



**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
ANNI 2020 - 2022**

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza: Lorena Mosca

Presentato al Consiglio Direttivo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Biella
Delibera n. 09/20 del 17 gennaio 2020

Publicato sul sito www.opibiella.it dal 19 al 3 febbraio 2020 come "Avviso Stakeholder"

Adottato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Biella Delibera n.
del 3 febbraio 2020 Publicato sul sito web www.opibiella.it

- I. Premessa: dalla L. del 2012 alla delibera ANAC;
- II. Contesto organizzativo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Biella e regolamento sull'accesso agli atti e sulla trasparenza rispetto ad oggetto e finalità del piano di prevenzione della corruzione;
- III. Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- IV. Aree maggiormente a rischio corruzione;
- V. Valutazione aree a rischio corruzione e strumenti di prevenzione del rischio;
- VI. Formazione del personale;
- VII. Codici di comportamento;
- VIII. Trasparenza ed accesso alle informazioni;
- IX. Rotazione degli incarichi.

I. Premessa: dalla Legge 2012 alla delibera ANAC

Il presente PNA per il triennio 2020 - 2022 è stato condiviso a livello di Coordinamento Regionale degli Ordini delle Professioni Infermieristiche del Piemonte al fine di uniformare le procedure e omogenizzare i comportamenti in ambito regionale condividendo i criteri della trasparenza e dell'anticorruzione attualmente vigenti.

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" pubblicata sulla GU n. 265 del 13.11.2012 è finalizzata ad avversare i fenomeni corruttivi e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno della corruzione puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese, come la Convenzione ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31/10/2003 con risoluzione n. 58/4, ratificata con L. 3 agosto 2009 n. 116.

In base alla Legge del 2012, le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione, a livello nazionale, derivano dall'azione sinergica di tre soggetti:

1. Il Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, costituito con DPCM 16 gennaio 2013, che ha il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione delle linee guida;
2. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;

3. La Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche/CIVIT, la quale, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, svolgeva funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercitava poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché nel rispetto della normativa in materia di trasparenza.

A livello nazionale il sistema di prevenzione e contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione si articola nelle strategie individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale. Il Piano è successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche/CIVIT, oggi ANAC.

A livello di ciascuna amministrazione, invece, la legge n. 190/2012 prevede l'adozione del Piano di prevenzione triennale, formulato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge ed approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine provinciale.

Con l'entrata in vigore della L. 30 ottobre 2013 n. 125, di conversione del DL del 31 agosto 2013 n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento degli obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni, la Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche/CIVIT, ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche.

L'art 192 del DL 90/14, convertito nella L. 11 agosto 2014 n. 114, recante *misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*, ha poi stabilito che: *“i compiti e le funzioni*

svolti dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sono trasferiti dall'Autorità Nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza (ANAC), di cui all'art. 13 del DL 27 ottobre 2009 n. 150, che è ridenominata Autorità nazionale anticorruzione”.

L'ANAC, da ultimo, con delibera 21/10/2014 n. 145, tenuto conto:

- Dell'art. 1, comma 2 del DLGS n. 165/2011 in base al quale: “**per le amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi:** gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende e le amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Provincie, i Comuni, le Comunità Montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti autonomi case popolari, le Camere di Commercio, industria e artigianato e loro associazioni, **tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali**, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio Sanitario Nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina del settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi anche al CONI.”;
- dell'art. 31 del DPR 68/1986 il quale prevede che, all'interno del comparto del personale degli enti pubblici non economici, rientra il personale degli ordini e dei collegi professionali e relative federazioni, consigli e collegi nazionali, confermando quindi l'appartenenza degli ordini alla categoria degli enti pubblici non economici, come presi in considerazione dall'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001.
- Della sentenza della Corte di Cassazione n. 21226/2001, riguardante la Federazione degli ordini dei farmacisti italiani, con la quale, pur

escludendo la giurisdizione della Corte dei conti sugli ordini professionali, in quanto non gravanti sul bilancio dello Stato, si è stabilito, nel contempo, la natura indiscutibile di ente pubblico nazionale di detta Federazione. In particolare, la suddetta sentenza, richiamando precedenti pronunce, così recita: *“la loro natura è quella di enti pubblici non economici, che operano sotto la vigilanza dello Stato per scopi di carattere generale, che le prestazioni lavorative subordinate integrano un rapporto di pubblico impiego, che è indubitabile la qualificazione del patrimonio dell’ente”*; e ritenendo peraltro, in dissenso da autorevole parere legale, che la qualificazione degli ordini e dei collegi professionali, oltre che come enti pubblici non economici, anche come enti associativi non esclude l’applicazione ad essi delle disposizioni anticorruzione, e che i rapporti di lavoro del personale degli ordini e dei collegi professionali integrano, ove possibile, un rapporto di pubblico impiego.

- Di quanto contenuto nella L. 11 gennaio 2018 n. 3 che qualifica l’Ordine delle Professioni Infermieristiche come Ente di diritto pubblico sussidiario dello Stato;
- Della delibera del 3 agosto 2016 n. 831 sulla *Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016* contenente una intera sezione dedicata agli Ordini e Collegi

Tutto ciò premesso l’ANAC deliberava di ritenere applicabile le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/2012 agli ordini e ai collegi professionali, con obbligo della predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione, del piano triennale della trasparenza e del Codice di comportamento del pubblico dipendente, di nomina del

responsabile della prevenzione della corruzione, di adempimento degli obblighi in materia di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013 e del rispetto dei divieti in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013.

II. Contesto organizzativo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Biella.

Considerando che le finalità e gli obiettivi del Piano sono:

- La prevenzione di corruzione ed illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione;
- L'evidenziazione e valutazione delle aree nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, sia tra le attività espressamente indicate dalla L 190/2012 (art. 1.16), sia fra quelle specifiche svolte dall'Ordine provinciale;
- L'indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- La garanzia dell'idoneità etica ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili;
- La puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza;
- La puntuale applicazione delle norme sulla inconfiribilità e le incompatibilità;
- La puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

III. Responsabile per la prevenzione della corruzione

Ai fini della predisposizione e dell'attuazione del piano, il Comitato ha individuato, ai sensi dell'art. 17 della L. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Tale figura coincide con il Responsabile della Trasparenza e si occupa di vigilare e garantire l'applicazione del piano di prevenzione della corruzione e di quello della trasparenza, nonché il rispetto del codice di comportamento dei dipendenti e delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità. Nell'Ambito dell'Ordine Provinciale il responsabile designato è: Consigliere Mosca Lorena con atto deliberativo n. 33 del 28/03/2018 .

Dai provvedimenti regolatori del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Ministero della Salute, tenuto conto delle specificità e del ristretto apparato organizzativo di questo Ordine.

Il Piano potrà essere oggetto di future integrazioni e/o modifiche, in considerazione delle eventuali esigenze che si renderà necessario soddisfare e di eventuali sopravvenute normative di legge e/o regolamentari.

IV. Aree maggiormente a rischio corruzione

Una delle esigenze a cui il presente piano attende è l'individuazione delle attività che presentano un più elevato rischio di corruzione, così da poter attivare per esse specifici accorgimenti e verificarne l'adeguato livello di trasparenza ai sensi del vigente Regolamento. Il nuovo PNA interviene nel processo di mappatura delle aree di rischio degli Ordini e fornisce a titolo esemplificativo tre macrocategorie di rischi specifici rinvenibili nella realtà ordinistica. Le macrocategorie vanno declinate da ente a ente e non sono esaustive.

Le categorie di rischio specifiche si aggiungono a quelle indicate nel PNA 2013.

Dalle aree di rischio specifico si escludono le funzioni giurisdizionali proprie, poiché in questo caso operano come giudice speciale (e non con natura amministrativa).

Parimenti dalle aree di rischio si escludono i procedimenti disciplinari condotti a livello territoriale per i quali sono istituiti i Consigli di Disciplina indipendenti.

AREE DI RISCHIO SPECIFICO DEGLI ORDINI

- Formazione professionale continua
- Rilascio di pareri di congruità
- Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

L'art. 1.9 lett. A) L 190/2012 individua le seguenti macroaree:

1. Autorizzazione o concessione;
2. 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 ai lavori, servizi e forniture di cui al d.lvo. 12 aprile 2006 n. 163 e di quanto intervenuto con DL 4 ottobre 2018 n. 113 convertito con modifiche in L. 1 dicembre 2018 n. 132 vigente dal 3 dicembre 2018 e comunicato con nota circolare n. 2/2019 del 17 gennaio 2019 dalla FNOPI;
3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
4. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressi di carriera.
5. Compensi per incarichi istituzionali
6. Formazione professionale continua
7. Rilascio di pareri di congruità
8. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

Rispetto ad esse, il PNA, ha individuato le aree e sottoaree di rischio per tutte le amministrazioni:

I) Area acquisizione e progressione del personale

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

II) Area 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 di 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.

Parimenti, in ottemperanza al vigente regolamento di amministrazione e contabilità dell'ente vengono dati in affidamento diretto le seguenti consulenze: consulente legale, consulente amministrativo e contabile,

impresa pulizie, consulente informatico, RSPP; Medico competente;
Consulente Privacy; affidamento servizi antincendio.

III) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* (*AN la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto*);
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali dell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

IV) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

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

TIPO DI PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO	1. INIZIATIVA	2. ISTRUTTORIA (Indicare le attività poste in essere: 1. comunicazione avvio del procedimento, 2. nomina responsabile del procedimento, 3. azioni e atti amministrativi all'interno di procedimenti amministrativi, 4. riunioni, 5. commissioni, 6. altro)	3. INTEGRAZIONI DI EFFICACIA (es. notifica; albo legale <i>on line</i> ; ...) ove previste da leggi e regolamenti	4. Norme di riferimento (compilazione facoltativa)
ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	ad istanza di parte	<ul style="list-style-type: none"> • Fase istruttoria: verifica di correttezza formale, verifica circa l'interesse sostanziale all'accesso, comunicazione avvio del procedimento all'interessato e agli eventuali controinteressati • Reperimento documento amministrativo e controllo ostatività eventuali Fase decisoria: Provvedimento finale di accoglimento, non accoglimento o differimento. • Termine conclusione: 30 giorni 	Istanza - pagamento diritti segreteria	Legge n. 241/1990, artt. 14, 22-25. D.P.R. 12-4-2006 n. 184. 1. Legge 14/05/2005 n. 80 Legge 06/11/2012 n. 190 - 17/12/2012 n. 221 (cd. Decreto Crescita 2.0) e del D.lgs. 14/03/2013 n. 33).
RILASCIO DEL NULLA OSTA AL TRASFERIMENTO	Iscritti Albo	Individuazione del responsabile del procedimento Verifica della motivazione della richiesta: attestare la regolarità della posizione dell'iscritto per quanto riguarda i carichi pendenti del casellario giudiziale, di essere in regola con il pagamento delle tasse e di non avere procedimenti disciplinari in corso/sospesi Provvedimento finale di trasmissione del nulla osta all'Ordine accogliente	Aggiornamento Albo	DLCPS 13 settembre 1946 n. 233 – DPR 5 aprile 1950 n. 221 – L. 11 gennaio 2018 n. 3
ISCRIZIONE	Infermieri richiedenti iscrizione	Fase iniziativa: Domanda da parte del professionista Fase istruttoria: Esame della domanda secondo i criteri fissati dalla Legge. Fase pre –decisoria: in caso di provvedimento negativo, convocazione dell'interessato. Fase decisoria: adozione della decisione (termine di conclusione del provvedimento novanta giorni) Possibilità di ricorso alla CCEPS Possibilità di reinscrizione nei casi previsti dalla Legge	Delibera di iscrizione o di mancata iscrizione – Iscrizione Albo con assegnazione di numero di posizione	DLCPS 13 settembre 1946 n. 233 – DPR 5 aprile 1950 n. 221 – L. 11 gennaio 2018 n. 3
CANCELLAZIONE DALL'ALBO	Iscritti Albo	Fase iniziativa: domanda da parte del professionista per cessata attività – per trasferimento. D'ufficio: per morosità – per decesso – per radiazione. Fase istruttoria: Esame della domanda secondo i criteri fissati dalla Legge	Delibera di cancellazione – variazione Albo	DLCPS 13 settembre 1946 n. 233 – DPR 5 aprile 1950 n. 221 – L.

		nei casi di istanza da parte dell'interessato – procedura d'ufficio nei restanti casi. Fase decisoria: adozione della decisione. Possibilità di ricorso alla CCEPS per i casi di radiazione e morosità; Possibilità di reinscrizione nei casi previsti dalla Legge		11 gennaio 2018 n. 3
CONCESSIONE LOCALI A TERZI	Soggetto privato	Individuazione del responsabile del procedimento Fase dell'iniziativa: richiesta di parte Fase istruttoria: - Accertamento della disponibilità dei locali in modo da non intralciare le normali attività didattiche e le finalità della richiesta -esame del regolamento interno Fase pre decisoria: in caso di provvedimento negativo, comunicazione di preavviso di provvedimento sfavorevole Fase decisoria: Adozione della decisione entro 30 giorni	Delibera di concessione ovvero di non concessione e lettera di comunicazione	Regolamento interno

TIPO DI PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO	1. INIZIATIVA	2. ISTRUTTORIA (Indicare le attività poste in essere: 1. comunicazione avvio del procedimento, 2. nomina responsabile del procedimento, 3. azioni e atti amministrativi all'interno di procedimenti amministrativi, 4. riunioni, 5. commissioni, 6. altro)	3. INTEGRAZIONI DI EFFICACIA (es. notifica; albo legale <i>on line</i> ; ...) ove previste da leggi e regolamenti	4. Norme di riferimento (compilazione facoltativa)
ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	ad istanza di parte	<ul style="list-style-type: none"> Fase istruttoria: verifica di correttezza formale, verifica circa l'interesse sostanziale all'accesso, comunicazione avvio del procedimento all'interessato e agli eventuali controinteressati Reperimento documento amministrativo e controllo ostaticità eventuali Fase decisoria : Provvedimento finale di accoglimento, non accoglimento o differimento. Termine conclusione : 30 giorni 	Istanza - pagamento diritti segreteria	Legge n. 241/1990, artt. 14, 22-25. D.P.R. 12-4-2006 n. 184. 2. Legge 14/05/2005 n. 80 Legge 06/11/2012 n. 190 - Legge 17/12/2012 n. 221 (cd. Decreto Crescita 2.0) e del D.lgs. 14/03/2013 n. 33).

RILASCIO DEL NULLA OSTA AL TRASFERIMENTO	Iscritti Albo	Individuazione del responsabile del procedimento Verifica della motivazione della richiesta: attestare la regolarità della posizione dell'iscritto per quanto riguarda i carichi pendenti del casellario giudiziale, di essere in regola con il pagamento delle tasse e di non avere procedimenti disciplinari in corso/sospesi Provvedimento finale di trasmissione del nulla osta all'Ordine accogliente	Aggiornamento Albo	DLCPS 13 settembre 1946 n. 233 – DPR 5 aprile 1950 n. 221 – L. 11 gennaio 2018 n. 3
ISCRIZIONE	Infermieri richiedenti iscrizione	Fase iniziativa: Domanda da parte del professionista Fase istruttoria: Esame della domanda secondo i criteri fissati dalla Legge. Fase pre –decisoria: in caso di provvedimento negativo, convocazione dell'interessato. Fase decisoria: adozione della decisione (termine di conclusione del provvedimento novanta giorni) Possibilità di ricorso alla CCEPS Possibilità di reinscrizione nei casi previsti dalla Legge	Delibera di iscrizione o di mancata iscrizione – Iscrizione Albo con assegnazione di numero di posizione	DLCPS 13 settembre 1946 n. 233 – DPR 5 aprile 1950 n. 221 – L. 11 gennaio 2018 n. 3
CANCELLAZIONE DALL'ALBO	Iscritti Albo	Fase iniziativa: domanda da parte del professionista per cessata attività – per trasferimento. D'ufficio: per morosità – per decesso – per radiazione. Fase istruttoria: Esame della domanda secondo i criteri fissati dalla Legge nei casi di istanza da parte dell'interessato – procedura d'ufficio nei restanti casi. Fase decisoria: adozione della decisione. Possibilità di ricorso alla CCEPS per i casi di radiazione e morosità; Possibilità di reinscrizione nei casi previsti dalla Legge	Delibera di cancellazione – variazione Albo	DLCPS 13 settembre 1946 n. 233 – DPR 5 aprile 1950 n. 221 – L. 11 gennaio 2018 n. 3
CONCESSIONE LOCALI A TERZI	Soggetto privato	Individuazione del responsabile del procedimento Fase dell'iniziativa: richiesta di parte Fase istruttoria: - Accertamento della disponibilità dei locali in modo da non intralciare le normali attività didattiche e le finalità della richiesta -esame del regolamento interno Fase pre decisoria: in caso di provvedimento negativo, comunicazione di preavviso di provvedimento sfavorevole Fase decisoria: Adozione della decisione entro 30 giorni	Delibera di concessione ovvero di non concessione e lettera di comunicazione	Regolamento interno

2. Quali sono gli atti amministrativi non-provvedimenti ricorrenti nel suo Istituto, adottati da Lei (DS) o da un organo collegiale?

Indicare: tipo di atto amministrativo, b. il procedimento di cui fa parte, c. norme di riferimento).

TIPO DI ATTO AMMINISTRATIVO NON-PROVVEDIMENTO	Istruttoria: indicare se fa parte di un procedimento oppure se è atto autonomo	Norme di riferimento
1.		
2.		

Alle aree sopraindicate il Comitato ha ritenuto di aggiungere la seguente in base alle sue specificità funzionali:

V) Gruppi di ricerca, di studio, di lavoro.

v. Valutazione aree a rischio corruzione e strumenti di prevenzione del rischio

La valutazione del rischio è stata effettuata su ogni attività ricompresa nelle aree di rischio sopraindicate, con riferimento al grado di esposizione alla corruzione calcolato sulla base dei criteri indicati dall'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione.

Va per altro doverosamente segnalato che la particolarità dell'Ordine provinciale, come quella di qualunque ente pubblico non economico ed in particolare qualunque ordine professionale, è di svolgere una ridottissima attività avente rilievo dal punto di vista della corruzione, sia sotto il profilo della probabilità che dell'impatto che il rischio si concretizzi.

Per tale motivo, nella scheda acclusa al presente Piano, è contenuta, accanto alla valutazione del rischio, una breve illustrazione delle concrete tematiche alle quali va incontro l'Ordine, ferma l'inclusione della scheda analitica redatta secondo il PNA.

I livelli di rischio sono espressi con valore numerico, il cui risultato massimo è 25, corrispondente al livello di rischio più alto.

I valori di rischio risultanti dal calcolo possono essere così stimati:

- ✓ Valori con indice numerico uguale o inferiore a 8.33 = rischio limitato (verde);
- ✓ Valori con indice numerico compreso fra 8.34 e 16.67 = rischio medio (giallo);
- ✓ Valori con indice numerico superiore a 16.67 fino a 25 = rischio elevato (rosso).

L'analisi è costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e delle conseguenze che ciò porterebbe (impatto).

Le valutazioni emerse sono, come detto, riportate in esposizione analitica nell'allegato 1 al presente Piano e, in sintesi, qui di seguito:

Area A) Acquisizione e progressione del personale.

Risultato valutazione complessiva del rischio: xxx = rischio 2.16

Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture.

Risultato valutazione complessiva del rischio: xxx = rischio 3.22

Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretto ed immediato per il destinatario.

Risultato valutazione complessiva del Rischio: xxx = rischio 1

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

Risultato valutazione complessivo del rischio: xxx = rischio 1

Area E) Gruppi di ricerca, di studio e di lavoro.

Risultato valutazione complessiva del rischio: xxx = rischio 2

Tenuto conto del grado di rischio così come emerso dalla valutazione di cui sopra, è intendimento dell'Ordine provinciale apportare ulteriori migliorie nei termini che seguono.

SCHEDA A

AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Tenuto conto che l'Ordine provinciale si avvale della collaborazione di un solo dipendente a tempo indeterminato, come per il passato ha intenzione di avvalersi degli strumenti giuridici per l'avanzamento di carriera dello stesso.

SCHEDA B

AREA AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Nell'ambito dei lavori, servizi e forniture, l'Ordine provinciale, ove si tratti di contratti c.d. sopra soglia (oltre € 40.000,00) già procede con delibera a contrarre e successiva pubblicazione di bando, così come previsto dal Regolamento di contabilità. Per quelli inferiori, comunque, viene rispettato l'obbligo di trasparenza.

Per quanto riguarda invece, i servizi professionali e incarichi a studi di professionisti, stante la non necessità di procedere di evidenza pubblica, nondimeno l'Ordine provinciale opera, pur nell'ambito dell'intuitus personae, nel massimo rispetto di criteri di trasparenza, richiedendo preventivamente una stima dei costi e successivamente formalizzando l'incarico in sede di Consiglio Direttivo. Ciò, in particolare, si rivela importante per le pur rarissime occasioni di bandi di gara di un certo rilievo, atteso che la consulenza preventiva di professionisti specializzati riduce sensibilmente il rischio di successive impugnative.

SCHEDA C

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

In tale tipologia di provvedimenti rientrano, unicamente, eventuali decisioni inerenti l'Albo. Al fine di ridurre eventuali fenomeni corruttivi, ogni provvedimento sarà adottato con 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.

Tutta la documentazione in entrata e in uscita inerente all'adozione del provvedimento sarà immediatamente protocollata con numero progressivo e data.

Il Responsabile dell'attuazione della presente procedura sarà il Responsabile della singola area interessata, individuato nel regolamento interno.

SCHEDA D

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

Il Consiglio Direttivo ritiene che fra le attività del l'Ordine provinciale siano previsti provvedimenti rientranti nella presente area.

Laddove si rendesse necessaria l'adozione di un simile provvedimento, saranno attuate le medesime misure previste dalla precedente scheda C e, al fine di prevenire ulteriormente il rischio corruttivo, i provvedimenti saranno pubblicati nel sito web con l'indicazione dell'importo erogato.

SCHEDA E

AREA GRUPPI DI RICERCA

Il gruppo di ricerca viene formato con delibera del Consiglio Direttivo dell'Ordine provinciale adottata con la maggioranza ordinaria. I componenti sono nominati con bando pubblicato sul sito web.

Sarà inoltre pubblicato un bando con la tipologia di borse di studio che sarà erogata al vincitore.

L'erogazione dell'importo avverrà per fasi successive rigorosamente stabilite dal Consiglio Direttivo.

Il Responsabile, designato tra i Consiglieri con lo stesso provvedimento di adozione del Gruppo, vigilerà sull'avanzamento del progetto e relazionerà al Consiglio Direttivo sull'andamento del gruppo e sui risultati della ricerca.

Egli esprimerà parere sul risultato del progetto.

Ciascun Consigliere non può essere designato responsabile per più di un gruppo di ricerca per ogni mandato elettivo.

L'adozione del gruppo, l'avanzamento del progetto ed il risultato della ricerca saranno pubblicati sul sito web dell'Ordine provinciale.

Queste procedure saranno adottate a partire dal prossimo progetto di ricerca.

SCHEDA F

AREA COMMISSIONI DI TESI DI LAUREA UNIVERSITARIE ED ESAMI DI STATO

Verranno pubblicati sul sito web provinciale i requisiti e le modalità di domande per la partecipazione degli iscritti alle tesi di laurea e agli esami di Stato:

criteri di esclusione:

- *Essere tutor clinico/didattico universitario dello stesso corso di studio;*
- *Non essere in servizio attivo;*
- *Appartenere ad un profilo professionale diverso;*

Criteri di inclusione

- *Avere frequentato con profitto l'apposito corso di formazione organizzato dal Coordinamento Regionale degli OPI;*

- *Essere inseriti nell'apposito elenco tenuto dagli Ordini provinciali;*
- *Essere iscritti all'ENPAPI in gestione separata.*

Le richieste pervengono dalle sedi universitarie ai singoli Ordini provinciali i quali dovranno attingere, per la designazione degli incaricati, dai propri elenchi provinciali o in caso di necessità potranno individuare gli incaricati anche dagli elenchi degli altri ordini provinciali, previa comunicazione formale al Presidente dell'OPI di riferimento.

L'individuazione avverrà a rotazione, escludendo dall'elenco gli incaricati dell'anno precedente. Verrà pertanto ricostituito l'ordine alfabetico e partendo dall'inizio verranno contattati sia formalmente sia telefonicamente, sulla scorta delle risposte ottenute si procederà allo scorrimento dell'elenco ed al successivo conferimento formale dell'incarico previa delibera del Consiglio Direttivo.

Le domande saranno ritualmente protocollate con numero progressivo e data.

In base alle domande pervenute ed ai requisiti richiesti il Consiglio Direttivo individua con delibera gli iscritti che andranno a comporre le commissioni.

L'adozione della presente procedura è immediata.

SCHEDA G

AREA DEI CORSI DI FORMAZIONE PER TUTTE LE PROFESSIONI SANITARIE

- **Formazione professionale continua**

L'Ordine provinciale organizza corsi di formazione aperti ai propri iscritti o iscritti di altri OPI.

La programmazione dei corsi di formazione viene resa nota mediante la pubblicazione sul sito istituzionale.

Ogni singolo corso di formazione prevede la presenza di un progettista, il quale stabilirà le modalità di partecipazione al corso (progettazione evento) e ne curerà l'organizzazione.

Qualora, per l'organizzazione del corso, si rendesse necessario l'intervento di un professionista specializzato esperto della materia oggetto del corso, l'incarico di quest'ultimo sarà conferito con le medesime modalità di cui alla scheda B.

SCHEDA H

COMPOSIZIONE COMMISSIONI O.S.S.

L'Ordine provinciale nomina i componenti delle Commissioni per gli esami di Operatore Socio Sanitario in collaborazione con il competente Ordine delle Ostetriche, attingendo da appositi elenchi composti su richiesta degli interessati e con successivo esame del curriculum da parte del Consiglio Direttivo.

La designazione avviene formalmente dopo delibera del Consiglio Direttivo.

SCHEDA I

COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE PER GLI ESAMI DEGLI INFERMIERI COMUNITARI ED EXTRACOMUNITARI

l'Ordine provinciale delibera l'istituzione della Commissione per gli esami di conoscenza della lingua italiana, come previsto dai Decreti di riconoscimento, che risulta così composta:

- ✓ *Un insegnante di lingua italiana*
- ✓ *Il Presidente dell'Ordine provinciale o suo delegato*
- ✓ *Un Consigliere del Consiglio Direttivo*
- ✓ *Un segretario verbalizzante*

SCHEDA L

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Il procedimento disciplinare è governato dalle leggi dello Stato e dal Regolamento interno approvato dal Consiglio Direttivo ed è ispirato ai principi di immediatezza, concertazione e oralità.

SCHEDA M

ISCRIZIONE E CANCELLAZIONE DALL'ALBO

La procedura amministrativa di iscrizione all'Albo è disciplinata dalle leggi dello Stato e dal Regolamento del Coordinamento Regionale degli Ordini delle Professioni Infermieristiche del Piemonte adottato con delibera n. 13/2012.

SCHEDA N

CONCORSI PER PREMIAZIONI TESI DI LAUREA O ALTRO ELABORATO SU LAVORI DI RICERCA

l'Ordine provinciale può istituire bandi per l'assegnazione di borse di studio o premi riguardanti tesi di laurea, altri elaborati e lavori di ricerca con bando pubblico, pubblicato sul sito web dell'Ordine provinciale e previa deliberazione del Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo delibera il bando, il regolamento e nomina la Commissione esaminatrice.

I risultati vengono pubblicati sul sito web del l'Ordine provinciale.

VI. Formazione del personale

Ai sensi della L. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione individua il soggetto chiamato ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione per inserirlo in appositi ed idonei percorsi formativi.

A tal fine, la normativa in questione prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda a definire, entro i termini previsti per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, le procedure appropriate per formare il dipendente.

Inoltre, la medesima L. 190/2012 prescrive che la Scuola Superiore della pubblica amministrazione predisponga percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità e che con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni provveda alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione.

La formazione è rivolta ai dipendenti e ai Consiglieri.

Saranno altresì previste iniziative formative e conoscitive della normativa anticorruzione aperti agli iscritti.

VII. Codici di comportamento

Tutti i componenti del Consiglio Direttivo e il dipendente devono rispettare il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e quello della Federazione Nazionale.

Ogni violazione del Codice di comportamento dovrà essere segnalata al Responsabile della prevenzione della corruzione e dovrà da questi essere portata all'attenzione del Consiglio Direttivo alla prima riunione utile dello stesso.

VIII. Trasparenza ed accesso alle informazioni

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Vercelli con atto deliberativo n. 22 del 21/06/2016 si è dotato di un regolamento sull'accesso degli atti amministrativi e sulla trasparenza e in tale data ha provveduto a pubblicarlo nell'apposito spazio "amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

IX. Rotazione degli incarichi

La legge 190/2012 prevede quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione degli incarichi degli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Stante l'organizzazione dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Vercelli si ritiene che la suddetta norma non possa trovare applicazione per la carenza del presupposto in fatto poiché ha alle sue dipendenze un unico soggetto.

Il DL 39/13 elenca le cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

Il Consiglio Direttivo tramite il Responsabile della prevenzione della corruzione e facendo ampio non meno che legittimo uso della richiesta di autocertificazione e di autodichiarazione degli interessati a termini di legge, intende verificare la sussistenza delle condizioni ostative di legge in capo al dipendente ed ai soggetti cui intende conferire incarichi.

Ove, all'esito della verifica, risultasse la sussistenza di una o più condizioni ostative, il Consiglio Direttivo conferirà l'incarico ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 DL.vo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Il Consiglio Direttivo verifica, anche successivamente al conferimento dell'incarico, l'insussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità, in modo da attuare un costante monitoraggio del rispetto della normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

L'art.1, comma 51, della L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato come "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. *whistleblower*.

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 o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione.