
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Delibera ANAC n. 1064.
- Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2023 ed integrazione 2023-2025.
- Codice Deontologico delle professioni infermieristiche 2019.
- ISO 37002:2021 “Sistemi di gestione per il whistleblowing - Linee guida”.
- Legge 113/2021 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia. (21G00124)”.
- Dlgs 10 marzo 2023, n. 24 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23.10.2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (23G00032) (GU n.63 del 15-3-2023).

- Dlgs 36/2023 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.
- Legge 112/2023 "Disposizioni urgenti in materia di organizzazione delle PA (Giubileo 2025)".
- Decreto interministeriale 132/2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del PIAO".

Termini e definizioni

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione

Assemblea degli Iscritti: è costituita da tutti gli iscritti agli Albi tenuti dall'Ordine. Elege ogni quattro anni I componenti del Consiglio Direttivo, delle Commissioni d'Albo e del Collegio dei Revisori. Si riunisce una volta l'anno per l'approvazione del bilancio consuntivo e del bilancio preventivo presentati dal Consiglio Direttivo.

Attività: la più piccola parte del lavoro identificata in un progetto.

Audit: processo sistematico indipendente e documentato per ottenere evidenze dell'audit e valutarle oggettivamente al fine di determinare in quale misura i criteri dell'audit siano stati soddisfatti

Azione Correttiva: azione tesa a eliminare la causa di una non conformità e a impedirne la ricorrenza.

Conflitto di interessi: situazioni in cui gli interessi commerciali, economici, familiari, politici e personali potrebbero interferire con il giudizio degli individui nello svolgimento delle loro funzioni per l'organizzazione.

Contesto dell'organizzazione: Combinazione di fattori interni ed esterni che possono avere un'influenza sull'approccio di un'organizzazione per sviluppare e conseguire I suoi obiettivi.

Conformità: soddisfacimento di un requisito.

Corruzione: offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito di qualsivoglia valore (che può essere economico o non economico), direttamente o indirettamente, e indipendentemente dal luogo, violando la legge vigente, come incentive o ricompensa per una persona ad agire o a omettere azioni in relazione alla prestazione delle mansioni di quella persona

DLCPS: Decreto Legislativo del Capo Provvisorio dello Stato

Documento: il mezzo in cui sono contenute le informazioni

DPR: Decreto Presidente della Repubblica

Esternalizzare (affidare all'esterno): stipulare un accordo nel quale un'organizzazione esterna esegue parte di una funzione o di un processo dell'organizzazione

FNOPI: Federazione Nazionale Ordini delle Professioni Infermieristiche

Fornitore: organizzazione che fornisce un prodotto servizio.

MEPA: Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione

Miglioramento continuo: attività ricorrente di miglioramento della prestazione

Misurazione: processo per determinare un valore

Monitoraggio: determinazione dello stato di un Sistema, di un processo o di un'attività.

Non conformità: mancato soddisfacimento di un requisito

Obiettivo: Risultato da conseguire.

Organo Direttivo: Gruppo o organo che detiene la responsabilità definitiva e l'autorità per le attività, l'amministrazione e le politiche dell'organizzazione a cui fa capo l'alta direzione e che controlla la responsabilità dell'alta direzione. Per l'OPI l'Organo Direttivo è identificabile con il Consiglio Direttivo.

PA: Pubblica amministrazione

OPI: Ordine delle Professioni Infermieristiche.

PIAO: Piano integrato di attività e organizzazione

PNA: Piano Nazionale Anticorruzione Politica: orientamenti ed indirizzi di un'organizzazione espresso in modo formale dalla sua Alta Direzione

Prestazioni: Risultati misurabili

Procedura: Modo specificato per svolgere un'attività o un processo.

PTPCT: Piano Triennale Di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Pubblico Ufficiale: persona che ricopre incarichi legislativi, amministrativi o giudiziari, indipendentemente che derivino da nomina, elezione o successione, o qualsiasi persona che eserciti una

funzione pubblica, incluse quelle per un'agenzia pubblica o un'impresa pubblica, oppure qualsiasi funzionario o agente di un'organizzazione pubblica, nazionale o internazionale, o qualsiasi candidato per un incarico pubblico.

Requisito: esigenza che è esplicita e obbligatoria.

Riesame: determinazione dell'idoneità, adeguatezza o efficacia di un oggetto per conseguire obiettivi stabili.

Rischio: effetto dell'incertezza sugli obiettivi.

RPCT: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Sistema di gestione: insieme di elementi correlate o interagenti di un'organizzazione finalizzato a stabilire politiche, obiettivi e processi per conseguire tali obiettivi.

Stakeholder (Parte interessata): persona od organizzazione che può influenzare, essere influenzata, o percepire sé stessa come influenzata, da una decisione o attività.

UNI: Ente Nazionale Italiano di Unificazione

Whistleblowing: disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o comunitarie di cui ne siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo e che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'OPI di Perugia.

Organizzazione del contesto

Questo Piano è stato elaborato in conformità alle disposizioni della Legge 190 del 2012 e si prefigge lo scopo di definire le misure atte a prevenire i reati corruttivi all'interno dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia.

La legge di cui sopra è stata integrata con il passare del tempo da altri dettati normativi quali per esempio:

- il Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi (DLgs n. 235/2012, in attuazione dell'art. 63 della L. 190/2012);
- gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A. (DLgs n. 33/2013, in attuazione dell'art. 1 della L. 190/2012);
- le Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (DLgs n. 39/2013, in attuazione dell'art. 1 della L. 190/2012).

Oltre alle sopra richiamate disposizioni di legge hanno sancito l'obbligo da parte degli Ordini delle Professioni di formalizzare il Piano la Presidenza del Consiglio dei ministri con propria Circolare e ANAC, che hanno definitivamente affermato l'applicabilità agli Ordini professionali delle disposizioni di prevenzione della corruzione di cui alla legge 190 del 2012, chiarendo che i "suddetti enti, pertanto, dovranno predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Piano triennale della Trasparenza e il Codice di comportamento del dipendente pubblico, nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, adempiere agli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 e, infine, attenersi ai divieti in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013".

In ultima analisi, nella predisposizione di questo Piano, quale parte integrante del PIAO, si è tenuto conto di quanto disposto nel DPCM 132/2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

L'ordinamento italiano affida il compito di garantire il corretto esercizio delle professioni intellettuali agli Ordini Professionali. Essi sono in primo luogo organismi a carattere associativo, istituiti per legge e dotati di personalità giuridica pubblica, costituiti da coloro che, in possesso dei titoli di abilitazione richiesti, svolgono una stessa attività lavorativa di natura intellettuale. In seconda istanza rappresentano l'ente/istituzione di diritto pubblico, dotato di ampia autonomia, al quale lo Stato demanda il perseguimento di finalità di pubblico interesse.

L'ambito territoriale di competenza degli Ordini è di norma la provincia; la **Federazione Nazionale** coordina gli Ordini provinciali ed è l'organismo che ha la rappresentanza nazionale degli infermieri italiani.

Sono organi degli Ordini delle professioni sanitarie:

- a) il Presidente;**
- b) il Consiglio Direttivo;**
- c) la Commissione di Albo;**
- d) il Collegio dei revisori.**

L'Ordine di Perugia ha individuato e tenuto in considerazione i fattori interni ed esterni rilevanti per le proprie finalità e che influenzano la capacità di raggiungere gli obiettivi del proprio Sistema di Gestione al cui interno è ricompresa la gestione della prevenzione degli atti corruttivi e gli obblighi di pubblicazione nonché gli obblighi derivanti dalle norme di leggi che ne regolamentano la ragione di esistere (mission) e ne perimetrano il campo di responsabilità.

Gli stakeholder

I portatori di interesse (stakeholder) dell'Ordine di Perugia sono:

- **Ministero della Salute;**
- **Ministero degli Interni;**
- **Ministero di Giustizia;**
- **Ministero Istruzione;**
- **Istituto Superiore di Sanità (ISS);**
- **Federazione internazionale (International Council of Nurses);**
- **Federazione Nazionale degli Infermieri (FNOPI);**
- **Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza della Professione Infermieristica (ENPAPI)**
- **Coordinamento Infermieri Volontari Emergenza Sanitaria – CIVES;**
- **Regione Umbria;**
- **Università Italiane;**
- **Consesso universitario internazionale;**
- **Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali (AGENAS);**
- **Provider ECM (Educazione Continua in Medicina);**
- **Associazioni del malato;**
- **Altri Ordini delle Professioni Sanitarie;**
- **Gli Iscritti;**
- **I cittadini;**
- **Il personale dipendente.**

La gestione del rischio corruttivo

La gestione dei rischi rientra tra i modelli organizzativi orientati allo sviluppo della qualità dei processi gestionali, distinguendosi per avere come oggetto l'analisi di eventi inespressi, potenziali, e non problemi o criticità, già manifestatesi all'interno della realtà organizzativa.

Per quanto le scelte e quindi il sistema di gestione del rischio dipenda soprattutto dal contesto interno ed esterno in cui opera la singola organizzazione, affinché esso possa essere implementato in maniera efficiente ed efficace è prassi ispirarsi ad alcune regole di riferimento, tipicamente conosciute come standard di riferimento, accreditate in ambito anche internazionale e derivanti dal consolidamento di buone prassi.

In questo quadro, e con particolare riferimento alla gestione del rischio di corruzione, andiamo di seguito a presentare quelli che hanno orientato l'Ordine di Perugia nella predisposizione di questo Piano:

- 1) lo standard ISO 31000, la cui applicazione è stata raccomandata nei PNA di ANAC, nonché gli standard ad essi collegati che ne completano il quadro di riferimento, seppure non esplicitamente citati nelle diverse edizioni del PNA;
- 2) l'ISO 37001:2016 che rappresenta lo standard specifico in materia di prevenzione della corruzione per il quale è prevista, su base volontaria, la certificazione riconosciuta a livello internazionale; tale standard

è menzionato esplicitamente nelle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, rilasciate dall’ANAC nel novembre 2017.

3) Le Linee guida della FNOPI “Supporto metodologico per l’implementazione di un sistema di prevenzione della corruzione negli ordini delle professioni infermieristiche”.

Questo Piano, pertanto, è stato predisposto seguendo l’approccio metodologico suggerito dalla ISO 31000, richiamato dal PNA e adottato formalmente quale strumento metodologico di riferimento dalla FNOPI (allegato A).

L’ANAC ha definito il piano anticorruzione come:

- un programma di attività e non un mero documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l’individuazione di misure concrete;
- parte integrante di tutti i processi dell’organizzazione; la gestione del rischio, pertanto, deve svolgere a tutti i livelli dell’organizzazione (strategico, direzionale ed operativo) ed integrarsi con gli altri sistemi di controllo e gestione interni;
- coordinato con gli altri schemi organizzativi di governo e programmazione al fine di realizzare un’efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione.

Alla luce di quanto sopra esposto l’efficacia del Piano dipende dalla collaborazione fattiva di tutti gli attori coinvolti.

L’Ordine di Perugia ha accolto in pieno queste raccomandazioni istituendo un **Gruppo di lavoro multidisciplinare anticorruzione (GLMA)** a supporto dell’Organo direttivo nell’implementazione del processo di valutazione dei rischi corruttivi e per la definizione delle misure di contenimento delle stesse.

Fanno parte del Gruppo:

- **il Presidente;**
- **il RPCT individuato ai sensi dell’art. 1, co. 7, L. 190/2012;**
- **Il Responsabile del Sistema di gestione per la Qualità;**
- **Tre componenti del Consiglio Direttivo indicati dal Presidente. A rotazione tutti i Consiglieri devono partecipare al Gruppo nel corso del mandato dei quattro anni;**
- **Un rappresentante del personale amministrativo;**
- **Un esperto legale (esterno).**

Analisi SWOT

Come riportato in precedenza, l’esito dell’analisi del contesto interno ed esterno in cui l’Ordine di Perugia opera è riportato in specifici Allegati a questo Piano e sono stati individuati gli stakeholder con i quali si relaziona. Il fine dell’analisi in parola è di individuare gli aspetti interni che possano influenzare l’approccio con cui l’Ordine di Perugia andrà ad implementare il proprio sistema di gestione del rischio corruttivo ed assicurarsi che gli obiettivi e gli interessi degli stakeholder esterni siano debitamente considerati nella definizione del sistema di gestione del rischio corruttivo. In riferimento agli esiti dell’analisi sopra richiamata si riporta nello schema a seguire un’integrazione rispetto a quanto già definito negli Allegati sopra menzionati in questo Piano riguardanti l’analisi del contesto. L’integrazione tiene conto di un altro strumento metodologico utile a meglio definire il rapporto dell’Ordine di Perugia con il proprio contesto di riferimento sia interno sia esterno. Questo strumento metodologico meglio conosciuto come Analisi di SWOT (allegato A) permette di individuare nel contesto interno i punti di forza ed i punti di debolezza e nel contesto esterno le opportunità e le minacce in materia di corruzione e trasparenza. Inoltre, permette di fornire una visione integrata della situazione in cui l’Ordine di Perugia opera e al contempo stimare preliminarmente le potenziali interazioni e sinergie con gli stakeholder nella attuazione delle strategie che si intendono realizzare, verificando i vincoli e le opportunità offerte dall’ambiente di riferimento. Sintetizza la rilevazione delle informazioni di contesto esterno in termini di minacce e opportunità, come sopra richiamato, e la rilevazione di dati e informazioni attinenti il contesto

interno in termini di punti di forza e debolezze secondo le principali quattro dimensioni: organizzazione, risorse strumentali ed economiche, risorse umane e salute finanziaria. Nella tabella a seguire è riportato l'esito dell'analisi (SWOT Analysis) al quale si è giunti acquisendo le informazioni in sede di Riesame della Direzione.

Valutazione del Rischio

Il processo di gestione del rischio corruttivo dell'Ordine di Perugia è stato progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

La **mappatura dei processi**, l'**analisi** e la **valutazione del rischio** (Allegato C), migliorando la conoscenza dell'amministrazione, hanno consentito di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili. In tale contesto i sistemi di controllo già esistenti e specificati nei precedenti Piani sono stati razionalizzati e sono stati consolidati i controlli già esistenti evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento.

Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo tiene conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

Il processo di valutazione del rischio è stato realizzato inizialmente dal solo RPCT (2021-2023), dal 2024 agisce con il supporto del Gruppo di lavoro multidisciplinare anticorruzione che si assume l'onere di ripeterlo ad ogni cambiamento organizzativo.

Identificazione, analisi e ponderazione del rischio Il Piano è stato predisposto per facilitare la prevenzione di specifici reati corruttivi.

L'analisi intercorsa ha permesso di rilevare i seguenti potenziali reati:

- 1) Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- 2) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- 3) Concussione (art. 317 c.p.);
- 4) Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- 5) Peculato (art. 314 c.p.);
- 6) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- 7) Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).
- 8) False comunicazioni sociali c.d falso in bilancio (art. 2621 bis Codice Civile).

Le aree di rischio considerate di competenza per l'Ordine sono quelle riportate a seguire:

Aree di rischio generale:

- quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, co. 16, Legge n. 190/2012, così come riprodotte nell'Allegato 1 al PNA 2019. Aree di rischio specifico:
- quelle specificate nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 PNA 2016;
- quelle ulteriori individuate nell'ambito dei processi dell'OPI di Perugia, in base alle sue specifiche funzionali.

Sulla scorta di tali indicazioni, l'Allegato 1 al PNA 2019 individua le seguenti **aree e sotto-aree di rischio generale**, obbligatorie per tutte le amministrazioni:

A) Area: acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (riguardante autorizzazioni e concessioni)

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto

E) Area: attività disciplinare che può comportare l'adozione di provvedimenti di natura limitativa (controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)

Alle Aree a rischio generale sopraindicate, si aggiungono quelle a rischio specifico riportate a seguire, in base alle specificità funzionali dell'Ordine di Perugia:

- F) Area Organizzazione e Programmi formativi per infermieri
- G) Area erogazione indennità, gettoni di presenza e rimborsi spesa
- H) Area gestione sede: ciclo attivo (gestione delle entrate)
- I) Commissione Esami per Stranieri
- L) Sportello Libera Professione
- M) Sportello Consulenza Legale

Ulteriormente alle Aree sopraindicate si aggiungono le aree specificate nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 PNA 2016 di competenza ordinistica:

- N) Area adozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali
- O) Area indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi specifici

Trattamento del Rischio

Sulla base dei criteri indicati del PNA si è provveduto alla valutazione del grado di esposizione alla corruzione delle aree richiamate nel paragrafo precedente.

La valutazione del rischio è effettuata su ogni attività inerente alle Aree di rischio sopraindicate.

Gli esiti della valutazione del rischio sono riportati in esposizione analitica, unitamente alla metodologia adottata; a seguire si riporta una sintesi della valutazione del rischio rilevata.

Area A

Acquisizione e progressione personale

PROBABILITÀ		IMPATTO	
Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	2	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	1
Frazionabilità del processo	1	--	
Controlli	3	--	
Valore di probabilità medio	1,5	Valore di impatto medio	1

Area B

Acquisti e appalti

PROBABILITÀ		IMPATTO	
Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	4	Impatto economico	2
Complessità del processo	3	Impatto reputazionale	2
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
Frazionabilità del processo	2	--	
Controlli	4	--	
Valore di probabilità medio	3,1 6	Valore di impatto medio	2

Area C

Affidamento dei lavori, servizi e forniture

PROBABILITÀ		IMPATTO	
Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	4	Impatto economico	2
Complessità del processo	3	Impatto reputazionale	1
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	1
Frazionabilità del processo	2	--	
Controlli	3	--	
Valore di probabilità medio	3	Valore di impatto medio	1,25

Area D

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROBABILITÀ		IMPATTO	
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	2	Impatto economico	1
Complessità del processo	2	Impatto reputazionale	1
Valore economico	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	1
Frazionabilità del processo	1	--	
Controlli	2	--	
Valore di probabilità medio	1,6	Valore di impatto medio	1

Area E

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROBABILITÀ		IMPATTO	
Discrezionalità	0	Impatto organizzativo	0
Rilevanza esterna	0	Impatto economico	0
Complessità del processo	0	Impatto reputazionale	0
Valore economico	0	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	0
Frazionabilità del processo	0	--	
Controlli	0	--	
Valore di probabilità medio	0	Valore di impatto medio	0

Area F

Corso di formazione per Infermieri, Infermieri Pediatrici e Viglatrici d'infanzia

PROBABILITÀ		IMPATTO	
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	4	Impatto economico	2
Complessità del processo	2	Impatto reputazionale	1
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2

Frazionabilità del processo	1	--	
Controlli	3	--	
Valore di probabilità medio	2,5	Valore di impatto medio	1,75

Area G

Area erogazione indennità, gettoni di presenza e rimborsi spesa

PROBABILITÀ		IMPATTO	
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	4	Impatto economico	2
Complessità del processo	2	Impatto reputazionale	1
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
Frazionabilità del processo	1	--	
Controlli	3	--	
Valore di probabilità medio	2,5	Valore di impatto medio	1,75

Area H

Area gestione sede: ciclo attivo (gestione delle entrate)

PROBABILITÀ		IMPATTO	
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	4	Impatto economico	3
Complessità del processo	4	Impatto reputazionale	1
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
Frazionabilità del processo	1	--	
Controlli	3	--	
Valore di probabilità medio	3	Valore di impatto medio	2

Commissione esame di stato per stranieri

PROBABILITÀ		IMPATTO	
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	1	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1
Valore economico	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	1
Frazionabilità del processo	1	--	
Controlli	1	--	
Valore di probabilità medio	1,16	Valore di impatto medio	1,25

Sportello Libera Professione

PROBABILITÀ		IMPATTO	
-------------	--	---------	--

Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	1	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1
Valore economico	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	1
Frazionabilità del processo	1	--	
Controlli	1	--	
Valore di probabilità medio	1	Valore di impatto medio	1

Valore complessivo del Rischio per Area:

RISCHIO COMPLESSIVO	VALORE	VALUTAZIONE FINALE
Area A	1,5	Rischio BASSO
Area B	3,16	Rischio BASSO
Area C	3	Rischio BASSO
Area D	1,66	Rischio BASSO
Area E	0	Rischio BASSO
Area F	3	Rischio BASSO
Area G	2,5	Rischio BASSO
Area H	3	Rischio BASSO

Politica anti-corruttiva OPI Perugia

L'Ordine di Perugia è pienamente consapevole che il fenomeno della corruzione rappresenta un ostacolo allo sviluppo economico, politico e sociale del Paese.

In tal senso, l'Ordine ha realizzato un sistema di gestione che ha come finalità quello di tenere sotto controllo il fenomeno corruttivo mediante una attività motivazionale costante alla propria struttura.

In applicazione di tale impegno, il Presidente e il Consiglio Direttivo hanno determinato che la Politica per la Prevenzione dell'Ordine è basata su:

- il rigoroso e pieno rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, con il coinvolgimento dei dipendenti, dei collaboratori a qualsiasi titolo, e di tutti i soggetti che operano per l'Ordine;
- il divieto assoluto di porre in essere comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione;
- l'effettuazione di un'analisi di contesto accurata che ha portato all'identificazione, nell'ambito delle attività svolte dall'Ordine, delle aree di pericolo potenziale ed individuazione ed attuazione delle azioni idonee a ridurre/minimizzare i rischi stessi;
- il pieno impegno a rispettare tutti i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione da parte di tutti gli stakeholder;
- **la sensibilizzazione e formazione dei propri dipendenti alle tematiche della prevenzione del fenomeno corruttivo;**
- la previsione di modalità di segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, assicurando la riservatezza nei termini di legge previsti dei segnalatori;

- il perseguimento di qualsiasi comportamento non conforme alla politica per la prevenzione della corruzione con l'applicazione del sistema sanzionatorio dell'Ordine;
- la designazione di una funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, cui viene garantita piena autorità e indipendenza nell'incarico.

I Destinatari sono incoraggiati a segnalare ogni eventuale violazione del Sistema Anticorruzione di cui abbiano avuto conoscenza, anche indiretta, nel corso della propria attività ed ai segnalanti è garantita tutela da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge. Sarà soggetto a sanzione disciplinare, commisurata alla gravità della violazione effettuata, qualsiasi dipendente o collaboratore che non agisca conformemente alla presente Politica.

Sarà soggetto a sanzioni disciplinari di tipo contrattuale qualsiasi partner o fornitore che non agisca conformemente alla presente Politica.

L'Ordine di Perugia comunica la Politica anticorruzione ai Destinatari e ne aggiorna periodicamente i contenuti pubblicizzandoli sul sito web istituzionale e tramite l'affissione del documento di politica nella sala di attesa dell'Ordine.

La Presidenza ritiene che la strategia più idonea al conseguimento di tale Politica Anticorruzione consista nella piena implementazione del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione conforme alla norma ISO 37001: 2016 e all'applicazione di quanto stabilito nella Legge 190/2012, nel DLGS 33/2013, nel Dlgs 39/2013, nella Legge 179/2017 e nel Dlgs 24 del 2023 oltre a quanto stabilito con proprie deliberazioni da ANAC.

Formazione della prevenzione della corruzione

Strumento primario per prevenire fenomeni di corruzione è la **formazione del personale**, con particolare riferimento a quello addetto alle aree ritenute a più elevato rischio di corruzione. Le iniziative formative previste nell'ambito dell'Ordine di Perugia implementate con specifici approfondimenti in materia di prevenzione della corruzione sono rivolte:

- ai consiglieri;
- ai revisori;
- al personale dipendente;
- ad alcuni collaboratori, qualora ritenuto opportuno.

Partecipano alle attività formative le cariche istituzionali dell'Ordine e il RPCT.

Sono altresì promosse iniziative formative e conoscitive della normativa anticorruzione aperte agli iscritti. I soggetti che erogano la formazione sono individuati dal Consiglio Direttivo su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione.

Codice di Comportamento e sistema sanzionatorio

I dipendenti dell'Ordine di Perugia sono chiamati a conformarsi con quanto stabilito nel DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

Come stabilito dal comma 3, art. 2 del DPR sopra richiamato, l'Ordine di Perugia, rientrando tra le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, l'Ordine inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice. Tale Codice prevede norme di comportamento

e regole comportamentali specifiche che indirizzano il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando delle guide comportamentali per i vari casi.

Sistema disciplinare anticorruzione

L'Ordine di Perugia prevede "meccanismi disciplinari" applicabili in caso di condotte o di omissioni rilevanti e comminabili dall'organizzazione a prescindere dall'eventuale avvio e dall'esito conclusivo del procedimento penale per la commissione di uno dei reati corruttivi previsti dalla normativa vigente.

Il Sistema disciplinare anticorruzione è suddiviso in capitoli, a seconda della categoria di inquadramento dei destinatari nonché dell'eventuale natura autonoma, subordinata o parasubordinata del rapporto che intercorre tra i destinatari stessi e l'Ordine di Perugia ed è rivolto:

- a) alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione dell'organizzazione ("Soggetti apicali");
- b) alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra ("Soggetti sottoposti");
- c) nonché alle persone con un rapporto di collaborazione di natura autonoma ("Collaboratori esterni e Consulenti") e ai fornitori e ai dipendenti di fornitori dell'Ordine che prestano servizio all'interno della sede dell'Ordine e dall'esterno.

Il Sistema disciplinare anticorruzione è pubblicizzato sul sito web istituzionale per tutti i soggetti sopra indicati.

WHISTLEBLOWING

L'introduzione nell'ordinamento nazionale di un sistema di gestione delle segnalazioni e di un'adeguata tutela del dipendente che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro è prevista in convenzioni internazionali (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa) ratificate dall'Italia, oltre che in raccomandazioni dell'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa. In particolare, la legge 6 novembre 2012, n. 190, con l'articolo 1, comma 51, ha introdotto l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 165/2001 in virtù del quale è stata prevista una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni con il termine di whistleblowing.

Con il Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, ANAC ha definito ulteriori disposizioni operative in materia.

L'Unione Europea ha successivamente licenziato la Direttiva Europea 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, al fine di creare uno standard minimo per la protezione dei diritti dei whistleblower in tutti gli stati membri.

L'Italia ha attuato la Direttiva Europea con d.lgs. 10 marzo 2023 n. 24.

L'Ordine di Perugia ha inteso conformarsi alle suddette prescrizioni normative, nonché agli indirizzi forniti dal PNA e dall'ANAC adottando i seguenti documenti:

- 1. Regolamento per la segnalazione di illeciti (C.D. Whistleblowing);**
- 2. Procedura per garantire le segnalazioni;**
- 3. Procedura per la gestione delle indagini e la gestione della corruzione.**

Lo scopo dei sopra richiamati documenti, che si inseriscono nel campo delle attività di prevenzione della corruzione previste da questo Piano è:

- chiarire i principi ispiratori dell'Ordine di Perugia, evidenziando le regole cui lo stesso Ordine deve osservare;
- precisare le modalità di gestione delle segnalazioni;
- dettagliare le modalità seguite per tutelare la riservatezza dell'identità segnalante, del contenuto della segnalazione e dell'identità di eventuali soggetti indicati.

Tale documentazione intende quindi rimuovere i fattori che possono disincentivare o ostacolare il ricorso all'istituto, come ad esempio dubbi e incertezze circa le modalità da seguire e timori di ritorsioni o discriminazioni.

L'obiettivo perseguito è quello di fornire al whistleblower e ai soggetti coinvolti all'interno dell'Ordine di Perugia chiare indicazioni operative in merito all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari e alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che vengono offerte al segnalante nel nostro ordinamento.

Il procedimento di gestione delle segnalazioni garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla stessa.

Ciò, tuttavia, non significa che le segnalazioni siano anonime, rilevato che chi segnala illeciti è tenuto a dichiarare la propria identità al fine di vedersi garantita la tutela dell'istituto del whistleblowing. Salva la responsabilità e le conseguenze per calunnia o diffamazione, il segnalante che denuncia all'Autorità Giudiziaria, o segnala al proprio superiore o al Consiglio Direttivo dell'Ordine di Perugia condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio operato e le persone ad esso collegate previste dalla normativa vigente (ex Dlgs 24/2023), non può essere licenziato, sanzionato, sottoposto a misura discriminatoria per motivi collegati alle iniziative di cui trattasi.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso nei termini di legge stabiliti.

La segnalazione arriva al responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ordine di Perugia con le modalità riportate sul sito istituzionale e nella documentazione sopra richiamata.

A questo scopo è stato predisposto sul sito web un protocollo di crittografia che:

- garantisca il trasferimento dei dati riservati;
- assegni un codice identificativo univoco ottenuto a seguito della segnalazione registrata su apposito portale;
- consenta al segnalante di "dialogare" con il RPCT dell'Ordine di Perugia in piena riservatezza.

Per adempiere a quanto sopra stabilito l'Ordine di Perugia installa e rende fruibile sul proprio sito web istituzionale la piattaforma "WhistleblowingPA".

Inconferibilità e Incompatibilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità in capo ai dipendenti ed ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi ai sensi del D.Lgs n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Ordine di Perugia provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del D.Lgs n. 39 del 2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

Il RPCT attesta l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse dei soggetti che abbiano un rapporto di collaborazione con l'Ordine di Perugia con il supporto della Segreteria e della Tesoreria.

Conflitto di interessi

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il destinatario, all'atto dell'assegnazione all'ufficio o della prestazione di servizio (collaborazione o consulenza), informa per iscritto il Presidente dell'Ordine di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, al rapporto di collaborazione, consulenza o commerciale, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il destinatario si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, di parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Sull'astensione decide il Presidente dell'Ordine di Perugia.

Dopo aver tipizzato le relazioni sintomatiche di un possibile conflitto di interessi, l'articolo appena citato, con una clausola di carattere generale, impone al destinatario di astenersi in tutti gli altri casi in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le richiamate disposizioni e indicazioni sono da considerarsi riconducibili al Presidente dell'Ordine di Perugia, come sopra specificato, che deve raccogliere per iscritto la segnalazione di conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il presidente dell'Ordine di Perugia deve valutare la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al destinatario medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel destinatario.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il destinatario dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Presidente dell'Ordine di Perugia ad altro dipendente o collaboratore o consulente o fornitore ovvero, in carenza di professionisti idonei, il Presidente dell'Ordine di Perugia dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento o dare incarico alla Tesoreria di individuarlo sul mercato nel rispetto di quanto stabilito in questo Piano.

Nel caso in cui la persona, tra quelle sopra richiamate, a causa del conflitto di interesse si astiene dalle sue funzioni deve informarne il Responsabile anticorruzione, il quale deve conservare registrazioni documentate riguardo l'oggetto dell'astensione.

Rotazione del Personale

L'art. 16, comma 1, lett. l - quater del d.lgs.165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini") prevede che "I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri: provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva."

La rotazione straordinaria è dunque una misura di prevenzione della corruzione di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi posti in essere dai dipendenti ovvero tutti coloro che hanno un

rapporto di lavoro con l'amministrazione la cui finalità è quella di preservare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione stessa.

L'applicazione di tale istituto ha rivelato delle criticità interpretative che l'ANAC ha ritenuto di approfondire adottando apposite Linee guida, con la delibera n.215 del 26 marzo 2019.

L'Autorità ha fornito indicazioni in merito:

- ai reati-presupposto che l'amministrazione è tenuta a tenere in considerazione ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

La stessa Anac ha chiarito che le modalità attuative della rotazione delle persone sono rimesse all'autonoma determinazione degli enti che devono però rispettare alcuni limiti:

- **oggettivi, in quanto è necessario comunque assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, garantendo la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, specie a elevato contenuto tecnico, "pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico";**
- **soggettivi, quali i diritti individuali dei dipendenti e i diritti sindacali. In particolare, le misure di rotazione devono temperare la tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con quei diritti. Alla luce di quanto sopra novellato, tenuto conto di quanto stabilito dall'Agenzia (ANAC) che considera la rotazione del personale nelle amministrazioni di ridotte dimensioni e numero limitato di personale potenziale causa di inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi alle persone, l'Ordine di Perugia, non avendo tra l'altro nominato dirigenti o destinato personale o collaboratori a processi ad alto rischio in quanto nessun processo dell'Ordine di Perugia è stato valutato ad alto rischio di corruzione, non applica la misura ordinaria della rotazione del personale, se non nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva e per la sola rotazione straordinaria.**

Programma sull'attuazione della trasparenza

Con frequenza minima annuale ed ad ogni cambiamento organizzativo è rivalutato il livello di rischio corruttivo emerso in fase di prima analisi.

Le attività di Risk Assessment, finalizzate a valutare l'esposizione alle minacce, prevedono:

- 1) eventuale aggiornamento della Mappa dei processi con adeguamento alla nuova realtà organizzativa;
- 2) identificazione dei nuovi rischi e aggiornamento del livello di rischio di quelli già individuati con rappresentazione del ventaglio delle minacce associate alla nuova realtà organizzativa.
- 3) valutazione qualitativa e quantitativa del rischio (risk scoring).

La responsabilità di misurazione degli indicatori è a carico del RPCT in cooperazione con il Responsabile del Sistema di Gestione della Qualità.

Le misure relative agli indicatori sono trasmesse al Presidente dell'Ordine di Perugia dal RPCT in cooperazione con il Responsabile del Sistema di Gestione della Qualità e sono utilizzate come dati di input per il Riesame annuale dell'Ordine di Perugia.

La trasparenza costituisce uno dei più efficaci mezzi di prevenzione del rischio di corruzione, in quanto consente un controllo sociale sull'attività e sulle scelte dell'amministrazione pubblica e, in particolare, l'impiego delle risorse pubbliche. L'Ordine di Perugia garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale <https://opi.perugia.it/> nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Nella sezione **Amministrazione Trasparente**, al seguente link [Amministrazione trasparente - OPI Perugia](#), si dà attuazione alle disposizioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016.

La sezione, a cui è possibile accedere da un banner presente in home page, rispecchia il concetto di trasparenza intesa come “accessibilità totale” delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, finalizzata alla realizzazione di un’amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

L’Ordine di Perugia è tenuto a consentire l’accesso generalizzato anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti ed informazioni, a meno che la richiesta non risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dello stesso Ordine.

Tali circostanze, adeguatamente motivate nel provvedimento di rifiuto, devono essere individuate secondo un criterio di stretta interpretazione, ed in presenza di oggettive condizioni suscettibili di pregiudicare in modo serio ed immediato il buon funzionamento dell’Ordine di Perugia.

La richiesta di accesso generalizzato può essere presentata, alternativamente:

• **alla segreteria dell’Ordine di Perugia che a sua volta informa il RPCT come indicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell’OPI di Perugia.**

L’istanza può essere presentata anche a mezzo raccomandata A/R o direttamente presso gli uffici dell’Ordine di Perugia, e che laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall’interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito.

Quando l’Ordine di Perugia risponde alla richiesta di accesso generalizzato mediante il rilascio di documenti ed informazioni in formato cartaceo, può richiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali.

È da preferire il rilascio dei documenti e dei dati in formato elettronico quando tale formato elettronico è indicato dal richiedente, nei limiti in cui tale modalità risulti comunque agevole per l’Ordine di Perugia. Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d’autore e i segreti commerciali), l’Ordine di Perugia deve darne comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi, mediante invio di una copia a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione).

Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all’istanza di accesso generalizzato, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso generalizzato.

Decorso tale termine, l’amministrazione provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell’istanza, con la comunicazione dell’esito al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato. In caso di accoglimento, l’Ordine di Perugia provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Nel caso in cui l’accesso sia consentito nonostante l’opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, al fine di consentire a quest’ultimo l’eventuale proposizione di riesame.

Approvazione e revisione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Piano è predisposto dal RPCT ed è approvato dal Consiglio Direttivo.

È parte integrante del PIAO.

È revisionato per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali in materia oppure a seguito di cambiamenti organizzativi.

In ogni caso è verificata annualmente la coerenza del piano con la realtà organizzativa dell'Ordine di Perugia e con le disposizioni di legge.

Gli aggiornamenti del Piano sono proposti dal RPCT al Consiglio Direttivo dell'Ordine di Perugia che li valuta ai fini della loro approvazione. La revisione del Piano prevede il suo aggiornamento sul sito istituzionale.

Organizzazione e capitale Umano

Organo politico amministrativo

Il modello organizzativo dell'Ordine di Perugia è regolamentato e risponde a quanto stabilito dalla Legge 3/2018 "Riordino della disciplina degli ordini delle professioni sanitarie".

L'Ordine di Perugia, pertanto, è composto da un Consiglio direttivo, quale organo di indirizzo politico, affiancato dalla CAI e da un Collegio dei revisori dei conti.

Essi sono eletti ogni quattro anni dagli iscritti all'Ordine di Perugia, rinnovabili nella carica per un solo altro mandato.

Il Consiglio direttivo prevede le seguenti cariche, scelte al proprio interno:

- 1 Presidente;
- 2 Vicepresidente;
- 3 Segretario;
- 4 Tesoriere.

Il Presidente del Collegio dei revisori dei conti è nominato dal Consiglio Direttivo, scelto tra i professionisti esterni regolarmente iscritti al Registro dei revisori Legali.

Personale Dipendente

L'Ordine di Perugia ad oggi non ha personale dirigente in servizio e ha attribuito una posizione organizzativa alla sua dipendente, decaduta in quiescenza in data 1° novembre 2025.

Presso l'Ordine di Perugia ad oggi è in servizio una dipendente a tempo indeterminato con profilo "Funzionario".

Gruppi di Lavoro/Commissioni Interne

Presso l'Ordine di Perugia, al fine di supportare il Consiglio Direttivo nella sua attività politico amministrativa, sono stati costituiti appositi Gruppi di lavoro denominate **Commissioni** ai quali partecipano componenti individuati dal Consiglio Direttivo, dell'Albo e del Collegio dei Revisori.

Ogni commissione è coordinata da un Consigliere o da un membro dell'Albo/Collegio dei Revisori, scelto dal Consiglio Direttivo.

I gruppi di lavoro, descritti all'interno dell'organigramma, sono i seguenti:

1. **Commissione Comunicazione**, che si occupa di Sito web e social e rivista "Professione Infermiere Umbria";
2. **Commissione rapporti con il Territorio**;
3. **Commissione Libera professione**;
4. **Commissione Morosi**;
5. **Commissione Aggiornamento e Formazione**;
6. **Consulta OPI giovani**.

Struttura Organizzativa e Livelli di Responsabilità

Organigramma

Organizzazione del lavoro Agile (POLA)

L'Ordine di Perugia sta predisponendo un apposito Regolamento per l'adozione del lavoro agile (c.d. smart working).

Tale Regolamento disciplina l'applicazione del lavoro agile (smart working) al personale dell'Ordine di Perugia in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della legge del 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3, nonché della legge del 22 maggio 2017, n. 81.

Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) permettere al personale in servizio presso l'Ordine, ove lo richieda, di avvalersi di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, con la garanzia di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- c) sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività;
- d) razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e delle reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
- e) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- f) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

Il Regolamento in parola è stato trasmesso al Ministero del Lavoro e Politiche Sociali.

L'attivazione delle modalità di lavoro agile avviene su base volontaria ed è rivolta a tutto il personale dipendente dell'Ordine Perugia a tempo determinato (minimo 6 mesi) e indeterminato a tempo pieno o parziale.

Il lavoro agile non è ammesso per il personale che sia stato oggetto di procedimenti disciplinari nei due anni precedenti alla data di presentazione dell'istanza.

Il Funzionario responsabile dei sistemi informatici (Transizione digitale ovvero Information Technology) adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e/o ai sistemi applicativi necessari per lo svolgimento delle proprie attività dal proprio dispositivo esterno, salvaguardando, in ogni caso, la sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione, nel rispetto del regolamento europeo sul trattamento dei dati personali (GDPR).

Il dipendente adotta le misure necessarie a proteggere documenti e informazioni trattati dal dipendente in smart-working da attacchi informatici esterni e a consentire al lavoratore agile la comunicazione sicura da remoto. Le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature nonché il costo della connessione dati sono a carico del dipendente.

Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

Al fine di procedere all'adeguamento delle dotazioni organiche esistenti al nuovo sistema di classificazione, il CCNL prevede (art. 18) che le amministrazioni pongano in essere i seguenti adempimenti:

- **inquadramento del personale in servizio nel nuovo sistema di classificazione secondo la tabella 2 di trasposizione automatica.**

Pertanto per dare corso alle modifiche intervenute l'Ordine di Perugia deve procedere alla trasposizione del personale nelle nuove aree di inquadramento; effettuata tale trasposizione e tenuto conto che è stata introdotta l'area dell'elevata professionalità l'Ordine dovrà procedere alla valutazione comparativa del personale in forza per verificare l'esistenza di risorse inquadrabili nella nuova area e procedere conseguentemente all'aggiornamento del piano di fabbisogno triennale secondo il nuovo sistema di classificazione.

DECLARATORIA DELL'UFFICIO AMMINISTRATIVO

FUNZIONE E RUOLO	CLASSIFICAZIONE CONTRATTUALE
Gestione amministrativa-giuridica	Funzionario – Dipendente a tempo indeterminato

Con il piano triennale del fabbisogno di personale 2026-2028 si dovranno pianificare in maniera puntuale le eventuali nuove assunzioni soprattutto tenendo conto della quiescenza del secondo dipendente a tempo indeterminato a partire dal 1° novembre 2025 e tenuto conto della crescente richiesta di attività a carattere ordinario e straordinario nonché delle capacità organizzative e gestionali richieste. Una parte del piano dovrà incentrarsi sulla formazione del personale stesso in quanto impegnato a dover affrontare un contesto normativo in continua evoluzione e che richiede quindi un percorso formativo mirato.

Perugia, li

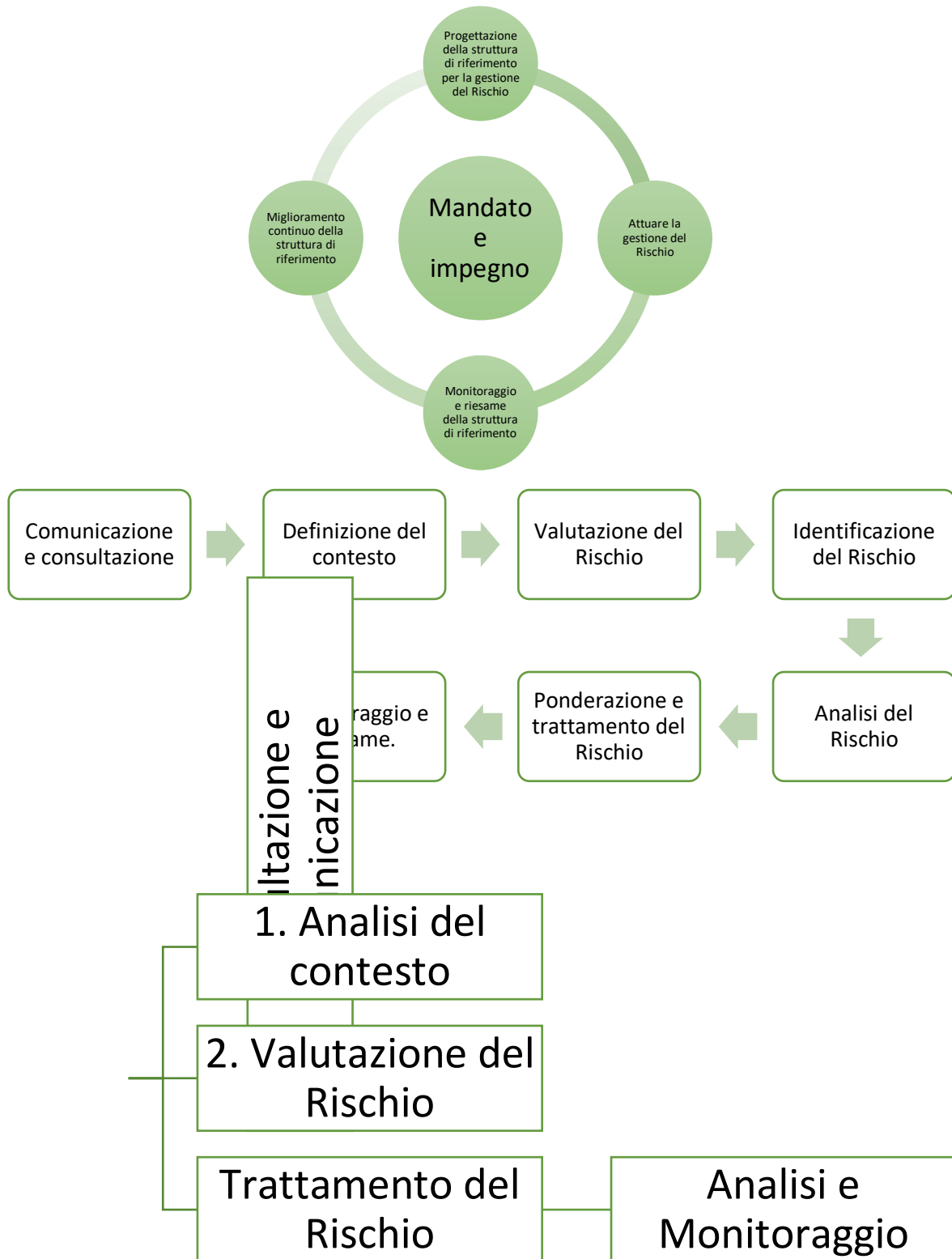
Firma Presidente _____

Firma RCPT _____

Approvato in data

Allegato A

Analisi del contesto di Rischio



Allegato B

Analisi SWOT

CONTESTO INTERNO	
PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
<ul style="list-style-type: none"> ● Capacità di adattamento alle nuove disposizioni di legge. ● Trasformazione del Collegio in Ordine. ● Riconoscibilità e affidabilità dell'ente. ● Ampia attività editoriale. ● Ampia offerta formativa per i propri iscritti. ● Attivazione sportelli multi-professionali. ● Provider ECM. ● Comunicazione sito istituzionale e social diretta ed efficace. ● Attività della Commissione d'Albo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Carenza di organico. ● Impossibilità di inserire nell'organico un Dirigente. ● Necessità di razionalizzare i costi legati alla gestione della sede e alle morosità degli iscritti. ● Mancanza di finanziamenti pubblici specifici per le attività supportate dell'ordine.
CONTESTO ESTERNO	
OPPORTUNITA'	MINACCE
<ul style="list-style-type: none"> ● Disponibilità di nuove tecnologie per la gestione della comunicazione. ● Opportunità PNRR legate alla Transizione Digitale. ● Collaborazione con altri Organi e Professioni Sanitarie. ● IFoC (Infermiere di Famiglia o Continuità Assistenziale) ed Infermiere Scolastico ● Collaborazione con altri Ordini e FNOPI su varie tematiche. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Influenze lobbistiche provenienti da altre aree della Pubblica Amministrazione. ● Contesto territoriale. ● Cambi frequenti con gli interlocutori politici locali e loco-regionali. ● Impatto organizzativo legato all'adeguamento delle norme di riferimento. ● Diminuita attrattività della professione infermieristica. ● Resistenza da parte di alcuni iscritti del pagamento della quota annuali di iscrizione all'Albo e della richiesta obbligatoria per Legge del dominio PEC.

Allegato C

La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio

