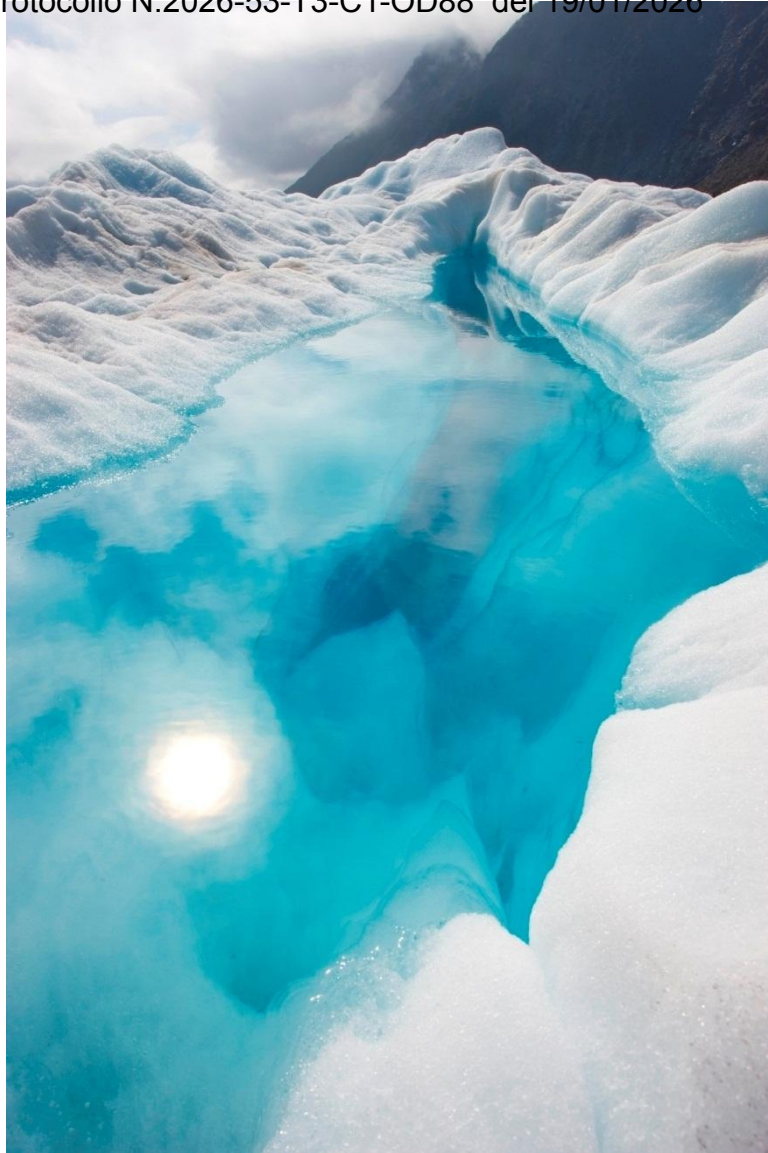


ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE PERUGIA  
Protocollo N.2026-53-T3-C1-OD88 del 19/01/2026



# Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)

**2026-2028**

Approvato dal Consiglio Direttivo | Delibera n 25|  
Data 22/01/2026

## Sommario

- Premessa
- Contesto di riferimento
- Attività Ordine Provinciale di Perugia
- Organi di Gestione e Controllo
- Aree sensibili
- Aree a rischio comune
- Valutazione del Rischio
- Individuazione di rischio per aree tematiche
- Misure di controllo e prevenzione del rischio
- Verifica sulla sussistenza di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- Disposizioni in merito alla rotazione del personale, obblighi formativi e tutela del dipendente che denuncia possibili illeciti
- Whistleblowing
- Codice di Comportamento
- Regolamento per l'erogazione dei gettoni di presenza e rimborso spese
- Gli incarichi e le attività extra istituzionali dei dipendenti
- Attività formativa
- Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- Obiettivi del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- Adeguamento del Piano e clausola di rinvio
- Entrata in vigore e disposizioni finali
- Composizione membri OPI Perugia

## PREMESSA

Il presente Piano costituisce l'aggiornamento per il triennio 2021-2023 dello strumento di pianificazione del sistema di prevenzione della corruzione dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia per il triennio 2024-2026.

Così come il precedente, in coerenza con la normativa vigente, il modello di gestione del rischio di corruzione delineato nel presente documento tiene conto delle modifiche legislative e regolamentari presentati attraverso la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97<sup>1</sup> e Delibera ANAC<sup>2</sup> n. 831 del 3 agosto 2016.

Il PTPC riprende dal Piano 2021-2023 la descrizione dei principi e la metodologia su cui si fonda il Sistema di prevenzione dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia, nonché il processo attraverso il quale si è pervenuti alla costituzione del Registro dei rischi di corruzione e all'individuazione delle misure di prevenzione indicate.

Nel presente documento, inoltre, si richiama quando descritto e analizzato dal Piano precedente nell'ambito dei seguenti aspetti:

- analisi del contesto interno e mappatura dei processi interni;
- livello di integrazione del ciclo di prevenzione della corruzione con il processo di pianificazione, il sistema della performance e il processo di programmazione;
- processo di valutazione del rischio e del trattamento dello stesso;
- sistema di monitoraggio;
- incremento del livello di adempimento degli obblighi di pubblicazione su canali telematici ai fini della trasparenza.

L'ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia s'impegna a pubblicare il prossimo aggiornamento previsto per il 2027/2029 nei tempi previsti dalla normativa vigente, ossia entro il 31/12/2027.

IL PTPCT 2026/2028 è stato approvato all'unanimità dal Consiglio Direttivo in data 22/01/2026.

Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, coadiuvato dagli uffici OPI, continua a monitorare l'impatto di tali cambiamenti sul Piano Triennale ed eventualmente proporre all'approvazione del Consiglio Direttivo, i correttivi e le integrazioni al fine di rendere il Piano stesso sempre aggiornato ed efficace.

<sup>1</sup> "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"

<sup>2</sup> Agenzia Nazionale Anticorruzione.

## CONTESTO DI RIFERIMENTO

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 concernente le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. Legge Anticorruzione) prevede una serie di misure, finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche, sia centrali che locali.

Ai sensi della legge, l’Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia è tenuto a adottare un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che disciplini le principali strategie messe in atto per prevenire il fenomeno; il Piano, inoltre, individua e analizza le attività dell’amministrazione a rischio di corruzione, fornisce una rapida valutazione del livello di esposizione degli uffici e indica gli interventi organizzativi volti a impedire il suddetto rischio.

In particolare, il Piano risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per tali attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere obblighi di informazione e formazione specifica nei confronti del Responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che, con la stessa, stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, gli iscritti e i dipendenti stessi soggetti;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizione di legge (ADDIZIONALE).

## PROCESSO DI ADESIONE

Il presente Piano è stato approvato dal Consiglio Direttivo dell’Ordine Provinciale delle Professioni Infermieristiche di Perugia con la deliberazione n. 25 del 22 gennaio 2026, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione designato **Ceciarini Elisa**, la cui nomina è convalidata nella deliberazione n. 47 bis del 24/01/2024.

Il PTPC e i suoi aggiornamenti devono essere necessariamente sottoposti, prima dell'approvazione del Consiglio Direttivo, alla consultazione online sul sito istituzionale dell'OPI di Perugia<sup>3</sup>.

Inoltre, la consultazione deve essere comunicata anche ai principali stakeholders dell'Ordine:

- FNOPI
- Ordini Provinciali delle Professioni Infermieristiche
- Iscritti all'Albo provinciale
- Ministero della Salute (Dipartimento delle Professioni Sanitarie)
- ANAC
- Cittadini (mediante comunicazione su sito istituzionale dell'OPI)

Il responsabile potrà proporre eventuali modifiche al presente documento qualora ritenga che condizioni sopraggiunte o condizioni di modifica legislativa, nazionale o locale, possano ridurre l'idoneità del Piano, prevenendo così eventuali rischi in futuro: in considerazione di questo, le modifiche di Legge e/o Regolamenti specifici del PTPC rappresentano la priorità da soddisfare nel Piano qualora si verificano.

I destinatari del Piano e delle attività del Responsabile sono, in ordine:

- a) Consiglio Direttivo dell'OPI di Perugia;
- b) Commissione d'Albo dell'OPI di Perugia;
- c) Collegio dei Revisori dei Conti dell'OPI di Perugia;
- d) Il personale amministrativo dell'OPI di Perugia;
- e) I DPO<sup>4</sup> regionali;
- f) Gli iscritti all'Ordine delle professioni Infermieristiche di Perugia;
- g) Chi indice rapporti contrattuali o di incarico con l'OPI di Perugia.

Il presente Piano, a seguito dell'approvazione, verrà tempestivamente pubblicato e sarà consultabile sul sito internet istituzionale dell'Ente.

Infine, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sarà soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni se richieste dal Responsabile o anche su richiesta dei destinatari del PTPC o a seguito di eventuali indicazioni provenienti da organi nazionali o regionali competenti.

## ATTIVITA' DELL'ORDINE PROVINCIALE DI PERUGIA

L'Ordine è un ente di diritto pubblico non economico, istituito e regolamentato da leggi apposite<sup>5</sup>.

<sup>3</sup>O.P.I. della Provincia di Perugia - Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Perugia (opiperugia.it)

<sup>4</sup> Data Protection Officer (Responsabile della Protezione dei Dati), normativa europea del GDPR (Reg. UE 2016/679 e nuovo D.lgs n. 196/2003).

<sup>5</sup>D.lgs C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 e s.m. (D.P.R. 5 aprile 1950, n.50); Legge 11 gennaio 2018, n.3.

Le attività svolte all'interno dell'Ordine sono:

- gestione dell'Albo professionale degli Infermieri, Infermieri Pediatrici e Vigilatrici d'Infanzia;
- 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;
- 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, esercitando il potere tariffario, favorendo la crescita culturale degli iscritti, garantendone l'informazione e la formazione, offrendo servizi di supporto per un corretto esercizio della professione.

## ORGANI DI GESTIONE E CONTROLLO

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 detiene la rappresentanza legale dell'Ordine Provinciale ed è membro di diritto del Consiglio Nazionale FNOPI.

La Commissione d'Albo si rinnova ogni 4 anni a seguito delle elezioni provinciali; ogni Commissione d'Albo assegna, al proprio interno, le cariche di Presidente, Vicepresidente e Segretario: il Presidente ha il compito di vigilare la tenuta dell'albo e a verificare il comportamento professionale di ogni iscritto.

Il Consiglio dei Revisori dei Conti è formato da tre componenti effettivi a seguito delle elezioni provinciali e un supplente, eletti dagli iscritti all'Albo; 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. 1 del 4/11/2020.

## GESTIONE DEL RISCHIO

In osservanza di quanto disposto dalla Legge n. 190 del 2012 e dal PNA<sup>6</sup> come da delibera 605 del 19/12/2023 si è provveduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, nonché si è provveduto ad

<sup>6</sup> Piano Nazionale Anticorruzione.

individuare, per ciascuna area, i processi più frequentemente esposti al verificarsi dell'evento 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 si 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 3 E<sup>7</sup> 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<sup>8</sup> implementando l'utilizzo di strumenti di risk assessment<sup>9</sup>.

## AREE SENSIBILI

Le aree di rischio individuate come aree sensibili dall'art. 1 comma 16 della Legge n.190 del 2012 sono le seguenti:

- a) **autorizzazione o concessione;**
- b) **scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163.**

**N.B. PRINCIPIO DI RUOTAZIONE: non possono essere affidati sempre agli stessi servizi gli stessi affidamenti. Quest'anno DEVO CLASSIFICARLA COME DA ALTO RISCHIO**

- c) **concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.**

## AREE A RISCHIO COMUNI

Le principali aree di rischio comuni sono classificate in 5 classi d'interesse:

- A. **ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**
- B. **ACQUISTI ED APPALTI**
- C. **AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

<sup>7</sup> Efficacia, Efficienza, Economicità.

<sup>8</sup> Allegato 1 PNA 2019/2021: Indicazioni metodologiche per la gestione del Rischio Corruptivo.

<sup>9</sup> UNI ISO 31000:2010 Gestione del Rischio – ANAC.

- D. **PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**
- E. **PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO DEL DESTINATARIO**
- F. **ALTRE AREE DI RISCHIO**

In ogni classe d'interesse sono presenti alcune specifiche aree che sono indicate nelle tabelle di seguito elencate.

<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>
1. Reclutamento del personale
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

<b>ACQUISTI ED APPALTI</b>
1. Requisiti generali e speciali per acquisti ed appalti
2. Limiti della discrezionalità

<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individualizzazione dello strumento/istituto per l'affidamento

Per questa specifica area vengono inoltre stabiliti dei **REQUISITI DI QUALIFICAZIONE** che sono elencati nella tabella seguente:

1	Requisiti di aggiudicazione
2	Valutazione delle offerte
3	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
4	Procedura negoziale
5	Affidamenti diretti
6	Revoca del bando
7	Redazione del cronoprogramma <sup>10</sup>
8	Varianti in corso di esecuzione del contratto

<sup>10</sup> Documento attestante l'andamento nel tempo dei lavori/attività da eseguire.

9	Subappalto
10	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e con contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto

<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>CON</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e con contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto

<b>ALTRE AREE DI RISCHIO (Aree individuate nell'ambito dell'OPI, in base alle loro specificità funzionali)</b>
1. Corsi di Formazione per Infermieri, Infermieri Pediatrici e Vigilatrici d'Infanzia
2. Commissione esame di stato per cittadini stranieri
3. Sportello della Libera Professione

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Sulla base dei criteri indicati dal PNA si è provveduto alla valutazione del grado di esposizione alla corruzione delle aree sovra elencate: la valutazione del rischio è effettuata su ogni attività inerente alle aree di rischio citate.

La tabella che segue mostra il livello di probabilità/impatto che potrebbe avere l'evento corruttivo:

FREQUENZA DELLA PROBABILITA'	VALORE
Nessuna probabilità	0
Improbabile	1
Poco probabile	2
Probabile	3
Molto probabile	4
Altamente probabile	5

IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALORE
Nessun impatto	0
Marginale	1
Minore	2
Soglia	3
Serio	4
Superiore	5

### Metodologia utilizzata<sup>11</sup>

In osservanza dei chiarimenti forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica viene individuata la media aritmetica dei valori di probabilità e d'impatto.

I due indici vengono moltiplicati dando il risultato complessivo del rischio: tale livello di rischio corrisponderà ad un valore numerico crescente da 0 a 25 (livello massimo).

## INDIVIDUAZIONE INDICI DI RISCHIO PER AREA TEMATICA

Sulla base degli indici esposti in precedenza si forniscono le previsioni di rischio legate ai contesti tipici delle aree di rischio presenti all'interno dell'ente.

### Area A

<sup>11</sup> Allegato n. 5 del PTPC

### 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 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 Vigilatrici 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

### 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
Area A	1,5
Area B	3,16
Area C	3
Area D	1,66
Area E	0
Area F	3

### Legenda<sup>12</sup>

#### I criteri:

<sup>12</sup> Riferimento allegato n.5 PNA

- Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità

1 = improbabile

2 = poco probabile

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

- Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto

1 = marginale

2 = minore

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

Il criterio di calcolo come chiarito dal dipartimento della funzione pubblica è il seguente:

1. Viene individuata la media aritmetica dei valori di probabilità e di impatto. I due indici vengono moltiplicati tra loro dando il risultato complessivo del rischio.
2. Il livello di rischio, determinato dal prodotto delle due medie, corrisponderà ad un valore numerico crescente fino ad un livello massimo di rischio estremo, pari a 25.

## MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO

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.

Grazie anche al contributo della Commissione d'Albo è stato possibile rivedere, analizzare e migliorare, anche alla luce delle novità giuridiche ed amministrative in seno delle Pubbliche Amministrazioni, parte dei regolamenti e delle procedure interne all'OPI di Perugia:

- Accesso agli atti e Trasparenza Amministrativa
- Modello/Procedura Iscrizione OPI
- Modello/Procedura Trasferimento OPI
- Modello/Procedura Cancellazione OPI
- Procedura controllo ECM mediante Cogeaps
- Regolamento interno e Linee d'indirizzo Commissione d'Albo

- Regolamento per l'erogazione dei gettoni di presenza e rimborso spese
- PIAO
- Regolamento whistleblowing
- Regolamento sulla Procedura di cancellazione dagli albi per morosità
- Regolamento Consulta Giovani
- Media Policy Opi Perugia

Inoltre, considerata l'attività svolta dall'Ordine e tenuto conto del grado di rischio così come emerso dalla precedente valutazione, si ritiene opportuno definire ulteriori misure di prevenzione e controllo, con l'obiettivo di individuare e/o evitare il verificarsi di fenomeni corruttivi.

## ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

L'Ordine, ha stipulato un contratto a tempo indeterminato per 36 ore settimanali a seguito di partecipazione alla procedura concorsuale indetta da FNOPI per il reclutamento della figura professionale di specialista amministrativo contabile con delibera n. 72/2022.

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*<sup>13</sup>, 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.

## AREA GESTIONE ACQUISTI ED APPALTI

Il precetto normativo alla base degli acquisti e degli appalti gestiti all'interno dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia è rappresentato dalla Legge 30 dicembre 2018, n.145, in particolare dall'art.1, che ha modificato il suddetto articolo, comma 450, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296.

In base al Dlgs 36/2023, in vigore dal 1 gennaio 2024 dettando le nuove regole degli appalti pubblici, ha incrementato le soglie di riferimento innalzandole a euro 143.000 per servizi e forniture.

Per appalti del valore ricompreso fino a 5000 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha la facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita **autodichiarazione** resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti della D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dal quale risulti il possesso

<sup>13</sup>Categoria di contratti (contratti personali) caratterizzata dalla particolare importanza riconosciuta alle persone che li stipulano considerate sotto il profilo delle loro qualità personali.

dei requisiti di carattere generale di cui l'art. 80 del **Codice dei contratti pubblici e dei requisiti speciali**, ove previsti.

Fino a settembre 2024 per i servizi sino a 5000 euro si procederà tramite la normativa antecedente; da settembre la stessa decadrà completamente e sarà disponibile il fascicolo informatico dei fornitori.

La stazione appaltante procede prima alla stipula del contratto<sup>14</sup> e poi alla consultazione del Casellario ANAC, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC) e alla sussistenza dei requisiti speciali, ove previsti.

Il contratto deve in ogni caso contenere espresse, specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso, il pagamento del corrispettivo pattuito (solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta), l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10% del valore del contratto.

Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto, le stazioni appaltanti sono tenute ad effettuare idonei controlli<sup>15</sup>: a tal fine, le stesse si dotano di apposito regolamento od altro atto equivalente (es. delibera del C.D.) nel quale sono definite una quota significativa minima di controlli a campione, da effettuarsi durante l'anno, in relazione agli affidamenti diretti operati.

Nell'art. 83 del Dlgs n. 50 del 2016 si trovano i limiti entro i quali la discrezionalità delle stazioni appaltanti deve essere esercitata, individuando una correlazione che deve necessariamente sussistere tra i requisiti richiesti e l'oggetto del contratto.

In ogni caso, sia l'idoneità professionale, menzionata all'art. 83, comma 1, lett. a), d.lgs. n. 50 del 2016, come la capacità economica e finanziaria menzionata alla lett. b) e come le capacità tecniche e professionali menzionate alla lett. c), sono soggette alla clausola generale, secondo cui requisiti e capacità devono essere «attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto, tenendo presente l'interesse pubblico ad avere il più ampio numero di potenziali partecipanti, nel rispetto dei principi di trasparenza e rotazione».

## **AREA AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

Nell'ambito dell'affidamento e dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture con importo inferiore a 143.000,00 euro si opera tramite affidamento su piattaforma

<sup>14</sup> Art.32, Comma 14, Codice dei contratti pubblici.

<sup>15</sup> Art. 71, Comma 1, DPR n. 445 del 2000.

digitale MEPA<sup>16</sup> con adeguata motivazione alla compravendita come previsto dall'art. 36, comma 2, lettera a) del D.lgs 50/2016<sup>17</sup>.

In tal caso, il procedimento prende l'avvio con la delibera a contrarre e si conclude con la delibera di affidamento, adeguatamente motivata da parte del Consiglio Direttivo, che deve necessariamente essere pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Nell'ambito dell'affidamento e dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture con importo superiore a 143.000,00 euro si esprimeranno le procedure previste dal citato D.lgs 50/2016.

Secondo l'art. 125 del D.lgs 163/2006, abrogato parzialmente dall'art. 217 del citato D.lgs 50/2016, i lavori appaltati dall'ente devono:

- essere ricompresi fino a 143,000,00 euro;
- eseguibili in economia e con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali;
- rispettare il principio di rotazione per evitare che il carattere discrezionale della scelta si traduca in uno strumento di favoritismo;
- seguire procedure negoziate semplificate e utilizzare discrezionalità nella scelta delle imprese da evitare;
- rispettare il vincolo del cottimo fiduciario<sup>18</sup> e le specifiche del caso.

Per tutti gli affidamenti deve sempre e comunque essere rispettato l'obbligo di trasparenza e di pubblicità su sito istituzionale.

#### **AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED INDIRETTO PER IL DESTINATARIO**

Al fine di ridurre eventuali fenomeni corruttivi, ogni provvedimento che sarà adottato dall'Ordine deve seguire un procedimento che rispetti le linee guida dettate a livello nazionale e i regolamenti interni.

Inoltre, ogni provvedimento sarà debitamente motivato e dovrà indicare i **presupposti di fatto** e le **ragioni giuridiche** che hanno determinato la decisione e tale provvedimento dovrà essere immediatamente comunicato al diretto interessato.

Tutta la documentazione in entrata e in uscita inerente all'adozione del provvedimento sarà immediatamente protocollata con numero progressivo e datata: il responsabile dell'attuazione delle presenti procedure sarà il **segretario**.

<sup>16</sup> Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (2013).

<sup>17</sup> Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2014/17/CE, 2014/24/UE e 2014/25/UE.

<sup>18</sup> Modalità di acquisizione di beni e servizi da parte della PA.

## **AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED INDIRETTO PER IL DESTINATARIO**

L'Ordine adotta un regolamento per l'erogazione dei contributi e sussidi o patrocini ad associazioni professionali di infermieri o singoli professionisti per attività finalizzate allo sviluppo professionale, soprattutto se con eventuale documentazione di oggettiva difficoltà economica derivante da motivi di salute o calamità naturali.

Le disposizioni di tale regolamento non si applicano alle forme contributive che conseguono la stipula di convezioni che prevedono prestazioni a carattere corrispettivo; possono beneficiare di contributi, vantaggi economici e del patrocinio 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 non possono beneficiare di contributi ma solo di vantaggi economici e patrocini.

I contributi, i vantaggi economici e il patrocinio 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;
- realizzazione dell'iniziativa nel territorio della Provincia di Perugia.

## **AREA CORSI DI FORMAZIONE PER INFERMIERI, INFERMIERI PEDIATRICI E VIGILATRICI D'INFANZIA**

L'Ordine organizza corsi di formazione gratuiti ed aperti ai propri iscritti e non<sup>19</sup>. Il calendario dei corsi di formazione viene reso noto mediante la pubblicazione dei programmi degli eventi sul sito istituzionale e distribuzione/affissione delle locandine nei maggiori stabilimenti lavorativi sanitari della Provincia di Perugia. Ogni singolo corso di formazione è organizzato dalla *Commissione Aggiornamento e Formazione* dell'OPI di Perugia, che opera di concerto con il Consiglio Direttivo per la predisposizione del *Piano Annuale della Formazione*.

<sup>19</sup>Laureandi in Infermieristica, altri professionisti sanitari, cittadini interessati.

Una volta che gli eventi sono stati approvati, tutti i dati relativi ai suddetti sono fatti pervenire ai Consiglieri del Gruppo Aggiornamento/Formazione che seguono l'area della Formazione ECM, si occupano di tutte le procedure per la richiesta dell'accreditamento.

Tra i documenti che è necessario presentare per poter chiedere l'accreditamento ECM degli eventi patrocinati o indetti è annoverata la *scheda di progettazione* che insieme al *programma* e al *documento di valutazione dei discenti* specifica e vincola tutte le caratteristiche e i requisiti dell'evento stesso, comprese le modalità di partecipazione.

La scheda, il programma e ogni altro documento facente parte della documentazione devono essere inoltrate al **Provider OPI Perugia** per l'approvazione in definitiva.

L'organizzazione materiale del corso (predisposizione degli spazi, uso dei materiali didattici e impiego della documentazione necessaria in aula) spetta ai consiglieri del Gruppo Formazione ed Aggiornamento, responsabili della segreteria.

Qualora il corso avvenga in modalità telematica è sempre necessario presentare la documentazione richiesta e utilizzare format digitali riconosciuti e vincolati in tema di utilizzo di dati e privacy dei contenuti.

Inoltre, se per l'organizzazione del corso, si rendesse necessario l'intervento di un professionista specializzato o esperto nella materia oggetto dell'evento, l'incarico di quest'ultimo sarà conferito con le medesime modalità indicate nell'area di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Nel *Piano Annuale di Formazione* l'Ordine deve attivare dei gruppi di ricerca specifici per valutare i campi di miglioramento e le necessità di realizzazione sulla base delle esigenze formative degli iscritti, valutate mediante un'analisi telematica del *Questionario per la rilevazione del Fabbisogno Formativo*, che verrà somministrato in modalità volontaria agli iscritti.

## **COMMISSIONE ESAME DI STATO PER STRANIERI/ESAME DI CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA**

La procedura per lo svolgimento dell'esame per l'accertamento della conoscenza della lingua italiana e delle speciali disposizioni che regolano l'esercizio della professione infermieristica è applicata sulla base delle Linee Guida del Comitato Centrale FNOPI, approvate il 27 settembre 2009.

Ai sensi della normativa italiana, e con particolare riguardo ai cittadini stranieri, ai sensi dell'art. 35 della Legge 40 del 1948, per l'esercizio della professione infermieristica in Italia è obbligatoria l'iscrizione all'albo.

Inoltre, si richiede l'obbligatorietà di partecipare ad un esame per l'accertamento della conoscenza della lingua italiana e di altre caratteristiche che regolano l'esercizio della professione in Italia.

Caratteristica predittiva per l'ammissione a tale esame è l'ottenimento del riconoscimento del titolo da parte del Ministero della Salute italiano.

La Commissione d'esame può essere richiesta con domanda formale alla Federazione Nazionale da parte di:

- 1) cittadini stranieri non comunitari non presenti sul territorio italiano e in possesso del riconoscimento del titolo di Infermiere da parte del Ministero della salute italiano;
- 2) società ed enti specificatamente autorizzati da Autorità nazionali e/o regionali per la ricerca, reclutamento e somministrazione di personale.

La richiesta, presente presso la segreteria dell'OPI di Perugia deve effettuare la richiesta alla Federazione Nazionale, indicando esplicitamente:

- denominazione per esteso del richiedente;
- la tipologia;
- i riferimenti istitutivi;
- le finalità generali dell'ente;
- il numero di esaminandi e le relative nazionalità;
- l'accertato possesso del prescritto riconoscimento del titolo;
- la sede dell'esame.

La commissione esaminatrice deve essere obbligatoriamente composta da:

- a. un professionista, iscritto all'albo che fungerà da Presidente della Commissione, nominato solo dalla FNOPI;
- b. un esperto di lingue italiana, il cui nominativo è presente negli elenchi dei Provveditorati agli Studi;
- c. un soggetto con funzioni di segretario verbalizzante, nominato dalla Federazione o indicato dall'ente, preventivamente autorizzato dalla FNOPI.

Le spese relative al costo dell'esame sono visibili su sito istituzionale nazionale.

Le prove consistono in:

- una verifica della conoscenza della lingua italiana;
- una prova scritta che verterà sulle norme che regolano l'esercizio della professione infermieristica in Italia;
- un esame orale che verterà su una conversazione su temi generali e sulle norme che regolano la professione.

Una volta effettuato l'esame, il verbale resterà valido per tutto il periodo di validità del decreto di riconoscimento del titolo emanato dal Ministero della Salute ai sensi dell'art. 50, comma 8-bis, del DPR 31 agosto 1999, n. 394.

## **SPORTELLO LIBERA PROFESSIONE**

L'Ordine ha attivato uno *Sportello della Libera Professione* attivo una volta al mese in presenza o in modalità webinar mediante la collaborazione di un libero

professionista<sup>20</sup> esterno all'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia con la *Commissione Libera Professione*.

Lo sportello sopracitato si pone l'obiettivo di monitorare l'attività libero professionale della Provincia di Perugia, verificare i contratti stipulati dai liberi professionisti con enti privati e/o convenzionati e controllare la corretta presenza delle Partita Iva nel server Enpapi<sup>21</sup>.

## VERIFICA SULLA SUSSISTENZA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI

Il responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità in campo di dipendenti ed ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi specifici ai sensi del D.lgs n.39 del 2013<sup>22</sup>.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico: se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni di inconferibilità, secondo quanto espresso dall'art.17 del decreto legislativo citato, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui l'art. 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 vengano adottate le misure conseguenti.

## ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Al fin di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165 del 2001, l'Ordine prevederà l'inserimento nei contratti di lavoro dipendente della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa, sia a titolo di lavoro subordinato, che a titolo di lavoro autonomo.

## DISPOSIZIONI IN MERITO ALLA ROTAZIONE DEL PERSONALE, OBBLIGHI DI FORMAZIONE E TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNZIA POSSIBILI ILLECITI

<sup>20</sup>Incarico conferito con le medesime modalità indicate nell'area di affidamento di lavori, servizi e forniture (n.d.r.).

<sup>21</sup> Ente Nazionale Previdenza e Assistenza Professionale Infermieristica.

<sup>22</sup> Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, comma 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

I dipendenti sono vincolati a segnalare al Responsabile qualsiasi anomalia accertata indicando le motivazioni per le quali essa è oggetto di riscontro e/o accertamenti.

L'art. 1, comma 51, della Legge 190 del 2012 ha introdotto disposizioni distinte nell'ambito del D.lgs n. 165 del 2001 in cui si evidenziano le "Tutele del dipendente pubblico che segnala illeciti"<sup>23</sup>.

Al di fuori di responsabilità da reato o per danni civili, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta e indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie deve essere segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dal soggetto avente diritto, dall'Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia è sottratta all'accesso degli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione: la gestione della segnalazione è a proprio carico ed egli è tenuto ad operare secondo le modalità indicate successivo paragrafo. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza più assoluta.

## WHISTLEBLOWING

La segnalazione di condotte illecite, ai sensi dell'art. 54-bis del D.lgs 165 del 2001, rientra nei diritti del dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non, di interesse individuale, di interesse pubblico e proprio della professione, di cui sia venuto a conoscenza per ragione del proprio rapporto di lavoro.

<sup>23</sup> Art. 54 bis "Whistleblower": il Sistema Whistleblowing è la soluzione applicativa dedicata alla gestione delle segnalazioni di illeciti nella PA.

La disciplina di whistleblowing si applica registrando la segnalazione attraverso apposita Modulistica o attraverso il portale dedicato su sito istituzionale<sup>24</sup>.

L'attività di vigilanza dell'anticorruzione predilige le segnalazioni in un'ottica di prevenzione e non di repressione dei singoli illeciti.

Scopo della seguente procedura è la rimozione di quei fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'ente, specialmente se si possono verificare dubbi o incertezze sulla procedura da seguire.

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico.

La segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione di Codici di comportamento o di altre disposizioni interne, sanzionabili;
- suscettibili di arrecare pregiudizio all'immagine dell'OPI;
- suscettibili di arrecare danno alla sicurezza dei dipendenti;
- pregiudizio verso utenti o altri soggetti che svolgono attività presso l'ente.

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'ente;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati; l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- e) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- f) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime verranno prese in considerazione purché redatte secondo le modalità previste per legge e secondo la disciplina interna dell'Ordine.

La segnalazione va indirizzata al Responsabile della Trasparenza mediante invio alla posta elettronica certificata<sup>25</sup> o attraverso segnalazione on line nel sito istituzionale.

<sup>24</sup>È possibile accedere anche all'applicazione nazionale tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

<sup>25</sup> PEC: [ceciarini.elisa.87@pec.it](mailto:ceciarini.elisa.87@pec.it)

Qualora la segnalazione venga ritenuta fondata secondo i termini chiariti dalla determina n. 6 del 28 aprile 2015<sup>26</sup>, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dispone l'invio della segnalazione alle istituzioni competenti:

- Ispettorato per la Funzione Pubblica;
- Corte dei Conti;
- Autorità Giudiziaria;
- Guardia di Finanza.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art.2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito di un eventuale procedimento disciplinare richiesto dal Responsabile, previo accordo con il Consiglio Direttivo, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

## CODICE DI COMPORTAMENTO

Tutti i componenti di OPI di Perugia, la dipendente 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.

<sup>26</sup> "Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti".

## REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI GETTONI DI PRESENZA E RIMBORSO SPESE

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 devono sostenere i membri del Consiglio Direttivo, Commissione d'Albo e Revisori dei Conti.

Il gettone di presenza per l'anno 2024 è corrisposto in misura di 40 euro lorde, che verranno percepite solo se l'attività istituzionale ha avuto un impegno orario superiore alla 2 ore, siano esse strutturate in modalità telematiche, che svolte in presenza.

L'attività di presenza viene periodicamente verificata attraverso:

- timbratura mediante badge personale;
- indispensabilmente attraverso corretta e completa compilazione del modulo "Prospetto Liquidazione"

Ai componenti non è consentito presenziare in Ordine/Videoconferenza durante l'orario di lavoro o ogni altra attività lavorativa, compresa la pronta disponibilità. Il rimborso forfettario delle spese di viaggio è di **0,45 centesimi** di euro lorde a Km percorso per raggiungere la sede dell'OPI e il ritorno al proprio domicilio o posto di lavoro.

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

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

## GLI INCARICHI E LE ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI DEI DIPENDENTI

La domanda volta ad ottenere l'autorizzazione allo svolgimento di un incarico esterno, non compreso nei compiti e doveri dell'ufficio deve essere inoltrata dal dipendente alla Segreteria dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'incarico, in tempi utili per l'emanazione dell'istruttoria.

La domanda deve contenere i seguenti requisiti essenziali:

- a) dati anagrafici e inquadramento professionale del dipendente;
- b) oggetto dell'incarico esterno;

- c) denominazione e codice fiscale o Partita Iva della ditta o del soggetto pubblico o privato che conferisce l'incarico;
- d) l'incarico che si andrà a ricoprire e l'inquadramento professionale;
- e) decorrenza e termine dell'incarico;
- f) importo lordo previsto.

Il dipendente deve espressamente dichiarare, sotto la propria responsabilità, che:

- a) non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- b) l'incarico non rientra tra i compiti e doveri d'ufficio, ha carattere saltuario ed occasionale, e verrà svolto totalmente al di fuori dell'orario di lavoro senza uso di risorse dell'ente e senza compromettere il buon andamento dell'attività lavorativa.

Non sarà possibile rilasciare autorizzazioni sulla base di richieste generiche per incarichi non adeguatamente specificati o per periodi e durata indeterminati.

Il provvedimento di autorizzazione all'espletamento dell'incarico viene adottato, mediante Delibera del Consiglio Direttivo, entro 30 giorni dalla data nella quale la richiesta è pervenuta all'Ente, dopo la verifica che non sussistano situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Le autorizzazioni conferite possono essere revocate in qualsiasi momento, con atto motivato, nel caso vengano meno i presupposti alla base dell'autorizzazione, o in caso di sopravvenuta incompatibilità o situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi.

L'Ordine comunica l'autorizzazione all'espletamento dell'incarico al soggetto pubblico o privato che ha conferito l'incarico e, per conoscenza, al soggetto interessato.

## ATTIVITA' FORMATIVA

La legge stabilisce la necessità di prevedere dei programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione. A tale scopo per i dipendenti, per i Consiglieri, e per il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione sono organizzati approfondimenti e aggiornamenti sulla normativa in tema di anticorruzione e trasparenza.

I soggetti che erogano la formazione saranno individuati dal Consiglio Direttivo, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con riferimento alla procedura indicata per l'area affidamento di lavori, servizi e forniture.

La formazione in tema di anticorruzione, inoltre, sarà rafforzata mediante la pubblicazione, sul sito dell'ente, di approfondimenti in materia, sulla sezione dedicata dell'Amministrazione Trasparente.

I corsi di formazioni effettuati durante il mandato quadriennale dell'OPI di Perugia verranno pubblicati nel sito istituzionale.

## PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di cui all'art. 10 del D. lgs. n. 33 del 2013, costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano di Prevenzione della Corruzione.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa: con il termine "trasparenza" si intende accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, al fine di favorire il controllo sul perseguimento degli obiettivi istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

A tal fine, il Programma definisce le modalità di attuazione degli obblighi in tema di Trasparenza, previsti dalla normativa vigente, e disciplina i rapporti con gli utenti sotto il profilo della tipologia e dei costi dei servizi resi.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e L'integrità è aggiornato con cadenza annuale; il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, nonché sulla completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Dell'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione sarà data adeguata evidenza, mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale di OPI di Perugia, nella sezione dedicata.

I dati inseriti nel sito istituzionale dell'Ente sono da considerarsi pubblici, e possono essere riutilizzati ai sensi dell'art. 7 D. Lgs. n. 33/2013.

L'Ordine, peraltro, assicura la piena attuazione del diritto di accesso civico, di cui all'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, consentendo ai cittadini, alle associazioni e alle imprese l'accesso ai dati dell'ente.

A tal fine, si ribadisce che la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione; quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, essa non deve essere motivata<sup>27</sup>.

L'accesso civico è gratuito (salvo eventuali richieste di duplicazione della documentazione): la relativa domanda va indirizzata all'Ordine delle Professioni infermieristiche di Perugia mediante PEC o raccomandata a/r, deve essere posta in visione al Responsabile per la Trasparenza e oggetto di discussione in sede di Consiglio Direttivo.

Il Presidente, previo consulto del C.D., si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e controlla la regolare attuazione del procedimento conseguente alla richiesta pervenuta.

<sup>27</sup> Vedi "Accesso agli atti e Trasparenza Amministrativa" (n.d.r.).

Ogni domanda di accesso verrà riportata in uno specifico report gestito dal Responsabile con cadenza annuale: il Report potrà essere utilizzato solo a fini statistici.

## OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Per raggiungere l'adeguato livello di trasparenza vengono individuati i seguenti obiettivi da perseguire:

- 1) Pubblicazione nel sito istituzionale, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività di OPI di Perugia, come previsto dalla normativa in materia di trasparenza;
- 2) Accesso libero al sito istituzionale, senza necessità di registrazione;
- 3) Monitoraggio e controllo semestrale, da parte del Responsabile della Trasparenza, o dai suoi collaboratori, del regolare adempimento degli obblighi di pubblicazione e sulla completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate.

## ADEGUAMENTO DEL PIANO E CLAUSOLA DI RINVIO

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni, per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso, il Piano è aggiornato con cadenza annuale, ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti nell'organizzazione e/o nell'attività dell'Ordine. Gli aggiornamenti annuali, e le eventuali modifiche in corso di vigenza, sono proposte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed approvate con provvedimento del Consiglio Direttivo.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale OPI Perugia, nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché mediante segnalazione PEC a dipendenti.

## ENTRATA IN VIGORE E DISPOSIZIONI FINALI

Il presente piano entra in vigore il giorno successivo alla delibera di approvazione da parte del Consiglio Direttivo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia, con particolare riferimento alla Legge n. 190 del 2012, il D. Lgs. n. 33 del 2013 e il D. Lgs. n. 39 del 2013 e successive modifiche ed integrazioni.

### COMPOSIZIONE MEMBRI OPI PERUGIA

<b>CONSIGLIO DIRETTIVO</b>	
Presidente	Volpi Nicola
Vicepresidente	Ceciarini Elisa
Segretario	Papalini Alessandro
Tesoriere	Haidu Vasile Leontin
Consigliere	Ciacchi Giuseppe
Consigliere	Conti Daniele
Consigliere	De Santis Stefania
Consigliere	Gaggiotti Mirko
Consigliere	Ferranti Michele
Consigliere	Molella Tiziana
Consigliere	Moretti Francesco
Consigliere	Tiberio maria Giacomo
Consigliere	Torello Marco
Consigliere	Torti Sabrina
<b>COMMISSIONE D'ALBO</b>	
Presidente	Pastorelli Marta
Vicepresidente	D'Angeloantonio Martina
Segretario	Gunnellini Roberta
Consigliere	Cardinali Serenella
Consigliere	Marchetti Chiara
Consigliere	Dottori Mirko
Consigliere	Proietti Righi Marco
Consigliere	Sereni Michela
Consigliere	Tarducci Antonio
<b>REVISORI DEI CONTI</b>	
Membro effettivo	Nardelli marci
Membro effettivo	Mordivoglia Anna
Membro supplente	Migliorati Samantha

Il Segretario \_\_\_\_\_

Il Responsabile della Trasparenza \_\_\_\_\_

Il Presidente \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_