

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026/2028

Approvato con delibera n. 105/CD/2026 del Consiglio direttivo del 25/02/2026

Sommario

Premessa.....	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	5
Metodologia di valutazione del rischio di corruzione.....	12
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)	56
Rotazione del Personale	57
Misure di prevenzione speciali	58
Segnalazione di irregolarità	58
Misure di sensibilizzazione e partecipazione.....	58
Misure di regolamentazione.....	59
Monitoraggio specifico	59
Gestione adempimenti per attività antiriciclaggio	59
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	67
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	67
3.2 LAVORO AGILE	71
3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	71
3.3.1. DOTAZIONE ORGANICA E ANALISI DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	72
3.3.2. FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	72
3.3.3. PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE- PIANO DELLE AZIONI POSITIVE.....	75
SEZIONE 4 MONITORAGGIO	76

Premessa

L'art. 6 del D.L. 80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che unifica e sostituisce diversi piani programmatici già previsti dalla normativa.

Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il PIAO assorbe in particolare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il PIAO mira a semplificare e coordinare la programmazione delle pubbliche amministrazioni, migliorando qualità, trasparenza e coerenza dell'azione amministrativa rispetto alle finalità istituzionali e alla missione pubblica.

Il comma 5 dell'art. 6 prevede inoltre l'adozione di decreti del Presidente della Repubblica per individuare e abrogare formalmente gli adempimenti dei piani confluiti nel PIAO.

Il principio che guida la definizione del PIAO è dato dalla volontà di superare la molteplicità, e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e creare un piano unico di *governance* di un ente.

Il **PIAO 2026-2028**, basato sulle attività di monitoraggio del RPCT nel 2025, definisce le linee guida per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Si fonda su: il **coinvolgimento del Consiglio Direttivo** nella gestione dei rischi, l'**effettività delle azioni**, un approccio **graduale e selettivo** e l'attenzione al **benessere dei portatori di interessi**, in particolare dei Professionisti iscritti all'Albo.

Pubblicazione del PIAO

Il **PIAO** è pubblicato sul sito istituzionale nelle sezioni:

- *Amministrazione Trasparente > Altri Contenuti > Anticorruzione*
- *Amministrazione Trasparente > Disposizioni generali > Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* (con link alla sottosezione Anticorruzione).

L'approvazione del PIAO sarà segnalata anche nella **Home page** del sito, con link diretto alla sezione Amministrazione Trasparente.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Ordine Professioni Infermieristiche di Alessandria
Indirizzo	Via Buonarroti, 16 – 15121 Alessandria (AL)
Codice fiscale	80006900064
Rappresentante legale	Giovanni Chilin
Numero dipendenti al 31 dicembre 2025	1
Telefono	0131 218 113
Sito internet	https://opial.it/
E-mail	posta@opial.it
PEC	postaopial@pec.it

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

In questa sottosezione vengono riportati alcuni dei principali dati socio-demografici riferiti al territorio dell'Ordine.

Alessandria è il terzo comune della regione Piemonte per popolazione (dopo Torino e Novara) e il primo per superficie. Il territorio del Comune si estende infatti per circa 204 Km².

Al 31/12/2025 gli abitanti di Alessandria risultano 93.631¹

Dati giudiziari e indicatori di rischio corruttivo

L'analisi di contesto è condotta a livello provinciale, sia perché l'ente attualmente non dispone di dati aggiornati su base comunale, sia perché il tasso di criminalità deve essere valutato in una prospettiva più ampia.

La posizione nella classifica generale dell'indice della criminalità 2024 colloca la provincia al 30° posto su 107 province esaminate.²

La provincia di Alessandria si colloca al terzo posto in Piemonte per riciclaggio e impiego di denaro, con una media di 2,3 denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023). Ulteriori dati forniti

¹ <https://www.amministrazionicomunali.it/piemonte/alessandria>

² <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/alessandria>

dall'Associazione Avviso Pubblico mostrano che, nel quadriennio 2020-2023, le segnalazioni di operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) della Banca d'Italia – relative a potenziale riciclaggio, finanziamento del terrorismo o uso di fondi illeciti – sono aumentate in tutto il Piemonte, con una crescita particolarmente significativa nella provincia di Alessandria.³

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti non sono tenute alla compilazione delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”.

2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

La presente sezione è predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base delle risultanze delle attività di monitoraggio e controllo dallo stesso svolte nel 2025 ed evidenziate sia nelle cc.dd. “Attestazioni OIV o struttura analoga” sia nella Relazione annuale.

- ❖ **L'Ordine Professioni Infermieristiche** è un ente pubblico economico con funzioni sussidiarie dello Stato e come tale, soggiace ai principi costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Costituzione e, in tema di assunzioni, alla disciplina del D.Lgs. 165/2001 (Testo Unico del Pubblico Impiego).
- ❖ L'art. 4 della **Legge n. 3/2018** evidenzia che: “Gli Ordini e le relative Federazioni nazionali sono enti pubblici non economici e agiscono quali organi sussidiari dello Stato al fine di tutelare gli interessi pubblici, garantiti dall'ordinamento, connessi all'esercizio professionale, sono dotati di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare e sottoposti alla vigilanza del Ministero della salute; sono finanziati esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica”;
- ❖ **Come ha chiarito l'ANAC**, nel Comunicato del 28/06/2017, gli Ordini Professionali hanno natura giuridica di enti pubblici non economici e, in quanto tali, sono anche in possesso di tutti i requisiti richiesti dalla disciplina di settore per la configurabilità dell'organismo di diritto pubblico.
- ❖ **Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza** (in seguito “PTPCT”), introdotto dalla Legge 190/2012, cosiddetta “Legge anticorruzione”, recante “Disposizioni per la

³ Contesto del Comune di Alessandria, P.I.A.O. 2025-2027, pag. 41

prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", è lo strumento attraverso il quale le Pubbliche Amministrazioni prevedono azioni e interventi efficaci al contrasto e alla prevenzione dei fenomeni corruttivi che interessano, coinvolgono, o comunque influenzano l'organizzazione e l'attività amministrativa.

- ❖ ***Il Piano ha natura programmatica*** a scorrimento annuale con valenza triennale e ha la funzione di individuare tutte le misure di prevenzione della corruzione per ridurre il rischio all'interno dell'Ordine.
- ❖ ***Il documento è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza***, dott. Paolo Moscatiello, nel rispetto delle indicazioni contenute all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.
- ❖ ***Il presente aggiornamento*** recepisce pertanto le linee guida e le disposizioni di indirizzo inserite all'interno del PNA 2019-2021, attraverso il quale, il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi.

Processo di adozione del PTPCT

L'arco temporale di riferimento del presente programma è in ogni caso il triennio 2025-2027; eventuali ulteriori modifiche ed integrazioni che si rendessero necessarie, od opportune successivamente, a seguito della presentazione del presente PTPCT in sede assembleare, saranno sottoposte ad approvazione in apposita seduta o in concomitanza degli aggiornamenti annuali del PTPCT.

Pubblicazione del PTPCT

Il presente PTPCTT viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine, Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della corruzione e sezione Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Piano triennale prevenzione e corruzione e della trasparenza mediante link alla sotto sezione Altri Contenuti/Prevenzione della corruzione.

Obiettivi strategici del Piano

Il presente documento è volto a individuare le misure preventive del rischio e garantire l'idoneità, sia sotto il profilo etico sia sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti che operano nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità.

Funzioni del Piano sono anche le seguenti:

- ❖ Aumentare la capacità dell'ente di individuare casi di corruzione;
- ❖ Assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità ed incompatibilità;
- ❖ Assicurare la puntuale applicazione degli adempimenti sulla trasparenza;
- ❖ Garantire l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento (D.Lgs. 33/2013);
- ❖ Tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di episodi di corruzione, illeciti o mala amministrazione (c.d. Whistleblower).

La finalità del PTPCT è quella di definire un sistema di procedure e di attività di controllo, volto a prevenire fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione che possano verificarsi all'interno dell'Ordine. Inoltre, **il PTPCT persegue l'obiettivo di determinare, in tutti coloro che operano per conto dell'Ente, la consapevolezza di cosa sia un rischio corruzione e quali siano i metodi per contenerlo.**

OBIETTIVO	STRUMENTO/MISURA	RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
INDIVIDUARE E PREVENIRE CASI DI CORRUZIONE	Mappatura processi a rischio; controlli a campione; indicatori di anomalia	RPCT + Responsabili di Area	Report rischi aggiornato annualmente
APPLICARE NORME SU INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	Verifica preventiva incarichi e dichiarazioni annuali	RPCT + Segreteria	Numero di verifiche effettuate; eventuali irregolarità rilevate
GARANTIRE TRASPARENZA	Aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente"; monitoraggio periodico	RPCT + Responsabile Trasparenza	% dati pubblicati/aggiornati; tempi di aggiornamento
ASSICURARE ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO	Gestione richieste entro termini di legge (D.Lgs. 33/2013)	Responsabile Trasparenza	% richieste evase nei termini; reclami ricevuti
TUTELA DEL WHISTLEBLOWER	Canale riservato segnalazioni (D.Lgs. n. 24/2023)	RPCT	Numero segnalazioni gestite; rispetto tempi di risposta
PROMUOVERE CULTURA DELLA LEGALITÀ	Formazione annuale su etica, conflitti di interesse e trasparenza	RPCT + Formazione	N. ore formazione erogate; % partecipanti
MONITORARE L'ATTUAZIONE DEL PIANO	Relazione annuale RPCT e aggiornamento PTPCT	RPCT	Relazione approvata entro i termini ANAC

I principi

I principi che ispirano il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza costituiscono la cornice di riferimento entro cui l'Ordine professionale sviluppa le proprie strategie di prevenzione e gestione del rischio corruttivo. Essi hanno la funzione di orientare l'azione dell'Ente, garantendo coerenza, trasparenza ed effettività delle misure adottate.

In particolare, i principi richiamati rispondono alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e ai valori sanciti dalla Legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013, traducendoli in criteri operativi proporzionati alle

specificità organizzative dell'Ordine. Il loro scopo è assicurare che le misure di prevenzione non siano percepite come meri adempimenti formali, ma come strumenti concreti a tutela dell'integrità, dell'imparzialità e della buona amministrazione.

PRINCIPIO	SIGNIFICATO	STRUMENTI OPERATIVI	INDICATORI DI MONITORAGGIO
Coinvolgimento dell'Organo di indirizzo	Ruolo attivo del Consiglio Direttivo nella definizione e vigilanza delle strategie anticorruzione	- Approvazione annuale obiettivi e relazione RPCT- Partecipazione a mappatura processi e misure preventive	Numero di riunioni/atti deliberativi sul PTPCT
Prevalenza della sostanza sulla forma (Effettività)	Adozione di misure concrete e proporzionate, non meramente formali	- Analisi controlli già attuati- Focalizzazione su punti di forza e debolezza- Azioni correttive mirate	% misure preventive effettivamente attuate
Gradualità e selettività	Attuazione progressiva e proporzionata alle priorità di rischio	- Programmazione triennale con criteri di priorità- Aggiornamento annuale mappatura rischi	% azioni completate entro il triennio
Benessere collettivo e accountability	Tutela degli iscritti e degli stakeholder; trasparenza e partecipazione	- Pubblicazione dati in "Amministrazione Trasparente"- Comunicazioni in assemblea iscritti- Canali di feedback	N. comunicazioni/assemblee dedicate; livello di partecipazione/feedback ricevuti

Sistema di gestione del rischio corruttivo

In considerazione della normativa istitutiva, il sistema di governance dell'Ente si fonda sulla presenza del **Consiglio Direttivo** (quale Organo Amministrativo), della **Commissione D'Albo degli Infermieri** e **Commissione d'Albo Infermieri Pediatrici** (quale Organo deputato alla verifica del rispettivo Albo professionale), del **Collegio dei Revisori dei Conti** (quale Organo deputato alla verifica del bilancio) e all'**Assemblea degli Iscritti** (quale Organo deputato all'approvazione dei bilanci). A latere di tali Organi vi è la **Commissione Centrale per gli Esercenti le Professioni Sanitarie – CEEPS** - (quale Organo competente per i ricorsi in tema di Albo, i ricorsi elettorali e Organo giurisdizionale disciplinare) e il **Ministero competente**, con i noti poteri di supervisione e Commissariamento.

Il sistema di gestione del rischio corruttivo si innesta su quanto sopra; figura di controllo prevalente è il RPCT mentre l'Organo Direttivo è titolare di un controllo generalizzato sulla *compliance* alla normativa di anticorruzione.

La procedura di redazione del Piano

La predisposizione del presente documento è stata curata dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, la quale, con il supporto dei referenti d'area, ha proceduto all'analisi dell'organizzazione, delle regole, delle prassi interne all'Ordine, all'analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e di quelle attività e procedimenti caratterizzanti l'attività svolta, che per loro natura possono presentare una propensione al rischio.

Il PTPCT è stato poi sottoposto al Consiglio direttivo.

Il concetto di corruzione e la normativa di riferimento

Il quadro normativo relativo alla prevenzione e alla repressione della corruzione sul quale si declina il presente Piano è disciplinato dalla Legge n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

In ossequio a esigenze di sintesi, per questa parte si rinvia alla consultazione del PTPCT 2023-2025.

Monitoraggio sulle misure

La strategia di prevenzione della corruzione determina la necessità di sviluppare un sistema di monitoraggio, quale strumento per rendere più efficaci il sistema dei controlli interni finalizzati alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione, oltre che all'effettiva attuazione delle misure previste.

Il monitoraggio sulle misure di prevenzione avviene attraverso audit periodici del RPCT, in collaborazione con i referenti d'area.

I risultati dell'attuazione delle misure di prevenzione e dei monitoraggi effettuati nel corso dell'anno 2025 sono stati riassunti nella relazione annuale del RPCT, disponibile sul sito istituzionale dell'Ordine nell'area "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – prevenzione della corruzione."

Il monitoraggio ha avuto ad oggetto sia lo stato di attuazione delle misure trasversali, in particolar modo gli adempimenti sulla trasparenza amministrativa e le segnalazioni.

Dei risultati del monitoraggio si è dato conto anche nella relazione annuale del RPCT per l'anno 2022, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, pubblicata sul sito dell'Ordine nell'apposita sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione - Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Con l'adozione del presente Piano viene approvato un documento (check list) per la verifica semestrale di attuazione delle misure anticorruzione.

Le modalità di monitoraggio

In merito alle modalità di monitoraggio, sono state definite quattro modalità diverse:

- a) Verifica RPCT in fase di redazione di regolamenti: è la modalità utilizzata nel caso in cui la misura si concretizza nella redazione/aggiornamento di regolamenti;
- b) Verifiche a campione RPCT: è la modalità utilizzata principalmente nelle misure di controllo che vengono documentate attraverso dei reports;
- c) Follow-up di audit: è la modalità utilizzata nel caso in cui la misura sia stata acquisita.

Il processo di aggiornamento dei contenuti del Piano si è sviluppato e si sviluppa nell'arco dell'anno mediante audit volti a verificare:

- lo stato di attuazione delle misure già in essere (attività di monitoraggio);
- le necessità di aggiornamento della valutazione del rischio;
- la presenza di istanze di accesso civico;
- i punti d'intersezione tra le esigenze di trasparenza amministrativa e la normativa sulla tutela dei dati personali;
- le necessità formative.

Struttura del documento

Il documento è articolato in due Sezioni:

- 1) **la I Sezione** è costituita dal PTPCT nella sua dimensione legale e organizzativa;
- 2) **la II Sezione** è costituita dalle Misure per la trasparenza e l'integrità, (volta ad agevolare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità e applicabilità).

Si aggiungono:

- ❖ **l'Allegato 1** (Tabella di valutazione del rischio), relativo alla valutazione e gestione del rischio di corruzione;
- ❖ **l'Allegato 2** (Tabella sui responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati), che identifica i soggetti detentori dei dati e i soggetti tenuti al caricamento e alla pubblicazione dei dati in ossequio agli adempimenti relativi la disciplina della trasparenza amministrativa ex D.Lgs. 33/2013;

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione

RUOLO	POSIZIONE ALL'INTERNO DELL'ORDINE	COMPETENZE SULLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Consiglio dell'Ordine	Consiglio dell'Ordine	✓ adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, unitamente ai suoi aggiornamenti; ✓ adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati direttamente o indirettamente, a prevenire la corruzione; ✓ designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a norma dell'art. 1, comma 7 della L. 190/2012.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Consigliere, dott. Paolo Moscatiello	✓ elabora la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; ✓ verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità; ✓ definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; ✓ propone modifiche del Piano qualora si accertino significative violazioni o mutamenti organizzativi; ✓ adotta ogni altro adempimento previsto dalle normative applicabili; ✓ definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; ✓ individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità; ✓ cura la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento e del Sistema Disciplinare e la loro pubblicazione sul sito istituzionale; ✓ effettua le verifiche di competenza ed attesta il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (c.d. "Decreto trasparenza"); ✓ riferisce sull'attività svolta al Consiglio direttivo mediante relazione annuale.
Segreteria e amministrazione	Personale dipendente	✓ partecipa al processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi; ✓ attua le misure di prevenzione; ✓ collabora con il RPCT.
Collaboratori	Tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo dell'Ordine	✓ partecipa al processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi; ✓ attua le misure di prevenzione; ✓ collabora con il RPCT.
DPO – Data Protection Officer	Consulente esterno	✓ supporta in via consulenziale il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti alla pubblicazione e/o ostensione di dati, incluse le richieste di accesso.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Per quanto attiene alla specifica realtà degli ordini e collegi professionali, l'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, afferma che il RPCT debba essere individuato all'interno di ciascun Consiglio nazionale, ordine e collegio professionale (sia a livello centrale che a livello locale).

Il Consiglio direttivo ha designato il dott. Antonio Pier Paolo Moscatiello quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il canale di contatto dedicato del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ordine è: rpct@opial.it

È onere e cura del RPCT definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del presente Piano.

Metodologia di valutazione del rischio di corruzione

Come riportato anche dal PNA 2025 in consultazione, per la metodologia di gestione del rischio corruttivo il riferimento è l'Allegato 1) al PNA 2019. Va utilizzato un approccio valutativo che comporti l'elaborazione di un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto.

Secondo le prescrizioni ANAC la mappatura dei processi è uno strumento obbligatorio e imprescindibile per l'analisi del contesto interno. Essa consente di individuare e rappresentare in modo sistematico tutte le attività dell'amministrazione, al fine di identificare, valutare e trattare i rischi corruttivi.

Una ricostruzione accurata dei processi organizzativi è fondamentale non solo per individuare le aree di maggiore vulnerabilità alla corruzione, ma anche per favorire il miglioramento complessivo dell'azione amministrativa, in termini di efficienza allocativa e tecnica, qualità dei servizi e governance.

Il processo di gestione del rischio di corruzione è stato sviluppato in coerenza con le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (aggiornamento 2019 in particolare dell'allegato 1 alla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019).

Mappatura dei processi e individuazione delle aree a rischio

La mappatura dei processi consente di definire quelle attività dell'Ordine in cui è opportuno condurre un'analisi e valutazione del rischio di corruzione.

I processi obbligatori analizzati nel presente PTPCT sono i seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale	a) Reclutamento b) Progressioni di carriera c) Conferimento d'incarichi di collaborazione
B) Area contratti	a) Programmazione b) Progettazione della gara c) Selezione del contraente d) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto e) Esecuzione del contratto f) Rendicontazione del contratto
C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedure di accesso ai servizi residenziali e semiresidenziali
D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	a) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati b) Liquidazione di corrispettivi, compensi, etc.
E) Altri processi generali	a) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio b) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni c) incarichi e nomine d) affari legali e contenzioso

Oltre ai processi di cui sopra sono stati presi in considerazione e analizzati ulteriori processi caratteristici del contesto organizzativo dell'Ordine: le c.d. **“aree specifiche”**.

Valutazione del rischio

Per ogni processo di cui sopra è stata condotta l'attività di valutazione del rischio.

Per prendere visione della descrizione della valutazione del rischio corruttivo e i relativi indicatori, si rinvia al PTPCT 2023-2025.

Rating di rischio

L'individuazione delle priorità di azione in base al rating di rischio è basata sulla metodologia indicata dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Gli interventi di mitigazione del rischio corruzione sono rimasti invariati per l'anno 2025, ma sottoposti a monitoraggio periodico.

Aree a rischio

I risultati emersi dalla valutazione delle aree di rischio presso l'Ordine, secondo la metodologia indicata nel paragrafo precedente, sono riportati nelle tabelle seguenti.

Nell'Allegato 1 al presente Piano è rappresentata una tabella che riporta:

- a) **giudizio sintetico del rischio assoluto** determinato attraverso la combinazione degli indicatori di stima del rischio sopra definiti,
- b) **valutazione del sistema di controllo** ovvero delle misure di prevenzione del rischio implementate dall'Ordine con evidenza e motivazione della misura applicata (le misure implementate sono di seguito specificate);
- c) **la valutazione del rischio residuo** a seguito dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio.

I processi soggetti a maggiore attenzione (considerata la Legge n. 190/2012 e richiamati nel PNA come sopra) **sono elencati e analizzati nelle tabelle riportate di seguito.**

Rispetto a quanto indicato nel PTPCT 2025-2027, la maggior parte delle aree di rischio hanno mantenuto un valore stazionario.

Di seguito, si evidenziano le aree soggette a monitoraggio, i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

A) Area: acquisizione e progressione del personale

Di seguito per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo	Reclutamento
Input Output	- Fabbisogno del personale - Contratto di assunzione
Fasi a rischio	- DEFINIZIONE FABBISOGNI; - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO AI BANDI DI SELEZIONE; - COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE; - VERIFICA DEI REQUISITI DI LEGGE; - VALUTAZIONE DELLE PROVE PREVISTE DALLA SELEZIONE; - OSSERVANZA DELLE REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE.

Funzioni coinvolte	• Presidente • Ufficio amministrazione • Commissione esaminatrice
Descrizione evento corruttivo	- Previsione requisiti di accesso "personalizzati" o insufficientemente oggettivi e trasparenti; - Irregolare composizione della commissione di selezione; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione per favorire determinati candidati; - Scarsa trasparenza e disomogeneità di valutazione nella selezione al fine di avvantaggiare determinati candidati.
Misure di prevenzione	Misure di regolamentazione: - Sistema deleghe; - CCNL di riferimento; Misure di controllo: - Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento; - Provvedimento del Presidente con il quale viene indetto avviso di selezione; - Nomina di una commissione di valutazione per l'esame dei candidati composta da soggetti qualificati e competenti; - Tracciabilità di tutte le fasi dei processi a rischio (nomina commissione, verbali commissione); Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento; Misure di trasparenza: In fase di reclutamento adozione procedure ad evidenza pubblica (pubblicazione avvisi di selezione nella sezione Amministrazione trasparente del sito) Misure di disciplina del conflitto di interessi: In fase di nomina della commissione verifica situazione soggettiva dei commissari (esclusione dalle commissioni di selezione e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione e di coloro che possono trovarsi in situazione di conflitto di interesse).

SUB-PROCESSI	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Definizione del fabbisogno di personale	Errata valutazione delle necessità organizzative; predisposizione di fabbisogni non realistici; favori a specifici candidati	A) Uso improprio o distorto della discrezionalità B) Inadeguati standard di comportamento C) Mancanza di trasparenza e tracciabilità
Predisposizione e approvazione dell'avviso di selezione	Avvisi incompleti o non conformi; criteri di selezione poco chiari; favoritismi nell'elaborazione dell'avviso	A) Uso improprio o distorto della discrezionalità B) Inadeguati standard di comportamento C) Mancanza di trasparenza e tracciabilità
Nomina della commissione esaminatrice	Nomina di membri parziali o non qualificati; conflitti di interesse; scorretto bilanciamento tra competenze	A) Uso improprio o distorto della discrezionalità B) Conflitti di interesse non rilevati C) Mancanza di trasparenza
Verifica dei requisiti di legge dei candidati	Verifiche incomplete o errate; inclusione di candidati non idonei; errori procedurali	A) Uso improprio o distorto della discrezionalità B) Inadeguati standard di comportamento C) Mancanza di trasparenza e tracciabilità
Svolgimento e valutazione delle prove di selezione	Verifiche incomplete o errate; inclusione di candidati non idonei; errori procedurali	A) Uso improprio o distorto della discrezionalità B) Inadeguati standard di comportamento C) Mancanza di trasparenza e tracciabilità

- Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO
- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO
- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'Ordine: NO

Misure di trattamento del rischio

Misure di carattere generale:

- Rispetto della normativa vigente in materia e delle circolari della Federazione;
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. 33/2013.

Misure di carattere specifico:

- Adeguata attività istruttoria e di motivazione dei provvedimenti mediante verbali;
- Tracciabilità delle varie fasi del processo;
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti;
- Esclusione dalle commissioni e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione e di coloro che possono trovarsi in situazione di conflitto di interesse.

VALUTAZIONE E SINTESI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE DEL PROCESSO: Reclutamento

PARAMETRO	VALORE	MOTIVAZIONE
Livello di interesse esterno (valore economico)	Alto	Impatto significativo su risorse e personale.
Discrezionalità del decisore interno	Media	Sequenza di attività con margine decisionale inevitabile, ma regolamentato.
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Non registrati	Nessun caso documentato.
Opacità del processo decisionale	Bassa	Processi formalizzati, tracciabili.
Livello di collaborazione del responsabile di processo	Alto	Collaborazione attiva e aderente alle procedure.
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Alto	Presidi e controlli adeguati, procedure interne vincolanti.
Valutazione complessiva del rischio	Rischio intrinseco: Medio-Alto; Rischio residuo: Accettabile	Misure di controllo efficaci mitigano il rischio, residuo accettabile compatibilmente con efficienza e norme.

Processo	Gestione del personale
Input Output	- Registrazioni presenze - Cedolino paga
Fasi a rischio	- CONCESSIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE E DI CARRIERA; - RILEVAZIONE DELLE PRESENZE ED ELABORAZIONE DEI CEDOLINI.
Funzioni	• Presidente del Consiglio direttivo • Ufficio amministrazione
Descrizione evento corruttivo	- Uso improprio di permessi; - Concessione indebita di straordinari o benefit; - Omissione o manipolazione di valutazioni del personale
Misure di prevenzione	Misure di regolamentazione: - Statuto - CCNL di riferimento Misure di controllo: - Rilevazione presenza tramite badge - Tracciabilità di tutte le fasi dei processi a rischio - Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio - Intervento del consulente del lavoro per elaborazione dei cedolini - Controllo dei giustificativi di spesa a cura Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo e risorse umane Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

SUB-PROCESSO	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Procedimenti disciplinari	Mancata disponibilità, valorizzazione e/o sviluppo delle necessarie competenze/risorse per lo svolgimento delle attività e la realizzazione degli obiettivi aziendali	A) Uso improprio o distorto della discrezionalità; B) Inadeguati standard di comportamento
Attribuzione progressioni verticali di carriera		
Elaborazione del Piano e Sistema di Valutazione del Personale ed erogazione dei premi		
Gestione malattie		

- Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO
- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO

- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri “eventi sentinella” relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell’Ordine: NO

Misure di trattamento del rischio

Misure di carattere generale:

- Osservanza della normativa vigente in materia di gestione del personale e delle circolari interne della Federazione.
- Applicazione dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità previsti dal D.Lgs. 33/2013.
- Formazione continua del personale sui comportamenti etici e anticorruzione.

Misure di carattere specifico:

- Attività istruttoria completa e motivazione documentata di ogni provvedimento, tramite verbali e registrazioni ufficiali.
- Tracciabilità di tutte le fasi del processo, con evidenza dei passaggi decisionali.
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni, garantendo la partecipazione di almeno due soggetti per le decisioni critiche.
- Esclusione da commissioni e incarichi di gestione per soggetti condannati per reati contro la Pubblica Amministrazione o in potenziale conflitto di interesse.
- Verifica periodica dei processi e aggiornamento dei controlli interni per garantire l’efficacia delle misure di mitigazione.

VALUTAZIONE E SINTESI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE DEL PROCESSO: Gestione del personale

PARAMETRO	VALORE	MOTIVAZIONE
Livello di interesse esterno (valore economico)	Alto	Impatto significativo su risorse umane e costi del personale.
Discrezionalità del decisore interno	Media	Sequenza di attività con margine decisionale inevitabile, ad esempio su valutazioni, avanzamenti o gestione disciplinare, ma regolamentato.

Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Non registrati	Nessun caso documentato.
Opacità del processo decisionale	Bassa	Processi formalizzati e tracciabili, con registrazione delle decisioni.
Livello di collaborazione del responsabile di processo	Alto	Responsabile aderente alle procedure, con piena collaborazione e trasparenza.
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Alto	Presidi e controlli adeguati: procedure interne, registrazioni, verifiche periodiche.
Valutazione complessiva del rischio	Rischio intrinseco: Medio-Alto; Rischio residuo: Accettabile	Misure di controllo efficaci mitigano il rischio; residuo accettabile compatibilmente con efficienza organizzativa e normativa.

B) Area contratti

Processo	Programmazione delle forniture e progettazione della procedura
Input output	- Fabbisogno di acquisto - Indizione procedura
Fasi a rischio	- ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI; - EFFETTUAZIONE DELLE CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO; - INDIVIDUAZIONE DELL'ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO; - FORMULAZIONE RICHIESTE DI ACQUISTO; - SCELTA DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE; - PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI DI GARA, DEFINIZIONE CRITERI DI PARTECIPAZIONE, CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO.
Funzioni coinvolte	• Presidente del Consiglio direttivo • Ufficio amministrazione
Descrizione evento corruttivo	- Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; - Pilotamento delle decisioni ai fini della concessione di privilegi/favori; - Programmazione degli affidamenti al fine di avvantaggiare determinati fornitori; - Mancata o insufficiente programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione; - Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - Elusione delle regole di affidamento degli appalti; - Violazione dei principi di evidenza pubblica all'atto della definizione dell'oggetto dell'affidamento per favorire un determinato operatore economico;

	- Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la presentazione di offerte o la partecipazione alla gara oppure per consentire modifiche in fase di esecuzione del contratto; - Definizione di requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore.
Misure di prevenzione	Misure di regolamentazione: - Codice appalti (D.Lgs. n. 36/2023) Misure di controllo: - Tracciabilità delle le fasi a rischio - Segregazione dei ruoli e delle funzioni attraverso distinzione tra soggetto operativo e soggetto autorizzativo - Eventuale richiesta di più preventivi, negli acquisti sotto soglia, per paragonare le offerte economiche e misurare la qualità degli operatori Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

- Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO
- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO
- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'Ordine: NO

Misure di trattamento del rischio

Misure di carattere generale:

- Rispetto della normativa vigente e delle procedure interne della Federazione.
- Applicazione dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità previsti dal D.Lgs. 33/2013.
- Formazione del personale su comportamenti etici e anticorruzione.

Misure di carattere specifico:

- Documentazione completa di fabbisogni, piani di approvvigionamento e decisioni progettuali.
- Tracciabilità di tutte le fasi del processo, incluse le revisioni e approvazioni.
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni, coinvolgendo più soggetti nelle decisioni critiche.
- Controlli periodici sui processi di programmazione per assicurare coerenza, correttezza e conformità normativa.

SUB-PROCESSO	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Pianificazione delle forniture	Ritardi nella consegna, mancata copertura dei fabbisogni, stime errate dei volumi	A) Informazioni incomplete o non aggiornate sui fabbisogni; B) Scarso coordinamento tra uffici operativi e pianificazione
Progettazione della procedura	Procedure non adeguate o incoerenti, inefficienze operative, errori normativi	A) Standard procedurali non aggiornati; B) Coinvolgimento insufficiente delle funzioni chiave nella definizione

VALUTAZIONE E SINTESI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE DEL PROCESSO: Programmazione delle forniture e progettazione della procedura

PARAMETRO	VALORE	MOTIVAZIONE
Livello di interesse esterno (valore economico)	Alto	Impatto significativo su risorse economiche e organizzative.
Discrezionalità del decisore interno	Media	Margine decisionale presente nella definizione dei fabbisogni e nella progettazione delle procedure, ma regolamentato da standard e procedure interne.
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Non registrati	Nessun caso documentato di comportamenti corruttivi in questa fase.
Opacità del processo decisionale	Bassa	Attività formalizzate e tracciabili, con registrazione dei passaggi decisionali.
Livello di collaborazione del responsabile di processo	Alto	Responsabile aderente alle procedure e collabora pienamente con uffici interni e stakeholder.
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Alto	Presidi, controlli e procedure interne adeguati alla mitigazione del rischio.
Valutazione complessiva del rischio	Rischio intrinseco: Medio-Alto; Rischio residuo: Accettabile	Misure di controllo efficaci mitigano il rischio; residuo accettabile compatibilmente con efficienza organizzativa e normativa.

Processo	Selezione del contraente e stipula del contratto
Input	- Pubblicazione procedura
Output	- Stipula contratto
Fasi a rischio	- TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE - NOMINA DELLA COMMISSIONE PER VALUTAZIONE OFFERTE - GESTIONE DELLA PROCEDURA - VALUTAZIONE DELLE OFFERTE - VERIFICA DEI REQUISITI AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO - FORMALIZZAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO
Funzioni coinvolte	• Presidente del Consiglio direttivo • RUP • Commissione di gara
Descrizione evento corruttivo	- Pilotare l'aggiudicazione degli affidamenti creando canali preferenziali; - Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della fornitura per manipolarne l'esito; - Nomina della commissione giudicatrice, sia esterna sia interna, non in conformità alla normativa vigente e alle Linee Guida dell'A.N.A.C in materia; - Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.
Misure di prevenzione	Misure di regolamentazione: - Statuto - Sistema deleghe/procure Misure di controllo: - Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento; - Tracciabilità di tutte le fasi dei processi a rischio; - Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio; - Richiesta di preventivi anche per affidamenti diretti sotto la soglia dei 40.000 euro Misure di trasparenza: Pubblicazione dei dati e delle informazioni relative alle procedure nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (D.lgs. 33/2013); Misure di disciplina del conflitto di interessi: Verifica situazione soggettiva dei commissari (conflitto di interessi, incompatibilità e inconferibilità); Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

- Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO
- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO
- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'Ordine: NO

Misure di trattamento del rischio

Misure di carattere generale:

- Rispetto della normativa vigente e dei regolamenti interni per la selezione dei fornitori.
- Applicazione dei principi di trasparenza, imparzialità e pubblicità.
- Formazione del personale coinvolto nella gestione dei contratti sui principi etici e anticorruzione.

Misure di carattere specifico:

- Criteri di selezione chiari, formalizzati e documentati.
- Tracciabilità completa delle fasi di selezione, approvazione e stipula del contratto.
- Segregazione dei ruoli: almeno due soggetti coinvolti nelle decisioni critiche.
- Esclusione dalla partecipazione di soggetti condannati per reati contro la Pubblica Amministrazione o in potenziale conflitto di interesse.
- Controlli e verifiche periodiche sulla conformità dei contratti e sulla corretta applicazione dei criteri di selezione.

SUB-PROCESSO	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Selezione dei fornitori/contraenti	Scelta inadeguata del fornitore, rischi reputazionali, legali o di conflitto di interessi	A) Criteri di valutazione poco chiari o non uniformi; B) Uso discrezionale non documentato nelle decisioni di selezione
Stipula del contratto	Clausole contrattuali incomplete o non conformi, esposizione a contenziosi	A) Standard contrattuali obsoleti o non aggiornati; B) Competenze legali interne insufficienti

VALUTAZIONE E SINTESI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE DEL PROCESSO: Selezione del contraente e stipula del contratto

PARAMETRO	VALORE	MOTIVAZIONE
Livello di interesse esterno (valore economico)	Alto	Impatto significativo su risorse economiche e organizzative; i contratti incidono direttamente sul patrimonio dell'Ordine.
Discrezionalità del decisore interno	Media	La scelta del contraente deve seguire criteri oggettivi, bandi/avvisi pubblici e principi del Codice dei contratti; margine discrezionale limitato.
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Non registrati	Nessun caso documentato di comportamenti corruttivi nella selezione dei fornitori.

Opacità del processo decisionale	Bassa	Procedure formalizzate e tracciabili; tutte le fasi pubbliche e documentate.
Livello di collaborazione del responsabile di processo	Alto	Responsabile aderente alle procedure e collabora pienamente con uffici tecnici, legali e stakeholders.
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Molto Alto	Presidi e controlli rafforzati da vincoli normativi, procedure interne e tracciabilità completa.
Valutazione complessiva del rischio	Rischio intrinseco: Medio; Rischio residuo: Basso	Applicazione dei principi del Codice dei contratti e misure di controllo efficaci riducono significativamente il rischio residuo.

Processo	Esecuzione e rendicontazione del contratto
Input Output	- Aggiudicazione procedura - Liquidazione fornitore
Funzioni coinvolte	- VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO/FORNITURA; - VERIFICA CONFORMITÀ ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO.
Funzioni coinvolte	• RUP • Commissione di gara • Ufficio amministrativo
Descrizione evento corruttivo	- Mancato o insufficiente monitoraggio dello stato di esecuzione dei lavori (servizi o forniture); - Modifiche contrattuali non giustificate o non documentate – alterazioni dei termini, dei prezzi o delle quantità senza adeguata motivazione o approvazione formale; - Mancato controllo dei contratti e omessa rendicontazione.
Misure di prevenzione	Misure di regolamentazione: - Statuto - Sistema deleghe/procure Misure di controllo: - Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento; - Tracciabilità di tutte le fasi dei processi a rischio; - Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio; Misure di trasparenza: Pubblicazione dei dati e delle informazioni relative alle procedure nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (D.lgs. 33/2013); Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

SUB-PROCESSO	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Monitoraggio dell'esecuzione	Ritardi, inadempienze contrattuali, non conformità qualitative o quantitative	A) Sistemi di controllo insufficienti; B) Mancata comunicazione tra uffici operativi e controllo contrattuale
Rendicontazione e chiusura contratto	Errori nella registrazione, mancata rendicontazione, esposizione a contestazioni interne o esterne	A) Procedure di rendicontazione non formalizzate; B) Competenze contabili o amministrative insufficienti

- Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO
- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO
- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'Ordine: NO

Misure di trattamento del rischio

Misure di carattere generale:

- Rispetto della normativa vigente e delle procedure interne per l'esecuzione dei contratti.
- Applicazione dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.
- Formazione del personale sui comportamenti etici e anticorruzione in fase di gestione contratti.

Misure di carattere specifico:

- Tracciabilità di tutte le attività di esecuzione, monitoraggio e rendicontazione dei contratti.
- Segregazione dei ruoli tra chi verifica, chi approva e chi esegue le attività operative.
- Verifica periodica della correttezza dei pagamenti e della conformità dei fornitori agli obblighi contrattuali.
- Documentazione completa di eventuali rettifiche, modifiche contrattuali e giustificazioni operative.
- Esclusione dalla gestione di soggetti con condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione o in potenziale conflitto di interesse.

VALUTAZIONE E SINTESI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE DEL PROCESSO: Esecuzione e rendicontazione del contratto

PARAMETRO	VALORE	MOTIVAZIONE
Livello di interesse esterno (valore economico)	Alto	Impatto diretto su risorse economiche e finanziarie; errori o irregolarità possono avere conseguenze patrimoniali rilevanti.
Discrezionalità del decisore interno	Media	Alcune decisioni operative, come la verifica della corretta esecuzione dei contratti e approvazione delle fatture, richiedono valutazioni soggettive ma guidate da procedure.
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Non registrati	Nessun caso documentato di comportamenti corruttivi durante la fase di esecuzione dei contratti.
Opacità del processo decisionale	Bassa	Tutte le attività devono essere documentate, tracciate e conformi alle procedure interne e ai vincoli normativi.
Livello di collaborazione del responsabile di processo	Alto	Responsabile collaborativo con uffici tecnici, contabilità e legale; rispetto delle procedure e dei controlli.
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Molto Alto	Controlli interni, documentazione obbligatoria, segregazione dei ruoli e verifiche periodiche assicurano riduzione significativa del rischio.
Valutazione complessiva del rischio	Rischio intrinseco: Medio; Rischio residuo: Basso	Procedure formali, tracciabilità e controlli periodici mitigano in modo efficace il rischio residuo.

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

Processo	Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione
Fasi a rischio	- Atto di iscrizione, trasferimento, e cancellazione dall'Albo
Uffici coinvolti/descrizione • Presidente • Segretario • Consiglio direttivo	Regolamento nazionale acquisito dall'OPIAL. Il percorso d'iscrizione avviene nella seguente modalità: il Presidente dell'Ordine emana una determina di iscrizione, precedentemente valutata dalle Commissioni d'Albo. In seguito, il Segretario convoca il consiglio direttivo che provvede all'approvazione mediante delibera di tutte le determinazioni, d'iscrizione, trasferimento e cancellazione disposte dal Presidente e precedentemente valutate dalle rispettive Commissioni d'Albo, secondo competenza. Nell'eventualità in cui si ravvisino delle anomalie, il Consiglio direttivo si rivolge a un consulente legale esterno.
Descrizione evento corruttivo	- Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di iscrizione o cancellazione, al fine di agevolare particolari soggetti; - Mancato controllo della procedura.

- Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO
- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO
- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri “eventi sentinella” relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell’Ordine: NO

Misure di trattamento del rischio

Misure di carattere generale:

- Rispetto della normativa vigente in materia e delle circolari della Federazione;
- Rispetto del Codice deontologico;
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. 33/2013.

Misure di carattere specifico:

- Tracciabilità delle varie fasi del processo;
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti.

SUB-PROCESSO	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Gestione delle iscrizioni	Iscrizioni errate, incomplete o ritardate; violazioni normative	A) Controlli documentali insufficienti; B) Procedure non aggiornate o poco formalizzate
Gestione dei trasferimenti e cancellazioni	Trasferimenti/cancellazioni errati o non registrati, esposizione a contestazioni	A) Mancata coordinazione tra uffici coinvolti; B) Sistemi di registrazione non adeguati o incompleti

VALUTAZIONE E SINTESI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE DEL PROCESSO: Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione

PARAMETRO	VALORE	MOTIVAZIONE
Livello di interesse esterno (valore economico)	Medio	L'impatto economico diretto è limitato, ma i provvedimenti influenzano diritti di iscrizione e posizioni professionali.
Discrezionalità del decisore interno	Media	Alcune decisioni richiedono valutazioni soggettive (es. verifica requisiti, trasferimenti), ma devono rispettare criteri normativi chiari.
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Non registrati	Nessun caso documentato relativo a irregolarità o favoritismi in fase di iscrizione, trasferimento o cancellazione.
Opacità del processo decisionale	Media	Processi formalizzati ma con alcune valutazioni soggettive; procedure interne e controlli mitigano l'opacità.
Livello di collaborazione del responsabile di processo	Alto	Responsabile aderente alle procedure e collabora con uffici amministrativi e legali.
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Alto	Presidi, controlli e procedure interne adeguati: tracciabilità, motivazione dei provvedimenti, segregazione dei ruoli.
Valutazione complessiva del rischio	Rischio intrinseco: Medio; Rischio residuo: Basso	Misure di controllo e tracciabilità riducono significativamente il rischio residuo; residuo accettabile.

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

Processo	Pagamento fatture ai fornitori/affidatari
Input Output	- Ricezione fatture fornitori - Liquidazione fatture
Fasi a rischio	- AUTORIZZAZIONE FATTURE - LIQUIDAZIONE PAGAMENTI
Funzioni coinvolte	• Presidente del Consiglio direttivo • Ufficio amministrazione • Tesoriere
Descrizione evento corruttivo	- Liquidazione di somme non dovute;

	- Mancato rispetto delle scadenze di pagamento creando corsie privilegiate di fornitori; - Fatture duplicate o gonfiate; - Pagamenti ripetuti per la stessa prestazione o importi superiori a quelli dovuti, talvolta con complicità interna; - Omissione dei controlli di regolarità; - Mancata verifica della documentazione obbligatoria (es. DURC, report di esecuzione) prima dell'erogazione.
Misure di prevenzione	Misure di regolamentazione: - Determina del Presidente del Consiglio direttivo Misure di controllo: - Firma di mandati e reversali da parte del Presidente del Consiglio direttivo; - Attribuzione CIG (Codice Identificativo Gara); - Audit Revisore dei conti; - Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio (soggetto operativo, soggetto autorizzativo e soggetto controllante); - Acquisizione DURC/autocertificazioni regolarità contributiva; - Monitoraggio tempi di pagamento delle fatture; Misure di trasparenza: Pubblicazione dei dati e delle informazioni relative alle procedure nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (D.lgs 33/2013); Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

SUB-PROCESSO	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Verifica e registrazione fatture	Pagamenti duplicati, errati o non conformi ai contratti; ritardi nei pagamenti	A) Controlli documentali insufficienti; B) Sistemi di registrazione e validazione non aggiornati
Esecuzione del pagamento	Ritardi, frodi o errori nei flussi finanziari	A) Procedure di autorizzazione non chiare o incomplete; B) Competenze operative o strumenti informatici inadeguati

- Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO
- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO
- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'Ordine: NO

Misure di trattamento del rischio

Misure di carattere generale:

- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. 33/2013.

Misure di carattere specifico:

- Tracciabilità delle diverse fasi del processo;
- Attribuzione del CIG;
- Chiara definizione dei poteri di spesa;
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti.

VALUTAZIONE E SINTESI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE DEL PROCESSO: Pagamento fatture ai fornitori/affidatari

PARAMETRO	VALORE	MOTIVAZIONE
Livello di interesse esterno (valore economico)	Alto	Impatto diretto su risorse economiche significative e gestione finanziaria dell'Ordine.
Discrezionalità del decisore interno	Media	Alcune valutazioni operative (approvazione pagamento, verifica fatture) richiedono giudizio soggettivo, ma guidato da procedure formali e criteri oggettivi.
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Non registrati	Nessun caso documentato di comportamenti corruttivi nella gestione dei pagamenti.
Opacità del processo decisionale	Bassa	Tutte le attività devono essere documentate, tracciate e conformi alle procedure interne e normative.
Livello di collaborazione del responsabile di processo	Alto	Responsabile aderente alle procedure, collabora pienamente con uffici contabili, legali e amministrativi.
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Molto Alto	Controlli interni, segregazione dei ruoli tra chi autorizza, chi registra e chi esegue i pagamenti, rendicontazione documentata.
Valutazione complessiva del rischio	Rischio intrinseco: Medio; Rischio residuo: Basso	Procedure formali, tracciabilità e controlli periodici mitigano efficacemente il rischio residuo; residuo accettabile.

E) Altri processi generali

Processo	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Input	- Registrazioni contabili
Output	- Flussi in entrata e uscita
Sub-processo	- Attività di gestione delle fatture passive; Emissione di fatture attive - Tesoreria / cassa economale interna Predisposizione e approvazione del Bilancio d'esercizio e relativi allegati
Fasi a rischio	- TENUTA DELLA CONTABILITÀ; - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA REDAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE E RELAZIONI INFRA-ANNUALI; - GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI.
Funzioni coinvolte	• Ufficio amministrazione • Consulente esterno (commercialista)
Descrizione evento coruttivo	- Registrazione di false operazioni finalizzata alla creazione di fondi neri strumentali alla realizzazione di pratiche corruttive; - Movimentazioni di flussi finanziari relativi ad operazioni inesistenti; - Abusi e/od omissioni nello svolgimento delle attività di competenza al fine di agevolare o non agevolare determinati soggetti.
Misure di prevenzione	Misure di regolamentazione: - Sistema deleghe Misure di controllo: - Utilizzo piattaforma remote banking; - Tracciabilità dei flussi finanziari mediante attribuzione CIG; - Supporto da parte del consulente esterno per la gestione degli adempimenti amministrativi e contabili; - Approvazione del bilancio a cura dell'Assemblea su proposta del Presidente; - Audit revisore dei Conti; - Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio (soggetto operativo, soggetto autorizzativo e soggetto controllante); Misure di trasparenza: Pubblicazione dei dati e delle informazioni relative alle procedure nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (D.lgs 33/2013); Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

SUB-PROCESSO	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Gestione delle entrate	Incassi mancati, ritardati o non correttamente registrati; rischi di perdite o frodi	A) Controlli sui flussi di cassa insufficienti; B) Sistemi contabili o informatici non aggiornati

Gestione delle spese	Pagamenti errati, non autorizzati o non conformi a budget; inefficienze finanziarie	A) Procedure di approvazione e verifica incomplete; B) Competenze contabili o amministrative insufficienti
Gestione del patrimonio	Valorizzazione, conservazione o inventario non corretti; perdite o utilizzo improprio dei beni	A) Procedure di registrazione e monitoraggio non formalizzate; B) Scarso coordinamento tra uffici operativi e amministrativi

- Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO
- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO
- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri “eventi sentinella” relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell’Ordine: NO

Misure di trattamento del rischio

Misure di carattere generale:

- Rispetto della normativa vigente e delle procedure interne relative alla gestione contabile e patrimoniale.
- Applicazione dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità (D.Lgs. 33/2013).
- Formazione del personale sui comportamenti etici e anticorruzione, in particolare su contabilità e gestione patrimoniale.

Misure di carattere specifico:

- Tracciabilità completa di tutti i flussi finanziari e delle operazioni patrimoniali, incluse entrate, uscite e movimentazioni di beni.
- Segregazione dei ruoli tra chi autorizza, chi registra e chi verifica le operazioni contabili e patrimoniali.
- Verifiche periodiche interne su registrazioni contabili, inventari patrimoniali e rendicontazioni.
- Controllo dell’adeguatezza dei sistemi contabili e dei software gestionali utilizzati.
- Esclusione dalla gestione di soggetti condannati per reati contro la Pubblica Amministrazione o in potenziale conflitto di interesse.

VALUTAZIONE E SINTESI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE DEL PROCESSO: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PARAMETRO	VALORE	MOTIVAZIONE
Livello di interesse esterno (valore economico)	Alto	Impatto diretto su risorse finanziarie e patrimoniali significative dell'Ordine.
Discrezionalità del decisore interno	Media	Alcune decisioni operative (allocazione fondi, movimentazioni patrimoniali) richiedono giudizio soggettivo, ma guidato da norme interne e vincoli legislativi.
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Non registrati	Nessun caso documentato di comportamenti corruttivi nella gestione finanziaria o patrimoniale.
Opacità del processo decisionale	Bassa	Tutte le attività devono essere documentate, tracciate e conformi a procedure interne e vincoli normativi.
Livello di collaborazione del responsabile di processo	Alto	Responsabile aderente alle procedure e collabora pienamente con uffici contabili, legali e amministrativi.
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Molto Alto	Controlli interni robusti, segregazione dei ruoli, rendicontazione documentata e verifiche periodiche garantiscono riduzione significativa del rischio.
Valutazione complessiva del rischio	Rischio intrinseco: Medio; Rischio residuo: Basso	Procedure formali, tracciabilità e controlli periodici mitigano efficacemente il rischio residuo; residuo considerato accettabile.

Processo	Gestione dei controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Input	- Accesso/richiesta dati da parte di un esponente della P.A.
Output	- Verbale rilasciato dall'esponente della P.A.
Sub-processo	- Accesso/richiesta dati da parte di un esponente della P.A.
Fasi a rischio	- GESTIONE VERIFICHE ISPETTIVE DA PARTE DI SOGGETTI APPARTENENTI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.
Funzioni coinvolte	Presidente del Consiglio direttivo
Descrizione evento corruttivo	- Corruzione del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio al fine di ottenere l'esito positivo della verifica o l'omissione di sanzioni, ammende, etc. - Distorsione delle risultanze delle ispezioni - Alterazione o manipolazione dei verbali di controllo per nascondere anomalie o irregolarità, con l'obiettivo di evitare sanzioni o favorire soggetti controllati.
Misure di prevenzione	Misure di regolamentazione: - Statuto Misure di controllo:

- Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante intervento di almeno due soggetti in occasione di verifiche ispettive tracciabilità degli esiti delle - Verifiche mediante verbali;
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento:
 Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

SUB-PROCESSO	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Pianificazione e programmazione dei controlli	Controlli insufficienti, mancata copertura dei rischi, inefficienze operative	A) Piani di controllo non aggiornati o incompleti; B) Scarso coordinamento tra uffici preposti
Esecuzione delle verifiche e ispezioni	Errori nell'applicazione delle norme, omissioni o valutazioni soggettive	A) Standard operativi non chiari; B) Competenze e formazione del personale insufficienti
Gestione delle sanzioni	Applicazione errata, ritardi o contenziosi legali	A) Procedure sanzionatorie non formalizzate; B) Mancanza di tracciamento e monitoraggio delle decisioni

- Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO
- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO
- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'Ordine: NO

Misure di trattamento del rischio

Misure di carattere generale:

- Rispetto della normativa vigente e delle procedure interne relative a controlli, ispezioni e applicazione di sanzioni.
- Applicazione dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità (D.Lgs. 33/2013).
- Formazione del personale sui comportamenti etici e anticorruzione, con focus su correttezza e imparzialità nelle verifiche.

Misure di carattere specifico:

- Tracciabilità completa di tutte le attività di controllo, verifica, ispezione e sanzionatoria.
- Segregazione dei ruoli tra chi effettua i controlli, chi approva i provvedimenti e chi esegue le sanzioni.
- Redazione e archiviazione di verbali, report e documentazione a supporto di ogni procedimento.
- Controlli periodici sull'efficacia dei processi di verifica e sull'applicazione corretta delle sanzioni.
- Esclusione dalla gestione dei controlli e dalle commissioni di soggetti condannati per reati contro la Pubblica Amministrazione o in potenziale conflitto di interesse.

VALUTAZIONE E SINTESI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE DEL PROCESSO: Gestione dei controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PARAMETRO	VALORE	MOTIVAZIONE
Livello di interesse esterno (valore economico)	Medio	Impatto diretto limitato sulle risorse economiche, ma rilevante su posizioni e diritti degli iscritti e sul patrimonio reputazionale dell'Ordine.
Discrezionalità del decisore interno	Media	Alcune valutazioni e decisioni (es. sanzioni, segnalazioni) richiedono giudizio soggettivo, ma vincolato da norme e procedure.
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Non registrati	Nessun caso documentato relativo a comportamenti corruttivi nella gestione dei controlli o sanzioni.
Opacità del processo decisionale	Media	Processi formalizzati, ma con margini di discrezionalità nelle valutazioni soggettive; procedure interne mitigano il rischio.
Livello di collaborazione del responsabile di processo	Alto	Responsabile aderente alle procedure e collabora con uffici legali, contabili e amministrativi.
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Alto	Tracciabilità, segregazione dei ruoli, documentazione completa e verifiche periodiche garantiscono una buona mitigazione del rischio.
Valutazione complessiva del rischio	Rischio intrinseco: Medio; Rischio residuo: Basso	Misure di controllo e tracciabilità mitigano efficacemente il rischio residuo; residuo accettabile compatibilmente con efficienza e normativa.

Processo	Incarichi e nomine
Input	- Esigenza di rinnovo delle cariche
Output	- Conferimento delle cariche
Sub-processo	- Conferimento cariche agli organi di indirizzo - Autorizzazione per incarichi extraistituzionali
Fasi a rischio	- ESIGENZA RINNOVO CARICHE - CONFERIMENTO NUOVE CARICHE
Funzioni coinvolte	• Assemblea dell'Ordine • Presidente

Descrizione evento corruttivo	- Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi in violazione dei vincoli previsti dalle normative vigenti (incompatibilità e inconferibilità, conflitti di interesse, etc).
Misure di prevenzione	Misure di regolamentazione: - Statuto; Regolamento per l'affidamento degli incarichi di posizioni organizzative, che stabilisce criteri oggettivi; Misure di controllo: Verifica cause inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interesse; Misure di trasparenza: Pubblicazione dei dati e delle informazioni relative alle procedure nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (D.lgs. n. 33/2013) – pubblicazione avvisi e determine del Presidente. Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

SUB-PROCESSO	RISCHIO REATO	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Conferimento cariche agli organi di indirizzo	art. 318 Corruzione impropria - art. 319 Corruzione propria - art. 319-quater Induzione indebita a dare e promettere utilità - art. 323 Abuso d'ufficio	Incarichi arbitrari o non adeguati, con possibili ripercussioni di natura reputazionale	A) Uso improprio o distorto della discrezionalità; B) Mancanza di trasparenza; C) Inadeguati standard di comportamento
Autorizzazione per incarichi extraistituzionali	art. 318 Corruzione impropria - art. 319 Corruzione propria - art. 319-quater Induzione indebita a dare e promettere utilità - art. 323 Abuso d'ufficio		A) Uso improprio o distorto della discrezionalità; B) Inadeguati standard di comportamento

- Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO
- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO
- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri “eventi sentinella” relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell’Ordine: NO

Misure di trattamento del rischio

Misure di carattere generale:

- Rispetto della normativa vigente e delle procedure interne per l'affidamento di incarichi e nomine.
- Applicazione dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità (D.Lgs. 33/2013).
- Formazione del personale sui comportamenti etici e anticorruzione.

Misure di carattere specifico:

- Definizione chiara e formalizzata dei criteri di selezione dei candidati per incarichi specifici.
- Tracciabilità completa delle fasi di proposta, valutazione, approvazione e nomina.
- Segregazione dei ruoli: almeno due soggetti coinvolti nelle decisioni critiche relative all'affidamento degli incarichi.
- Esclusione dalla partecipazione ai processi di nomina di soggetti condannati per reati contro la Pubblica Amministrazione o in potenziale conflitto di interesse.
- Controlli periodici sulla correttezza e trasparenza del processo di nomina, inclusa la verifica della conformità ai criteri stabiliti.

VALUTAZIONE E SINTESI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE DEL PROCESSO: Incarichi e nomine

PARAMETRO	VALORE	MOTIVAZIONE
Livello di interesse esterno (valore economico)	Medio	L'impatto economico diretto è limitato, ma le nomine influenzano ruoli e incarichi strategici all'interno dell'Ordine.
Discrezionalità del decisore interno	Media	La scelta dei candidati e l'assegnazione degli incarichi richiedono valutazioni soggettive, ma devono seguire criteri oggettivi e procedure interne.
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Non registrati	Nessun caso documentato di favoritismi o comportamenti corruttivi nelle nomine.
Opacità del processo decisionale	Media	Le decisioni devono essere motivate e documentate, ma alcune valutazioni restano soggettive; procedure interne mitigano il rischio.
Livello di collaborazione del responsabile di processo	Alto	Responsabile aderente alle procedure e collabora con uffici interni e organi di controllo.
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Alto	Tracciabilità, documentazione completa, segregazione dei ruoli e controlli periodici mitigano efficacemente il rischio.
Valutazione complessiva del rischio	Rischio intrinseco: Medio; Rischio residuo: Basso	Procedure interne e controlli riducono significativamente il rischio residuo; residuo considerato accettabile.

Processo	Affari legali e contenzioso
Input	- Avvio contenzioso
Output	- Esito contenzioso/sentenza
Sub-processo	- Risoluzione stragiudiziale delle controversie (interne e verso terzi) - Risoluzione giudiziale delle controversie (interne e verso terzi)
Fasi a rischio	- GESTIONE CONTENZIOSO E PRECONTENZIOSO CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.
Funzioni coinvolte	• Consulente legale esterno • Presidente del Consiglio Direttivo
Descrizione evento corruttivo	- PRODUZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI O DOCUMENTAZIONE FALSA IN SEDE PROCESSUALE; - CORRUZIONE DI FUNZIONARIO PUBBLICO FINALIZZATA A GARANTIRE L'ESITO POSITIVO DEL CONTENZIOSO.
Misure di prevenzione	Misure di controllo: - Rendicontazione periodica da parte del legale esterno sullo stato avanzamento dei contenziosi; - Segregazione dei ruoli e delle funzioni (ricorso a legali esterni); Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

SUB-PROCESSO	RISCHIO REATO	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Risoluzione stragiudiziale delle controversie (interne e verso terzi)	art. 318 Corruzione impropria - art. 319 Corruzione propria - art. 319-quater Induzione indebita a dare e promettere utilità - art. 323 Abuso d'ufficio	Gestione e presidio non adeguati delle vertenze legali, con conseguenti ripercussioni in termini economici e reputazionali	A) Uso improprio o distorto della discrezionalità; B) Inadeguati standard di comportamento
Risoluzione giudiziale delle controversie (interne e verso terzi)	art. 318 Corruzione impropria - art. 319 Corruzione propria - art. 319-quater Induzione indebita a dare e promettere utilità - art. 323 Abuso d'ufficio		A) Uso improprio o distorto della discrezionalità; B) Inadeguati standard di comportamento

- Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO
- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO
- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'Ordine: NO

Misure di trattamento del rischio

Misure di carattere generale:

- Rispetto della normativa vigente e delle procedure interne relative alla gestione legale e contenziosa.
- Applicazione dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità (D.Lgs. 33/2013).
- Formazione del personale sui comportamenti etici, anticorruzione e correttezza nell'attività legale e contenziosa.

Misure di carattere specifico:

- Tracciabilità completa di tutte le pratiche legali, incluse istruttorie, pareri e decisioni.
- Segregazione dei ruoli tra chi propone, chi autorizza e chi gestisce le pratiche contenziose.
- Documentazione esaustiva e formalizzata di tutti i passaggi e motivazioni delle decisioni.
- Controlli periodici sull'adeguatezza e correttezza delle procedure legali e sulla gestione dei contenziosi.
- Esclusione dalla gestione di pratiche contenziose di soggetti condannati per reati contro la Pubblica Amministrazione o in potenziale conflitto di interesse.

ALUTAZIONE E SINTESI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE DEL PROCESSO: Affari legali e contenzioso

PARAMETRO	VALORE	MOTIVAZIONE
Livello di interesse esterno (valore economico)	Alto	Impatto diretto su risorse economiche e patrimoniali, gestione di contenziosi rilevanti.
Discrezionalità del decisore interno	Media	Alcune decisioni (ad esempio gestione contenziosi, pareri legali, strategie di difesa) richiedono valutazioni soggettive ma vincolate da norme e procedure.
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Non registrati	Nessun caso documentato di comportamenti corruttivi in questa fase.
Opacità del processo decisionale	Media	Le decisioni legali possono richiedere discrezionalità tecnica; procedure interne e tracciabilità mitigano l'opacità.
Livello di collaborazione del responsabile di processo	Alto	Responsabile collabora con uffici legali, amministrativi e organi di controllo, aderendo alle procedure.
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Alto	Tracciabilità, segregazione dei ruoli e documentazione completa delle decisioni e dei provvedimenti legali.

Valutazione complessiva del rischio	Rischio intrinseco: Medio; Rischio residuo: Basso	Misure di controllo, segregazione dei ruoli e documentazione riducono significativamente il rischio residuo.
--	---	--

F) Aree di rischio specifiche

Area	Formazione professionale continua
Input Output	- Piani formativi e richieste di aggiornamento dei professionisti - Registrazione dei crediti formativi e attestati di partecipazione
Fasi a rischio	- Organizzazione eventi diretti; - accreditamento degli eventi organizzati da terzi; - riconoscimento di crediti per la partecipazione ad eventi non accreditati; - esoneri su richiesta dell'iscritto.
Uffici coinvolti/descrizione • Presidente • Segretario • Commissione formazione	L'organizzazione di corsi di perfezionamento, seminari di approfondimento, convegni, congressi e incontri di studio è un aspetto centrale per l'Ordine. Per cariche e consiglieri sono effettuati corsi appositi organizzati dal FNOPI. Gli iscritti sono soggetti all'Educazione Continua in Medicina (ECM). L'ECM prevede il mantenimento di un elevato livello di conoscenze relative alla teoria, pratica e comunicazione in campo sanitario. È prevista la maturazione di un monte crediti di 150 nel triennio. L'ordine si occupa di erogare la formazione agli iscritti, individuando fornitori specifici. Si segue una procedura di affidamento per l'acquisizione del fornitore. Il Segretario ha il ruolo di direttore della formazione, uno dei consiglieri del direttivo è referente per la formazione. L'Ordine provvede ad adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi, mediante pubblicazione nel sito istituzionale, attraverso mail agli iscritti o avviso in bacheca nelle aziende ospedaliere.
Descrizione evento corruttivo	- Alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti; - accreditamento di eventi a pagamento in assenza dei requisiti prescritti dai regolamenti vigenti; - assegnazione di un numero di crediti superiore a quello prescritto dai regolamenti; - mancata valutazione di richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti interni; - mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti; - mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione; - inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte dell'Ordine.

SUB-PROCESSO	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Pianificazione corsi e aggiornamenti	Offerta formativa non adeguata ai fabbisogni, sprechi di risorse	A) Analisi dei fabbisogni non aggiornata; B) Scarso coordinamento tra uffici e partecipanti
Erogazione e monitoraggio corsi	Partecipazione insufficiente, valutazioni non attendibili	A) Procedure di erogazione e monitoraggio non formalizzate; B) Competenze docenti/istruttori non verificate
Verifica e rendicontazione	Rendicontazione incompleta, mancata tracciabilità dei risultati	A) Sistemi di registrazione o reporting inadeguati; B) Procedure di controllo interne non definite

- Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO
- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO
- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri “eventi sentinella” relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell’Ordine: NO

Misure di trattamento del rischio

Misure di carattere generale:

- Rispetto della normativa vigente e delle procedure interne relative alla formazione del personale.
- Applicazione dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità (D.Lgs. 33/2013).
- Formazione del personale sui comportamenti etici e anticorruzione, inclusi obblighi di partecipazione e correttezza nelle attività formative.

Misure di carattere specifico:

- Pianificazione e programmazione dei corsi basata su fabbisogni reali e documentati.
- Tracciabilità completa di iscrizioni, partecipazioni, completamento dei corsi e valutazioni.
- Segregazione dei ruoli nella gestione dei corsi: almeno due soggetti coinvolti nella pianificazione e nella verifica della partecipazione.
- Verifica periodica dell’efficacia dei corsi e aggiornamento dei programmi formativi.
- Esclusione dalla gestione delle attività formative di soggetti condannati per reati contro la Pubblica Amministrazione o in potenziale conflitto di interesse.

VALUTAZIONE E SINTESI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE DEL PROCESSO: Formazione professionale continua

PARAMETRO	VALORE	MOTIVAZIONE
Livello di interesse esterno (valore economico)	Medio	Impatto economico diretto limitato, ma rilevante sul corretto sviluppo delle competenze professionali.
Discrezionalità del decisore interno	Media	Alcune decisioni su piani formativi e selezione corsi richiedono valutazioni soggettive, ma seguono criteri documentati.
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Non registrati	Nessun caso documentato di favoritismi o irregolarità nella gestione della formazione.
Opacità del processo decisionale	Bassa	Procedure formalizzate, tracciabilità delle iscrizioni e dei completamenti dei corsi.
Livello di collaborazione del responsabile di processo	Alto	Responsabile aderente alle procedure, collabora con uffici interni e fornitori dei corsi.
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Alto	Tracciabilità completa, segregazione dei ruoli e controlli periodici mitigano efficacemente il rischio.
Valutazione complessiva del rischio	Rischio intrinseco: Medio; Rischio residuo: Basso	Procedure e controlli riducono significativamente il rischio residuo; residuo considerato accettabile.

Area	Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici
Input	- Elenco candidati/professionisti disponibili e requisiti degli incarichi.
Output	- Nomine o incarichi conferiti ai professionisti selezionati.
Fasi a rischio	- Nomina di professionisti a cui conferire incarichi
Uffici coinvolti/descrizione	L'indicazione di professionisti appartenenti all'Ordine avviene con delibera del Consiglio direttivo, per l'affidamento di incarichi specifici avviene in quelle situazioni dove all'ente è richiesta la nomina di rappresentanti e referenti. La misura di prevenzione è connessa all'adozione di criteri di selezione di candidati, tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di professionisti. Per la partecipazione in qualità di esaminatori all'esame di stato per infermieri, percorso conclusivo per Operatori socio sanitari, se l'iscritto è straniero va valutata la sua conoscenza della lingua e viene individuata appositamente una commissione per la valutazione degli iscritti stranieri.
Descrizione evento corruttivo	- Individuazione discrezionale e arbitraria, scelta motivata da favoritismo;

	- nomina di professionisti che abbiamo interessi personali o professionali in comune con i componenti dell'Ordine, con i soggetti richiedenti e/o con i destinatari delle prestazioni professionali, o di professionisti che siano privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell'incarico; - incompetenza del professionista.
--	---

SUB-PROCESSO	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Selezione dei candidati	Scelta non adeguata, conflitti di interesse, rischi reputazionali	A) Criteri di selezione non chiari o non uniformi; B) Uso discrezionale non documentato
Validazione e approvazione incarico	Incarichi assegnati a soggetti non idonei o non conformi alle norme	A) Procedure di approvazione incomplete; B) Controlli sulle competenze insufficienti
Rendicontazione incarichi	Mancata tracciabilità degli incarichi, esposizione a contestazioni	A) Sistemi di registrazione non aggiornati; B) Procedure di reporting interne non formalizzate

- Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO
- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO
- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'Ordine: NO

Misure di trattamento del rischio

Misure di carattere generale:

- Rispetto della normativa vigente e delle procedure interne relative all'affidamento di incarichi professionali.
- Applicazione dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità (D.Lgs. 33/2013).
- Formazione del personale e dei responsabili sulla correttezza, imparzialità e prevenzione di conflitti di interesse.

Misure di carattere specifico:

- Definizione chiara e documentata dei criteri di selezione dei professionisti per incarichi specifici.
- Tracciabilità completa di tutte le fasi di proposta, valutazione, approvazione e nomina.
- Controlli periodici sulla conformità delle nomine ai criteri stabiliti e alla normativa vigente.
- Esclusione dalla partecipazione ai processi di selezione di soggetti condannati per reati contro la Pubblica Amministrazione o in potenziale conflitto di interesse.

VALUTAZIONE E SINTESI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE DEL PROCESSO: Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

PARAMETRO	VALORE	MOTIVAZIONE
Livello di interesse esterno (valore economico)	Medio	L'impatto economico diretto è limitato, ma le nomine e affidamenti influenzano ruoli strategici e incarichi professionali.
Discrezionalità del decisore interno	Media	La selezione dei professionisti richiede valutazioni soggettive, ma deve rispettare criteri documentati e oggettivi.
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Non registrati	Nessun caso documentato di favoritismi o irregolarità nelle nomine di incarichi specifici.
Opacità del processo decisionale	Media	Procedure interne formali ma alcune valutazioni restano soggettive; tracciabilità mitiga il rischio.
Livello di collaborazione del responsabile di processo	Alto	Responsabile aderente alle procedure, collabora con uffici interni e organi di controllo.
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Alto	Tracciabilità, segregazione dei ruoli, documentazione completa e controlli periodici mitigano efficacemente il rischio.
Valutazione complessiva del rischio	Rischio intrinseco: Medio; Rischio residuo: Basso	Misure interne e controlli riducono significativamente il rischio residuo; residuo considerato accettabile.

Area	Procedimento elettorale
Input	- Albo degli iscritti aventi diritto di voto e regolamento elettorale
Output	- Risultato elettorale ufficiale con consiglieri eletti e verbali di scrutinio
Fasi a rischio	- Processo di indizione e gestione delle elezioni del nuovo Consiglio dell'Ordine
Uffici coinvolti/descrizione	Gli iscritti si presentano e percepiscono gettone per le ore di presenza. Chi è presente durante la giornata di elezioni, ha facoltà di offrirsi e può venire inserito nell'organico degli addetti ai lavori. Assemblea degli Iscritti L'avviso di convocazione, anche contestuale per le tre convocazioni, deve essere inviato tramite posta elettronica certificata o tramite posta prioritaria almeno 20 giorni prima del termine fissato per l'inizio delle votazioni a ciascun iscritto all'Albo. La Commissione elettorale è composta dai 3 professionisti sanitari più anziani di età, presenti all'assemblea, diversi dal Presidente uscente, non appartenenti al Consiglio direttivo, alle Commissioni di albo o al Collegio dei revisori uscenti, non candidati, né sottoscrittori di candidature singole o di lista e dal professionista

	sanitario più giovane d'età, presente all'assemblea, che esercita le funzioni di segretario.
Descrizione evento corruttivo	- Inappropriata gestione delle operazioni elettorali finalizzata a favorire specifici candidati; - Induzione o influenza indebita sugli iscritti per orientare il voto verso determinati candidati

SUB-PROCESSO	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Preparazione e comunicazione elezioni	Informazioni incomplete o ritardate, partecipazione limitata	A) Procedure elettorali non aggiornate; B) Comunicazione interna inefficace
Esecuzione delle votazioni	Irregolarità nel voto, contenziosi, errori di conteggio	A) Standard di voto non chiari o non formalizzati; B) Controlli sul processo elettorale insufficienti
Verifica risultati e proclamazione	Contestazioni, ritardi nella validazione, errori di trascrizione	A) Procedure di verifica non formalizzate; B) Mancanza di tracciabilità e supervisione indipendente

- Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari: NO
- Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale: NO
- Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT: NO
- Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati: NO
- Altri “eventi sentinella” relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell’Ordine: NO

Misure di trattamento del rischio

Misure di carattere generale:

- Rispetto della normativa vigente e delle procedure interne relative allo svolgimento delle elezioni.
- Applicazione dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità (D.Lgs. 33/2013).
- Formazione del personale e dei responsabili coinvolti sull’etica, correttezza e prevenzione di conflitti di interesse.

Misure di carattere specifico:

- Definizione chiara e documentata delle modalità di voto, criteri di eleggibilità e tempistiche del procedimento.
- Tracciabilità completa di tutte le fasi del processo elettorale, dalla convocazione alla proclamazione dei risultati.

- Segregazione dei ruoli: almeno due soggetti coinvolti nelle fasi critiche del procedimento (gestione, conteggio, validazione).
- Controlli periodici sull'applicazione delle procedure e sul rispetto delle regole elettorali.
- Esclusione dalla gestione del procedimento elettorale di soggetti condannati per reati contro la Pubblica Amministrazione o in potenziale conflitto di interesse.
- Regolamento sulle procedure elettorali per il rinnovo degli organi provinciali della Federazione FNOPI.

VALUTAZIONE E SINTESI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE DEL PROCESSO: Procedimento elettorale per elezione membri consiglio direttivo

PARAMETRO	VALORE	MOTIVAZIONE
Livello di interesse esterno (valore economico)	Medio	Impatto diretto sulle risorse economiche limitato, ma rilevante sul potere decisionale e governance dell'Ordine.
Discrezionalità del decisore interno	Media	Alcune decisioni organizzative e sulla validazione dei voti richiedono giudizio soggettivo, ma vincolate da procedure e norme interne.
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Non registrati	Nessun caso documentato di irregolarità o favoritismi nel procedimento elettorale.
Opacità del processo decisionale	Bassa	Procedure formalizzate, voto tracciabile, documentazione di tutte le fasi elettorali.
Livello di collaborazione del responsabile di processo	Alto	Responsabile aderente alle procedure e collabora con uffici interni e commissioni elettorali.
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Alto	Tracciabilità, segregazione dei ruoli e controlli periodici assicurano una significativa mitigazione del rischio.
Valutazione complessiva del rischio	Rischio intrinseco: Medio; Rischio residuo: Basso	Procedure, tracciabilità e controlli periodici riducono efficacemente il rischio residuo; residuo considerato accettabile.

Misure di prevenzione trasversali

Sistema dei controlli interni

L'Ordine, ai fini della prevenzione dei reati corruttivi, ha adottato un sistema di controlli che fanno riferimento ai seguenti ambiti:

SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI	Significa che: nell'assegnazione delle funzioni, ogni processo è presidiato da più di un soggetto per evitare che le fasi di autorizzazione, esecuzione e controllo vengano svolte dalla stessa persona.
TRACCIABILITÀ	Significa che: per ciascuna operazione è garantito un adeguato supporto documentale (cartaceo o a sistema informativo) che consente la possibilità di effettuare controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione.
FORMALIZZAZIONE DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO	Significa che: attraverso l'organigramma sono formalizzate le linee di dipendenza gerarchica esistenti.
PROCEDURALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ/PROCESSI SENSIBILI E STRUMENTALI	Significa che: le attività a rischio sono regolamentate tramite apposite procedure. Regolamenti e istruzioni operative, prevedendo opportuni punti di controllo.

Codice di Comportamento

L'Ordine fa riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il quale è oggetto di formazione del personale e dei membri del direttivo.

Qualunque violazione del contenuto di tale Codice deve essere denunciata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica all'indirizzo dedicato.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto il Codice Deontologico delle professioni e il	Continuativa	Pubblicazione sul sito web	Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità	RPCT

riferimento al D.P.R. n. 62/2013				
-------------------------------------	--	--	--	--

Sistema disciplinare

La mancata osservanza delle disposizioni del presente Piano costituisce illecito disciplinare. L'accertamento delle violazioni determina l'avvio di un procedimento disciplinare e l'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare, indipendentemente dall'avvio di un procedimento da parte dell'Autorità Giudiziaria competente.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Ad evento	Pubblicazione sul sito web	Flusso ad evento	RPCT

Formazione dei dipendenti

In base a quanto previsto dalla Legge n. 190/2012: *“le amministrazioni e gli enti debbono definire procedure appropriate per selezionare e formare...i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione”*; è previsto l'obbligo di predisporre percorsi di formazione sull'etica e sulla legalità indirizzati ai dipendenti e di provvedere, con cadenza periodica, alla formazione specifica dei dipendenti che devono essere individuati dal RPCT fra i soggetti che operano nelle aree a rischio corruzione.

I fabbisogni formativi sono individuati annualmente dal RPCT.

Misure di formazione	
OBIETTIVO	INDICATORE
Formare il personale sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno 2025.	N. di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso).

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
-----------------------------------	----------------------------	--------------------------	------------------	--------------

Attuata	6 dicembre 2025	Registro presenze, verbale di formazione	Competenze acquisite e applicabili; personale consapevole degli obblighi normativi e procedurali.	RPCT
Da attuare	Entro dicembre 2026	Registro presenze; Rilevazione del gradimento; valutazione grado di apprendimento.	Competenze acquisite e applicabili; personale consapevole degli obblighi normativi e procedurali.	RPCT

Adempimenti sulla trasparenza

Misure di trasparenza	
OBIETTIVO	INDICATORE
Pubblicare il 50% dei dati rispetto ai quali è stato consentito l'accesso civico generalizzato nell'anno 2025.	Pubblicazione di dati oggetto di accesso civico.

La Legge n. 190/2012 considera la trasparenza uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, come previsto dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e dall'art. 10, co. 3 ai sensi del D.Lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del D.Lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

Per maggiori dettagli si rimanda alla Sezione II del presente documento.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Continuativa	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; Relazione annuale del RPT	Sezione "Amministrazione Trasparente" aggiornata e conforme, con informazioni facilmente accessibili e verificabili.	RPCT
Da attuare	Aggiornamento delle informazioni, dei dati e dei documenti e implementazione	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di	Sezione "Amministrazione Trasparente" aggiornata e conforme, con	RPCT

	delle informazioni mancanti	pubblicazione; Relazione annuale del RPT	informazioni facilmente accessibili e verificabili.	
--	-----------------------------	--	---	--

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Misure di gestione del conflitto d'interessi	
OBIETTIVO	INDICATORE
Adottare atti di indirizzo per prevenire e gestire eventuali situazioni di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici.	Adozione di atti di indirizzo su casi particolari di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici.

Il conflitto di interessi non è un comportamento (come la corruzione), ma si tratta di una situazione, di un insieme di circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari possano essere compromessi dall'inseguimento di quelli secondari. La corruzione è la degenerazione di un conflitto di interessi, in quanto c'è sempre il prevalere di un interesse secondario su uno primario.

La dichiarazione di eventuali conflitti di interesse deve essere sempre fatta preventivamente e con particolare riferimento a interessi personali o familiari, anche non patrimoniali, che possano influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse dell'Ordine.

Per maggiori informazioni, si rinvia all'Allegato n. 3 del PTPCT 2025-2027.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni rese dal personale e dai collaboratori e consulenti	N. dichiarazioni acquisite su dichiarazioni rese	Assenza di conflitti d'interesse, individuati a seguito di monitoraggio.	RPCT

Da attuare	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni rese dal personale e dai collaboratori e consulenti	N. dichiarazioni acquisite su dichiarazioni rese	Assenza di conflitti d'interesse, individuati a seguito di monitoraggio.	RPCT
------------	---	--	--	------

Verifica di precedenti condanne per reati contro la P.A. in sede di formazione commissioni e conferimento di incarichi

L'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, recante "Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione", dispone il divieto a ricoprire incarichi dirigenziali e d'indirizzo, nel caso in cui siano presenti condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (come specificato dall'art. 20 D.Lgs. 39/2013).

L'Ordine verifica, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- formazione, anche con funzioni di segreteria, delle commissioni giudicatrici per l'affidamento di commesse o di commissioni di selezione del personale;
- partecipazione alle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamenti di lavori, forniture e servizi, per la concessione e l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- conferimento di incarichi d'indirizzo politico-amministrativo.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Verifica delle dichiarazioni rese.	N. dichiarazioni acquisite su dichiarazioni rese.	Accertamento sistematico dei requisiti di integrità dei candidati, garantendo la selezione di commissioni e incarichi conformi alle normative anticorruzione. e formazione di commissioni.	RPCT
Da attuare	Verifica delle dichiarazioni rese.	N. dichiarazioni	Accertamento sistematico dei	RPCT

		acquisite su dichiarazioni rese.	requisiti di integrità dei candidati, garantendo la selezione di commissioni e incarichi conformi alle normative anticorruzione.	
--	--	-------------------------------------	---	--

Inconferibilità e incompatibilità

Misure di inconferibilità e incompatibilità	
OBIETTIVO	INDICATORE
Adottare atti di indirizzo per prevenire e gestire eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.	Adozione di atti di indirizzo su casi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Le disposizioni sull'incompatibilità e l'inconferibilità degli incarichi vietano a politici ed ex politici di riciclarsi in incarichi amministrativi e dirigenziali degli ordini e agisce dove possano crearsi interferenze e conflitti di interesse.

Il RPCT è il soggetto cui il decreto riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza delle situazioni di inconferibilità e di incompatibilità.

- **Con riferimento ai casi di inconferibilità**, la violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del D.Lgs. 39/2013). Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del D.Lgs. 39/2013).
- **Con riferimento ai casi di incompatibilità**, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità (art. 19 del D.Lgs. 39/2013).

Inconferibilità

All'atto del conferimento degli incarichi a componenti di organi di indirizzo politico, l'Ordine verifica, tramite il RPCT, la sussistenza di eventuali condizioni ostative per gli incarichi di consigliere e tesoriere. Tra le attività di verifica attribuite al RPCT, vi è quella di acquisire e valutare la dichiarazione resa, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, dal soggetto al quale l'incarico è conferito.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato pubblicata sul sito dell'Ordine.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Ordine si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad un altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è da considerarsi nullo.

Incompatibilità

L'Ordine verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi di consigliere e tesoriere. Il controllo deve essere effettuato all'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Richiesta annuale delle dichiarazioni dei consiglieri già titolari di incarico e richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità ai titolari di nuovi incarichi.	Dichiarazioni acquisite	Assenza di situazioni di incompatibilità/inconferibilità, individuate a seguito di monitoraggio.	RPCT

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (c.d. pantouflage)

Misure di gestione del pantouflage	
OBIETTIVO	INDICATORE
a) acquisire un campione (es il 40%) delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage con riguardo all'anno X;	a) n. delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite sul totale dei dipendenti cessati cui potenzialmente si applica il divieto di pantouflage;

b) verifiche su un campione X stabilito rispetto alle dichiarazioni acquisite.	b) numero di verifiche effettuate rispetto al campione stabilito.
--	---

Attraverso l'istituto del c.d. *pantouflage*, recato dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, viene contenuto il rischio di situazioni di corruzione, connesse all'impiego del dipendente, successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'Ordine per preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Le difficoltà a perimetrare correttamente il concetto di amministrazione/ente di provenienza e quello di "soggetto privato" in destinazione, conseguenti all'assenza di elementi chiari ricavabili dal combinato disposto delle disposizioni in esame, hanno indotto l'ANAC a dedicare la prima parte delle Linee guida alla definizione dell'ambito soggettivo di applicazione del divieto, distinguendo tra i c.d. enti in provenienza, ovvero quelli da cui proviene il dipendente, e i c.d. enti in destinazione, ovvero i soggetti privati che assumono il dipendente.

Nella prima categoria rientrano le pubbliche amministrazioni come definite dall'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 e – tenuto conto del disposto di cui all'articolo 21 del d.lgs. n. 39/2013, che estende l'ambito soggettivo di applicazione del divieto – anche gli enti pubblici non economici, quali gli ordini professionali.

Ai fini dell'applicazione della predetta normativa, l'Ordine verifica, per il tramite del RPCT, che:

- ❖ nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- ❖ nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ordine nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- ❖ sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- ❖ si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165/2001.

L'Ordine valuta l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una

dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma in discorso.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Continuativa	Dichiarazioni acquisite	Assenza di situazioni di <i>pantouflage</i> , individuate a seguito di monitoraggio	RPCT
Da attuare	Svolgimento delle verifiche con le modalità previste dal PTPC	N. di dichiarazioni verificate sul campione selezionato.	Assenza di situazioni di <i>pantouflage</i>	RPCT

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)

Misure di segnalazione di whistleblowing	
OBIETTIVO	INDICATORE
a) pianificazione dell'uso della piattaforma open source per le segnalazioni di whistleblowing; b) esaminare il 100% delle segnalazioni di whistleblowing rispetto a quelle ricevute nell'anno X.	a) numero delle segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute.

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati di cui l'Ordine intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

Il dipendente che, nell'interesse dell'integrità dell'attività dell'Ordine segnala al RPCT, ovvero all'ANAC, o denuncia all'Autorità Giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Le modalità di segnalazione

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Il RPCT analizza le segnalazioni, ascoltando l'autore della segnalazione e il responsabile della presunta violazione, garantendo il segnalante contro qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Il RPCT in tal caso assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di Legge.

Il canale di contatto dedicato del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ordine è: rpcti@opial.it.

Per maggiori dettagli, si rinvia al Regolamento whistleblowing adottato dall'Ordine.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Continuativa	Attivata casella mail dedicata	Monitoraggio e test di funzionalità sulla casella di posta	RPCT
In atto	Attualmente in vigore	Regolamento whistleblowing	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine	RPCT

Predisposizione dei protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità, o patti d'integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene resa obbligatoria dalla stazione appaltante quale presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

L'Ordine valuta se adottare protocolli di legalità o patti di integrità per le procedure di gara, verificando di volta in volta, l'opportunità di adozione di tali strumenti, nei casi a più elevato rischio corruttivo.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
Non applicata	Ad evento	N. di protocolli applicati	Flusso ad evento	RPCT

Rotazione del Personale

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile presso l'Ordine per ridotti requisiti dimensionali dell'organico. Ad ogni modo si rappresenta che i processi decisionali sono in capo al Consiglio Direttivo e che pertanto la rotazione, oltre a non essere praticabile, risulta superata dalla circostanza che nessuna delega è attribuita ai Dipendenti né relativamente a scelte né relativamente a spese.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
-----------------------------------	----------------------------	--------------------------	------------------	--------------

Non necessaria/non applicabile	Ad evento	N. di comunicazioni agli organi del direttivo in caso di situazioni che richiedano l'attivazione della misura.	Assicurata imparzialità nella gestione del personale, riducendo rischi di favoritismi e conflitti di interesse	RPCT
--------------------------------	-----------	--	--	------

Misure di prevenzione speciali

Al fine di assicurare che l'attività amministrativa dell'Ordine sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, alle misure di carattere trasversale/generale si affiancano misure di carattere specifico.

Segnalazione di irregolarità

Monitoraggio del RPCT su qualunque segnalazione possa giungere all'Ordine, a prescindere da un contatto diretto sulla propria casella di posta elettronica, che denunci condotte e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi.

Stato di attuazione al 01/01/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Ad evento	Audit del RPCT	Gestione efficace delle segnalazioni di irregolarità, con interventi correttivi tempestivi.	Responsabili di area (in primo livello) RPCT (in secondo livello)

Misure di sensibilizzazione e partecipazione

Riunioni periodiche e confronto periodico del Consiglio direttivo.

Stato di attuazione al 01/09/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Ad evento	N. di incontri effettuati	Aumento del livello di partecipazione e lavoro di gruppo	RPCT

Misure di regolamentazione

Adozione di regolamento interno per l'accesso agli atti e l'accesso civico e regolamento Whistleblowing.

Stato di attuazione al 01/09/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Costante	Adozione e aggiornamento	Conformità alle disposizioni normative e trasparenza	RPCT

Monitoraggio specifico

Attività di monitoraggio sulle misure di attuazione della prevenzione della corruzione

Stato di attuazione al 01/09/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Semestrale e annuale	Sottoscrizione della scheda di monitoraggio semestrale Relazione annuale del RPCT	Verifica costante dell'attuazione delle misure anticorruzione, garantendo efficacia, conformità normativa e tempestiva identificazione di criticità.	RPCT

Gestione adempimenti per attività antiriciclaggio

L'Ordine non è soggetto a rischi di riciclaggio.

SEZIONE II: MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Premessa

In questa Sezione sono illustrate le misure con cui l'Ordine intende garantire trasparenza e integrità, applicate dal RPCT. Con la futura Piattaforma Unica della Trasparenza di ANAC, integrata con il progetto open source TrasparenzaAI del CNR, la consultazione dei dati pubblici sarà centralizzata e semplificata, migliorando efficienza e trasparenza.

Il Consiglio dell'Ordine, tramite il PTPCT, approva le misure e i relativi aggiornamenti. L'Ordine adempie agli obblighi di pubblicità del D.Lgs. n. 33/2013 mediante:

- aggiornamento della Sezione "Amministrazione Trasparente";
- gestione tempestiva del diritto di accesso degli stakeholder;
- condivisione di attività e iniziative durante l'Assemblea degli Iscritti.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Pianificazione della misura di trasparenza		
Obiettivi	Responsabile	Tempistica
Formazione specifica ai dipendenti in materia di trasparenza.	RPCT	Annuale
Registro accessi: implementazione automatica e revisione istruzioni operative.	RPCT	Ad evento

Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente.	RPCT	Periodica
Eventuali azioni correttive e di miglioramento.	RPCT	A necessità
Compilazione griglia per attestazioni O.I.V.	RPCT	Annuale

Criterio della compatibilità – Sezione Amministrazione Trasparente

L'Ordine conduce la propria valutazione sulla compatibilità ed applicabilità degli obblighi di trasparenza basandosi sui seguenti elementi:

- ❖ principio di proporzionalità, semplificazione, dimensioni dell'Ente, organizzazione;
- ❖ normativa regolante gli Ordini Professionali;
- ❖ Linee Guida di tempo in tempo adottate da ANAC nella parte in cui fanno riferimento ad Ordini e Collegi professionali.

Fermo restando quanto sopra e in applicazione del principio di semplificazione l'Ordine ha provveduto ad elencare i soli obblighi di trasparenza ritenuti applicabili (cfr. Allegato 2 "Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013").

Pubblicazione in "Amministrazione trasparente"

La pubblicazione on-line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D.Lgs. 33/2013.

- Il contenuto dei dati inseriti all'interno del portale istituzionale dell'Ordine è aggiornato sulla base delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.
- L'elenco dei dati oggetto di pubblicazione coincide con l'elenco degli obblighi di pubblicazione indicati dall'allegato 1 (elenco degli obblighi di pubblicazione) della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016".

Criteri di pubblicazione

La qualità delle informazioni pubblicate risponde ai seguenti requisiti:

Tempestività	Le informazioni sono prodotte nei tempi previsti e necessari.
---------------------	---

Aggiornamento	Vengono prodotte le informazioni più recenti.
Accuratezza	Viene prodotta l'informazione in maniera esatta e in materia integrale.
Accessibilità	Vengono rispettati i requisiti di accessibilità, ovvero le informazioni sono inserite sul sito nel formato previsto dalla norma.

Responsabili della trasmissione e della pubblicazione

Il RPCT è responsabile della pubblicazione dei dati, supportato dai dipendenti dell'Ordine, per garantire l'adempimento degli obblighi di aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, come indicato dal PNA 2016 (§7.1) e dalla delibera ANAC 1134/2017. Costituisce il referente per la formazione e attuazione del programma sulla trasparenza e per tutte le iniziative finalizzate a garantire legalità, integrità e cultura della trasparenza. In ottemperanza all'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, l'Allegato 2 rappresenta i flussi per la pubblicazione dei dati, individuando obblighi, soggetti detentori e responsabili del caricamento e della pubblicazione.

Misure per il monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT almeno annualmente in occasione dell'attestazione annuale da pubblicare sul sito istituzionale su format definito dall'ANAC. Verifiche infra-annuali sono effettuate sull'andamento della pubblicazione dei dati in relazione alle scadenze definite dalla normativa.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013, e prevede il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Oggetto dell'accesso civico sono tutti i dati, le informazioni e i documenti qualificati espressamente come pubblici per i quali vige l'obbligo della pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e secondo gli ambiti soggettivi di applicazione della normativa come declinati da CIVIT/ANAC (delibera n. 50/2013 e s.m.i.) e dal Ministero della Funzione Pubblica (Circolare n. 1/2014 e s.m.i.).

Allineamento con la normativa sulla protezione dei dati personali

Le istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato, se riguardano profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. n. 33/2013.

Individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e delle informazioni

Per quanto concerne l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013, come espressamente indicato dalla Delibera ANAC n. 831/2016, recante Piano Nazionale Anticorruzione 2016 al paragrafo 7.1., si veda l'Allegato 2) al presente Piano.

Allegato 1) "Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013"

Il monitoraggio dei dati è effettuato dal RPCT

Macrofamiglie (Livello 1)	Tipologie di dati (Livello 2)	Singolo obbligo	Soggetto responsabile dell'elaborazione dei dati	Soggetti responsabili della trasmissione	Soggetti responsabili della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
		Atti amministrativi generali	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	N/A	N/A	N/A
		Codice di condotta e codice etico	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione

		Titolari di incarichi cessati	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
	Articolazione degli uffici	Organigramma	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
Personale	Incarico di Direttore generale	Incarichi di direttore generale	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
	Dotazione organica	Personale in servizio	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
		Costo personale	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
	Incarichi conferiti e autorizzati	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Criteri e modalità	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
		Avvisi di selezione	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Premialità	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione

		Provvedimenti	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'art. 1, c. 32, legge 6/11/2012, n. 190; Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le Specifiche tecniche ANAC 39/2016)	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
		Atti relativi a procedure di affidamento di appalti pubblici, concorsi pubblici, concessioni (dlgs 50/2016)	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
		Provvedimenti di esclusione/ammissione alla procedura	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
		Composizione commissione giudicatrice e curricula componenti	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
	Contratti	Contratti e resoconti della gestione finanziaria dei contratti	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle, collegamento ai provvedimenti finali; tutela dati sensibili art. 26, c. 4, d.lgs. 33/2013)	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Tesoriere	RPCT e responsabile Amministrazione
	Provvedimenti	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Tesoriere	RPCT e responsabile Amministrazione
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo OIV	Atti dell'organo di controllo OIV	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
	Class action	Class action	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
	Liste di attesa	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione utenti e statistiche utilizzo servizi in rete	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	Segreteria/Amministrazione / Consiglio direttivo	RPCT e responsabile Amministrazione
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione/Tesoriere	RPCT e responsabile Amministrazione
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Ammontare complessivo dei debiti	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione/Tesoriere	RPCT e responsabile Amministrazione
Pagamenti	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione/Tesoriere	RPCT e responsabile Amministrazione
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	N/A	N/A	N/A
Opere pubbliche	Tempi, costi e indicatori di realizzazione	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	N/A	N/A	N/A
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Stato dell'ambiente	N/A	N/A	N/A
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Fattori inquinanti	N/A	N/A	N/A
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	N/A	N/A	N/A
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	N/A	N/A	N/A
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Relazioni sull'attuazione della legislazione	N/A	N/A	N/A
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Stato della salute e della sicurezza umana	N/A	N/A	N/A

Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Relazione del RPCT	RPCT	RPCT	RPCT e responsabile Amministrazione
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Atti di accertamento delle violazioni	RPCT	RPCT	RPCT e responsabile Amministrazione
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico “semplice”	Segreteria/Amministrazione/RPCT	Segreteria/Amministrazione/RPCT	RPCT e responsabile Amministrazione
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico “generalizzato”	Segreteria/Amministrazione/RPCT	Segreteria/Amministrazione/RPCT	RPCT e responsabile Amministrazione
Altri contenuti	Accesso civico	Registro degli accessi	Segreteria/Amministrazione/RPCT	Segreteria/Amministrazione/RPCT	RPCT e responsabile Amministrazione
Altri contenuti	Accessibilità e catalogo dati	Catalogo dei dati, metadati e banche dati	/	/	/
Altri contenuti	Accessibilità e catalogo dati	Regolamenti	/	/	/
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (anonimizzati ex art. 4, c.3, d.lgs. 33/2013)	Segreteria/Amministrazione	Segreteria/Amministrazione	RPCT e responsabile Amministrazione

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Ordine è Ente Pubblico non economico istituito ai sensi del D.Lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 e regolato da normative succedutesi nel tempo.

L'Ordine è un Ente ha le seguenti prevalenti caratteristiche:

- A. è un Organo sussidiario dello Stato;
- B. è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare ed è sottoposto alla vigilanza del Ministero della Salute;
- C. è finanziato esclusivamente con i contributi degli Iscritti, senza oneri per la finanza pubblica;
- D. con riguardo ai propri Dipendenti si adegua “ai principi del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica»

Il contesto interno dell'Ordine professionale risente della specialità di questa tipologia di Enti che, pertanto, sono qualificati Enti Pubblici non Economici a matrice associativa. Le caratteristiche sono di seguito sinteticamente indicate:

- Iscritti all'Ordine: 3.034 Infermieri e 111 Infermieri Pediatrici;
- Autofinanziamento (potere impositivo);
- Assenza di controllo contabile Corte dei Conti (la giurisdizione della Corte dei Conti è limitata a danni erariali commessi dai Componenti l'Ordine);
- Controllo di bilancio dell'Assemblea degli Iscritti;
- Specificità derivanti dal D.Lgs. 33/2013;
- Particolarità della governance (affidata al Consiglio Direttivo);
- Assenza di potere decisionale in capo a Dipendenti;
- Missione istituzionale ex lege;
- Sottoposizione e controllo del Ministero della Salute;
- Coordinamento del CN/FNOPI.

In particolare, il **Consiglio Direttivo** è il principale Organo decisionale dell'Ordine, che si rinnova ogni quattro anni attraverso una consultazione elettorale di tutti gli iscritti.

I membri del Consiglio Direttivo sono attualmente tredici.

Il Consiglio distribuisce al proprio interno le cariche di Presidente, Vicepresidente, Tesoriere, Segretario e Consiglieri.

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine si riunisce in sedute ordinarie, su convocazione del Presidente, per iscritto, con allegato l'ordine del giorno. Di ogni seduta è redatto il verbale che deve essere approvato dal Consiglio stesso.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti, in caso di parità prevale il voto del Presidente; esse sono sottoscritte dal Segretario e dal Presidente stesso.

Gli organi dell'Ordine

I principali organi che costituiscono l'Ordine sono i seguenti:

- Assemblea degli Iscritti;
- Consiglio Direttivo;
- Commissioni d'Albo;
- Collegio dei Revisori.

Organizzazione risorse umane e organizzazione risorse economiche

Sotto il profilo dell'organizzazione delle risorse umane, si rappresenta che l'Ordine è retto dal Consiglio Direttivo, costituito da n. 15 Consiglieri, eletti per il quadriennio 2025-2028.

Attualmente i membri sono i seguenti:

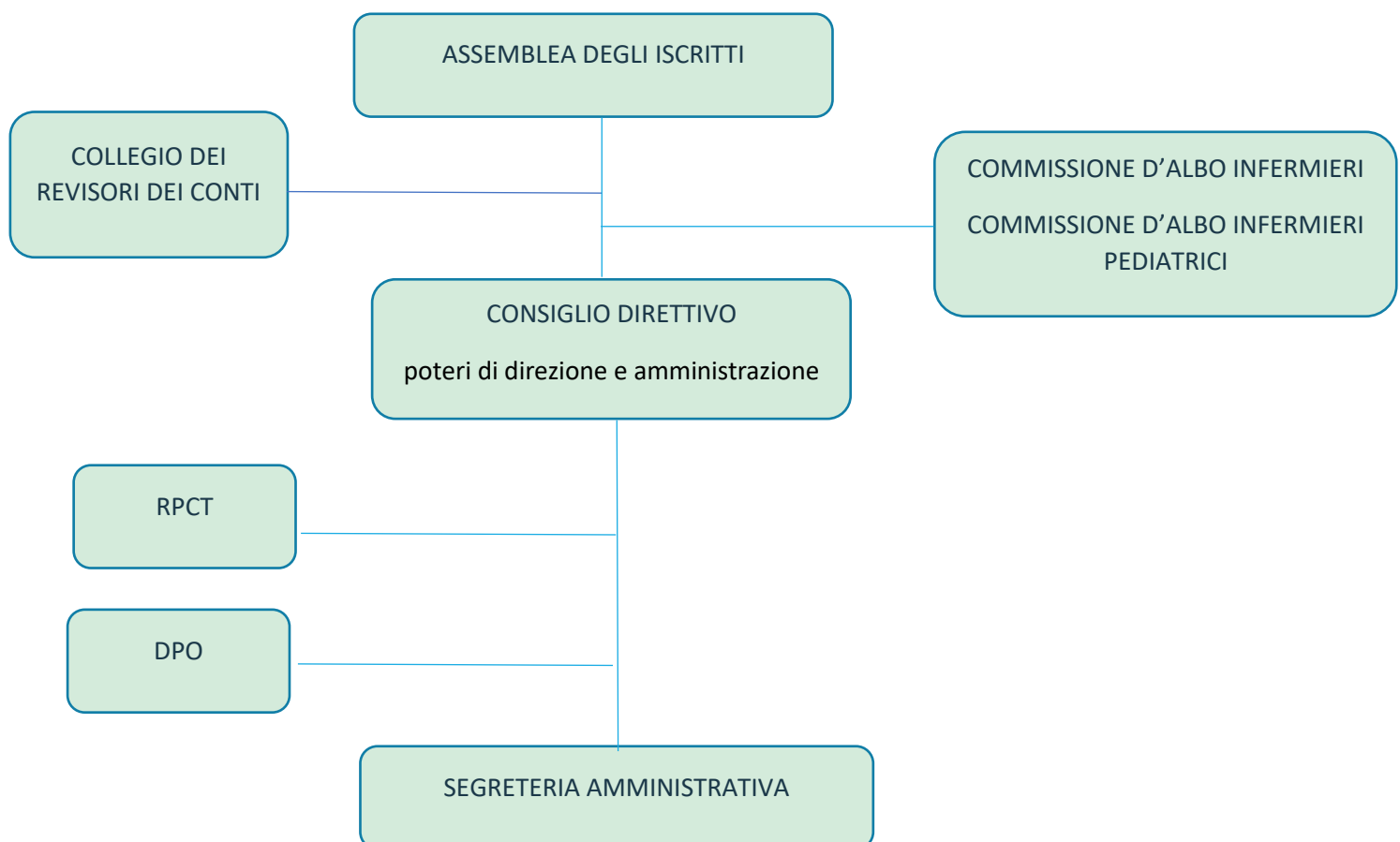
Presidente	CHILIN GIOVANNI
Vice Presidente	PIANURA MONICA
Segretario	VENDRAMIN TOSCA
Consigliere	MASSOBRIO ELEONORA
Consigliere	BELLINASSO MARIA ANGELA
Consigliere	BUSON GIAN LUCA
Consigliere	COLANGELO GIOVANNA
Consigliere	FISICHELLA LAURA
Consigliere	GATTI DENISE CECILIA
Consigliere	PAGANINI VERONICA
Consigliere	RAMPONELLI MARTA
Consigliere	SCORDINO CONSOLATO
Consigliere	TERRANOVA IGNAZIO ROBERTO
Consigliere	VATA FATOS
Consigliere	VOLTA LAURA

I membri del Consiglio Direttivo operano (come si evince dalla Deliberazione n. 01/CD/2020 del 12/09/2020) e svolgono le attività previste dalla normativa di riferimento riunendosi di norma due volte per mese.

Le attività del Consiglio Direttivo sono regolate dal "Regolamento disciplinante l'attività delle cariche e degli Organi dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Alessandria".

I rimborsi relativi alle spese sostenute per lo svolgimento dell'attività come membro del Consiglio Direttivo sono regolati dal "Regolamento rimborso spese sostenute dai componenti del Consiglio Direttivo, Commissione d'Albo, Revisori dei Conti dell'OPI di Alessandria.

Di seguito, si riporta l'organigramma dell'Ordine:



3.2 LAVORO AGILE

La presente sezione disciplina l'applicazione del **lavoro agile (smart working)** al personale dell'Ordine, in attuazione dell'art. 14 della legge n. 124/2015 e della legge n. 81/2017.

Per "**lavoro agile**" si intende una modalità flessibile e semplificata finalizzata a conciliare tempi di vita e lavoro e a incrementare la produttività. Si svolge:

- in parte in sede e in parte all'esterno, nel rispetto dell'orario di lavoro legale e contrattuale;
- con l'uso di strumenti tecnologici;
- senza postazione fissa durante il lavoro svolto fuori dalla sede abituale.

Il **lavoro agile** ha le seguenti finalità:

- Consentire al personale di utilizzare modalità flessibili di lavoro senza penalizzazioni sulla carriera.
- Promuovere un'organizzazione basata su **flessibilità, autonomia e responsabilità**.
- Sperimentare soluzioni organizzative orientate a **obiettivi, risultati e produttività**.
- Adeguare l'organizzazione alle nuove tecnologie, con **efficienza e economie di gestione**.
- Favorire la **conciliazione dei tempi di vita e lavoro**.
- Promuovere la **mobilità sostenibile**, riducendo gli spostamenti e l'impatto sul traffico urbano.

Sono escluse dai progetti di lavoro agile, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, le attività che richiedono una presenza continuativa del dipendente e che prevedono un contatto costante con l'utenza.

3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Gli ordini professionali, in quanto enti pubblici non economici, pur con autonomia patrimoniale, devono osservare le norme del D.Lgs. n. 165/2001 e definire l'organizzazione degli uffici ispirandosi ai criteri di cui all'art. 2.

Il piano triennale del fabbisogno di personale (art. 6) guida la programmazione delle assunzioni, ottimizzando le risorse disponibili e perseguendo efficienza, qualità dei servizi e performance organizzativa.

Le scelte organizzative devono bilanciare le esigenze degli uffici con la sostenibilità finanziaria, rispettando principi di efficienza, economicità, trasparenza e imparzialità.

La programmazione del fabbisogno è uno strumento necessario per procedere a nuove assunzioni: il sesto comma dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni che non adempiono a questo obbligo non possono assumere nuovo personale.

Anche la normativa specifica degli ordini professionali segue i principi di buon andamento ed efficienza della P.A. In particolare, il D.P.R. n. 404/1997, art. 1, comma 3, prevede che gli Ordini determinino triennialmente

la dotazione organica necessaria per svolgere le proprie funzioni, prevedendo anche contingenti di personale a tempo parziale.

3.3.1. DOTAZIONE ORGANICA E ANALISI DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Al 31/12/2025 l'organico complessivo dell'Ordine è costituito da 1 dipendente a tempo indeterminato e 1 risorsa in somministrazione a tempo determinato.

È inoltre presente n. 1 risorsa in somministrazione a tempo determinato con la qualifica di Assistente del CCNL Enti Pubblici Funzioni Centrali (ex categoria B), per l'attività di supporto ufficio Albo e attività di supporto RUP. Si prevede, nel corso dell'anno 2026 l'assunzione di n. 1 risorsa a tempo indeterminato con la qualifica di Assistente del CCNL Enti Pubblici Funzioni Centrali, da acquisire mediante procedura concorsuale.

L'assunzione avverrà nei limiti delle risorse assunzionali previste dalla legislazione vigente mediante concorso pubblico che sarà indetto congiuntamente dagli OPI della regione Piemonte nel corso dell'anno 2026.

3.3.2. FORMAZIONE DEL PERSONALE

“Lo sviluppo del capitale umano delle P.A. è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.”

(direttiva del 16 gennaio 2025 del Ministro per la P.A. Paolo Zangrillo).

La suddetta direttiva prevede che il PIAO, nella Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano - 3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni del personale”, riporti:

- 1) Area di competenza e ambito di competenza;
- 2) Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione;
- 3) Destinatari
- 4) Modalità di erogazione della formazione;
- 5) Numero di ore di formazione pro-capite
6. Risorse attivabili
7. Tempi di erogazione

Questa sezione attiene all'individuazione:

- delle attività svolte nel corso del 2025
- dei fabbisogni formativi
- degli obiettivi e dei risultati attesi
- delle risorse attivabili al fine di raggiungere gli obiettivi formativi

La formazione è progettata secondo principi di partecipazione, trasparenza e chiarezza degli obiettivi, assicurando la trasferibilità e la valorizzazione dei risultati nel percorso formativo individuale, nel rispetto del contenimento della spesa pubblica e dell'uso efficiente delle risorse, senza compromettere la qualità delle attività.

Il Piano Formativo 2026-2028

La programmazione della formazione per il triennio 2026–2028 è finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- 1) migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa;
- 2) sviluppare e consolidare competenze trasversali del personale;
- 3) garantire un percorso formativo continuo e strutturato in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 4) assicurare un'adeguata gestione del sistema di prevenzione della corruzione e di promozione della legalità e della trasparenza;
- 5) rafforzare la motivazione individuale e il senso di responsabilità professionale.

Il presente documento può essere successivamente integrato con altre iniziative di formazione di volta in volta proposte.

Presidio delle attività di formazione

ATTIVITÀ	UNITÀ ORGANIZZATIVE RESPONSABILI
Individuazione del fabbisogno formativo organizzativo previa consultazione del personale	Consiglio Direttivo, Presidente, Segreteria
Rilevazione del fabbisogno formativo individuale	Consiglio direttivo, Segreteria
Programmazione delle azioni formative	Consiglio Direttivo, Segreteria, RPCT
Progettazione, organizzazione, gestione e assistenza al processo formativo	Consiglio direttivo, Segreteria, RPCT, RUP
Valutazione della formazione (feedback, verifica)	Segreteria, RPCT, RUP

Formazione erogata nell'anno 2025

Argomenti	Numero di destinatari	Modalità di erogazione	Numero di ore	Formatore
Formazione in ambito anticorruzione e trasparenza	2	FAD	2	Dott. Lorenzo Quadraro

Compliance amministrativa: il pilastro del buon governo degli Ordini	1		45 minuti (15:00–17:00)	Seminario formativo FNOPI
Gestire le criticità grazie all'ufficio stampa	1		17:00–19:00	Seminario formativo FNOPI
Trasparenza e accesso agli atti / Procedimenti disciplinari e procedure	1		09:00–16:00	Seminario formativo FNOPI
Compliance amministrativa: il pilastro del buon governo degli Ordini Professionali	1		45 minuti (15:00–17:00)	Seminario formativo FNOPI
Privacy e Ordini Professionali: obblighi e soluzioni	1		17:00–19:00	Seminario formativo FNOPI
Controllo di gestione e contratti: ruoli chiave nel controllo contabile e finanziario di un OPI	1		09:00–16:00	Seminario formativo FNOPI

Fabbisogno formativo 2026-2028

L'Ordine riconosce la formazione quale leva strategica per lo sviluppo delle competenze del personale e per il miglioramento della qualità dell'azione amministrativa.

Nel corso dell'anno di riferimento del presente PIAO, è garantito il rispetto dell'obbligo delle 40 ore annue di formazione, attraverso la partecipazione ad attività formative coerenti con le funzioni istituzionali dell'ente e con l'evoluzione del quadro normativo di riferimento.

Il fabbisogno formativo riguarda, in via generale, ambiti quali:

- aggiornamento normativo e regolamentare;
- trasparenza, prevenzione della corruzione e attuazione del PIAO;
- gestione amministrativo-contabile;
- digitalizzazione dei processi e utilizzo degli strumenti informatici;
- rafforzamento delle competenze organizzative e trasversali.

Con riferimento alla formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, è programmato l'aggiornamento della formazione del personale dipendente. In particolare, per l'Assistente Amministrativa, unico dipendente dell'ente, è prevista:

- la partecipazione al corso di aggiornamento di primo soccorso, essendo decorso il termine triennale di validità;

- la partecipazione al corso di aggiornamento antincendio, considerato il decorso del periodo di riferimento senza precedenti attività di aggiornamento.

Le attività formative saranno realizzate nel corso dell'anno, compatibilmente con l'offerta formativa disponibile e con le esigenze organizzative dell'Ordine.

3.3.3. PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE- PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano delle Azioni Positive è adottato in attuazione dell'art. 57, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001⁴ e dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006⁵.

Il Piano delle Azioni Positive 2026-2028 è finalizzato a promuovere la parità di genere, l'inclusione e il benessere organizzativo all'interno dell'Ordine.

Al 31 dicembre 2025 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne: 1 sola dipendente donna.

In considerazione delle ridotte dimensioni organizzative dell'Ordine e della presenza di un organico minimo, le misure di pari opportunità adottate sono improntate ai principi di proporzionalità, prevenzione e trasparenza, in coerenza con la normativa vigente.

L'Ordine garantisce il rispetto del principio di pari trattamento e non discriminazione in tutte le attività di gestione del personale, assicurando parità di accesso alla formazione, alle opportunità di aggiornamento professionale e a eventuali incarichi o collaborazioni, senza distinzioni basate su genere, età o condizioni personali.

Al fine di favorire la conciliazione tra vita lavorativa e vita privata, l'Ordine prevede forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche attraverso l'utilizzo di modalità di lavoro agile ove consentito.

Particolare attenzione è rivolta al benessere organizzativo, mediante il monitoraggio del carico di lavoro e la prevenzione di situazioni di stress lavorativo o di rischio di burn-out, favorendo un dialogo costante tra il personale e gli organi di governance dell'ente.

⁴ 2. Le pubbliche amministrazioni, secondo le modalità di cui all'articolo 9, adottano tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione europea in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed alla violenza morale o psichica, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica.

⁵ Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, [comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ... favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

L'Ordine assicura la trasparenza delle decisioni organizzative, mediante la tracciabilità e la formalizzazione degli atti che incidono sull'organizzazione del lavoro, sulla formazione e sull'eventuale affidamento di incarichi.

L'attuazione delle misure previste è oggetto di monitoraggio periodico, anche in forma semplificata, al fine di verificare il rispetto degli obiettivi di pari opportunità e di benessere organizzativo, tenendo conto delle dimensioni e delle caratteristiche dell'ente.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Tale sezione non è applicabile alle amministrazioni fino a 50 dipendenti.

Si precisa, tuttavia, che l'ente assicura comunque un adeguato presidio interno in ordine all'attuazione e al rispetto delle previsioni contenute nel P.I.A.O. e che le verifiche sono effettuate dal Consiglio Direttivo e dal RPCT.

Le verifiche interne riguardano, in particolare, lo stato di attuazione delle misure previste dal Piano, il rispetto degli obblighi normativi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, nonché la coerenza complessiva dell'azione amministrativa con gli indirizzi strategici dell'Ordine. Gli esiti delle attività di monitoraggio sono valutati ai fini di eventuali aggiornamenti o integrazioni del P.I.A.O., in un'ottica di miglioramento continuo dell'organizzazione e dei processi interni.