



**ORDINE DELLE  
PROFESSIONI  
INFERMIERISTICHE DI  
ORISTANO**

**Via Carducci n. 9  
09170 – ORISTANO**



**ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE DI ORISTANO**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
ANNI 2021-2023**

**Sezione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e integrità  
Approvato nella seduta del Consiglio Direttivo OPI di Oristano del 28/07/2021  
N. 71/2021**

(art. 1, COMMI 8 e 9, della L. 06/11/2012, N. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione)

*(redatto in attuazione della Legge n. 190/12 e aggiornato secondo le indicazioni del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97)*

**Legenda:**

- P.T.P.C. "Piano triennale di prevenzione e corruzione" P.N.A.
- "Piano Nazionale anticorruzione"
- R.P.C. "Responsabile Prevenzione e corruzione"

**INDICE****ART. 1 – Premesse**

- 1.1. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- 1.2. LA DEFINIZIONE DI CORRUZIONE E LE STRATEGIE DI PREVENZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE
- 1.3. IL PIANO ANTICORRUZIONE E LE RICADUTE NELL'ORDINE PROFESSIONALE
  - 1.3.A. *Il documento programmatico dell'Ente*
  - 1.3.B. *Tipologia dei reati*
  - 1.3.C. *i soggetti coinvolti nell'attività di contrasto alla corruzione*
  - 1.3.D. *il Responsabile della prevenzione e corruzione*
  - 1.3.E. *Compiti del R.P.C.*
  - 1.3.F. *La gestione del rischio e strumenti di controllo*

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'****ART. 1 – Introduzione – organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

- 1.1. Organigramma
- 1.2. Tipologia delle commissioni
- 1.3. Attività/procedimenti Ordine
- 1.4. Attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e integrità
- 1.5. Procedimento di elaborazione e adozione del programma
- 1.6. Iniziative di comunicazione della trasparenza
- 1.7. Processo di attuazione del programma
- 1.8. Accesso agli atti e accesso civico
- 1.9. Dati ulteriori

**ART. 2 – Procedimento di elaborazione del piano**

- 2.1. Schede delle gestioni dei rischi

**ART. 3 – Principi generali di comportamento**

- 3.1. Contenuti e divieti
- 3.2. Sistema disciplinare
- 3.3. Formazione, diffusione e obblighi formativi.

## ART. 1 – PREMESSE

### 1.1. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE “P.T.P.C.”

In attuazione dell’art. 6 della “Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 06 novembre 2012 il Legislatore ha approvato la Legge n. 190 recante “Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” di seguito Legge 190/2012”.

Tra i compiti che la Legge 190/2012 assegna alla CIVIT (ora ANAC), in qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione, è precipua l’approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. La CIVIT – Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva, con delibera n. 72/2013, il Piano Nazionale Anticorruzione “P.N.A.”, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e condiviso in sede di Conferenza unificata nella seduta del 24/07/2013.

Il Piano permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse perché le Amministrazioni possano redigere i loro piani triennali per la prevenzione e corruzione.

A livello periferico, la Legge 190/2012 impone all’Organo di indirizzo l’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del Responsabile anticorruzione, ogni anno **entro il 31 gennaio**.

Gli Enti Locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito Piano) al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

L’applicabilità dei commi da 15 a 33 dell’art. 1, della Legge anticorruzione agli **Ordini Professionali** (in quanto Enti Pubblici non economici) è evinta dall’art. 1, comma 34 della Legge 190/2012, ove è stabilito che “le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165, e successive modificazioni, agli Enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate e dalle loro controllate, ai sensi dell’art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall’Unione europea.

Risulta pertanto, che anche gli Ordini Locali oltre alla Federazione Nazionale Ordini Professioni Infermieristiche, in quanto Enti Pubblici non economici Nazionali, sono annoverati, pur tenendo conto delle relative peculiarità, tra i destinatari della normativa in questione. Riferimento esplicito la delibera ANAC del 21 ottobre 2014 n. 145, ove si afferma l’applicabilità agli Ordini Professionali delle disposizioni di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012 e decreti delegati, chiarendo che i “suddetti Enti” dovranno disporre del Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Piano triennale della trasparenza e il codice di comportamento del dipendente pubblico, nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, adempiere agli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs n. 33/2013 e, infine, attenersi ai divieti in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

Piano anticorruzione, trasparenza ed integrità 2021/2023 OPI di Oristano (OR)

Devono ritenersi esclusi, infatti, nell'ottica di un'interpretazione improntata a criteri di ragionevolezza, gli adempimenti che, per loro natura, risultano destinati esclusivamente a specifiche aree di pubblica amministrazione e/o il cui oggetto non è inerente all'attività degli ordini professionali.

Obblighi aventi ad oggetto l'individuazione di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e adozione entro il 31 gennaio di ogni anno del piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, commi 7 e 8, della Legge 190/2012).

## 1.2. LA DEFINIZIONE DI CORRUZIONE E LE STRATEGIE DI PREVENZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE

### La corruzione

Il P.N.A. fornisce la definizione del fenomeno corruttivo in senso ampio, *“comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere anche le situazioni in cui a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

### La lotta

È importante attuare una forte lotta alla corruzione, perché, come emerge dalla relazione della Corte dei Conti, è passata da *“fenomeno burocratico/pulviscolare”* a fenomeno *“politico-amministrativo-sistemico”*.

La lotta alla corruzione presuppone una strategia che prevede:

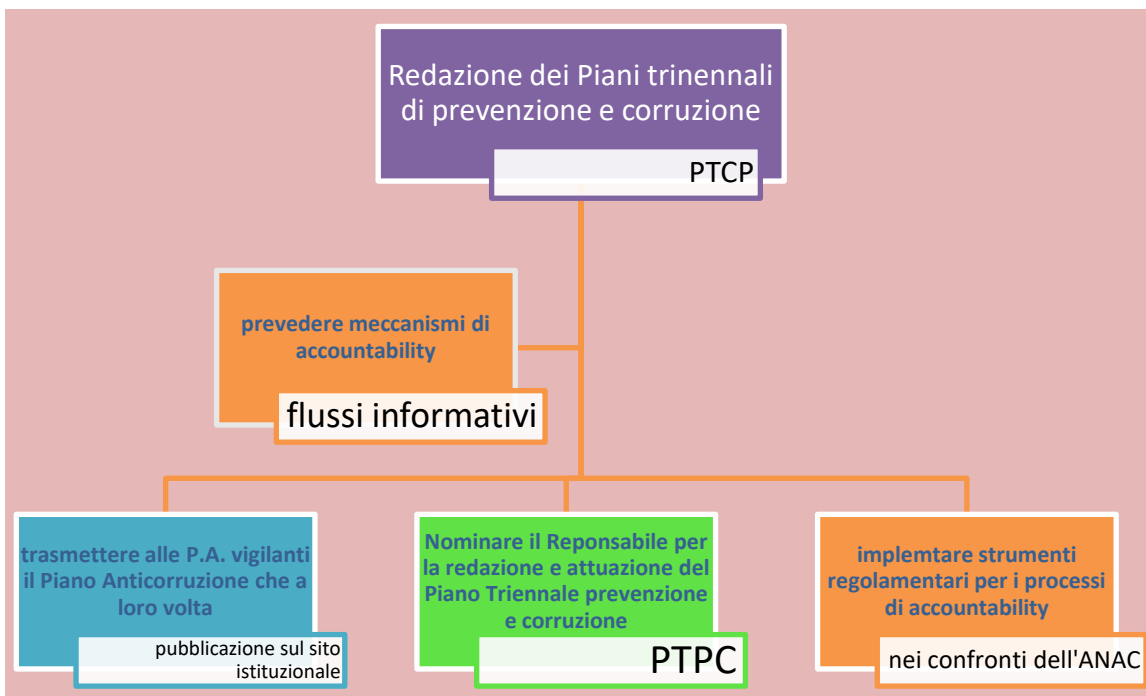
- L'analisi del rischio corruttivo;
- La valutazione del rischio;
- L'individuazione di adeguati interventi organizzativi ed eventuali interventi correttivi in itinere.

## 1.3. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE E LE RICADUTE NELL'ORDINE PROFESSIONALE

Piano anticorruzione, trasparenza ed integrità 2021/2023 OPI di Oristano (OR)

In attuazione del quadro normativo ed attuativo, l'**Ordine professionale** è tenuto a:

- a) a redigere dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, prevedendo specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione di reati-presupposto introdotti dalla Legge n. 190/2012 (corruzione tra privati, indebita promessa di dare o promettere, ecc), assicurando nel contempo lo svolgimento delle proprie attività in conformità alla disciplina sulla trasparenza;
- b) a prevedere, nei suddetti PTPC, appositi meccanismi di accountability (flussi informativi);
- c) a trasmettere alle P.A. vigilanti i PTCP, che a loro volta dovranno essere pubblicati anche sul sito istituzionale;
- d) ad implementare strumenti regolamentari e operativi tesi a garantire la conformità alle prescrizioni dei PTPC relativamente ai processi di accountability nei confronti dell'ANAC, cui spetta la vigilanza sull'attuazione dei medesimi Piani;
- e) a nominare il Responsabile per la redazione e per l'attuazione dei PTPC.



### 1.3.a. Il documento programmatico dell'ENTE "PTPC"

nel caso specifico dell'Ordine Professionale, definisce la strategia di prevenzione della corruzione, descrivendo un processo ad hoc che possa interagire con le attività specifiche della stessa. I suoi contenuti sono:

Individuazione delle attività a più elevato rischio	Previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo sulle decisioni atte a prevenire il rischio	Definizione degli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione che deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano	Monitoraggio per la conclusione dei procedimenti nel rispetto dei termini previsti per legge	Monitoraggio dei rapporti tra l'Ordine professionale ed i soggetti che con esso entrano in contatto	Individuazione degli obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge
---	--	--	--	---	---

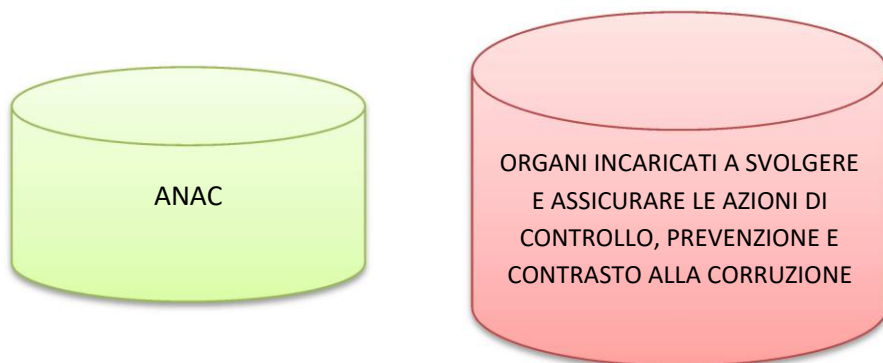
### 1.3.b. TIPOLOGIA DEI REATI

La nozione di corruzione che viene presa a riferimento nell'ambito del Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione più ampia, essendo comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

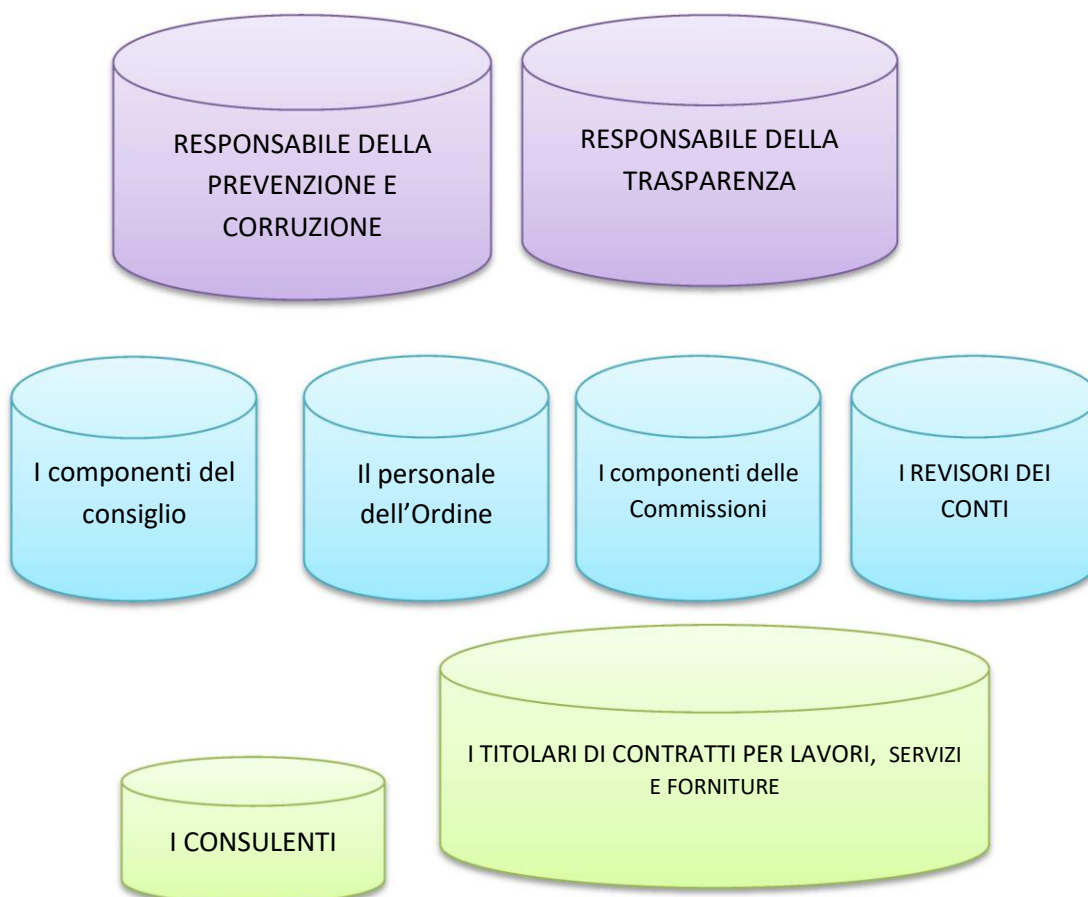
Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter c.p., e risultano tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero all'inquinamento dell'azione amministrativa ad esterno anche a livello di tentativo.

### 1.3.C. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA ATTIVITA' DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Con la Legge 190/2012, lo Stato Italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC e gli altri Organi incaricati a svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, un'attività di controllo, di prevenzione e di contrasto alla corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.



#### GLI ATTORI COINVOLTI NELL'ENTE "ORDINE PROFESSIONALE"



### 1.3.D. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E CORRUZIONE "R.P.C."

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge anticorruzione la figura del RPC può essere individuata tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, garantendo le condizioni di :

stabilità dell'incarico imparzialità  
di giudizio esclusione di  
incompatibilità onorabilità e  
professionalità

Le informazioni in ordine alla nomina devono pervenire all'ANAC, attraverso apposito modulo pubblicato sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Nel caso specifico degli Ordini Professionali di piccole dimensioni, come si evince in pianta organica del nostro Ordine, non è prevista una figura di dirigente amministrativo di ruolo di prima fascia in servizio.

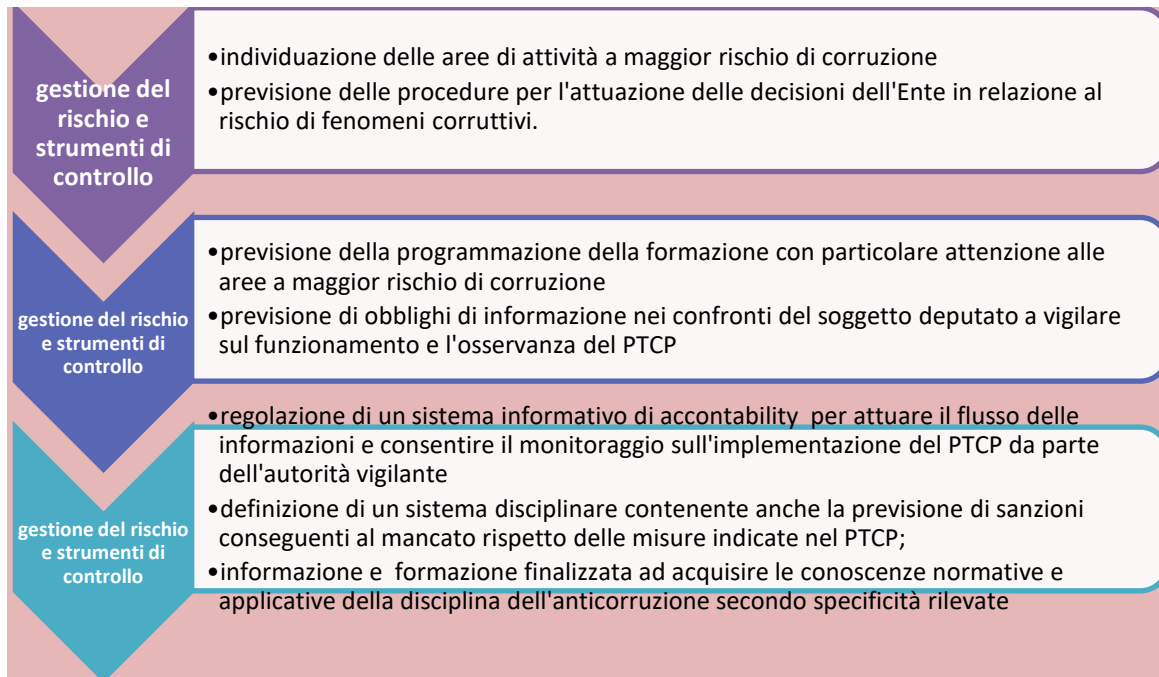
### 1.3.E. COMPITI DEL R.P.C.

- ✓ verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPC; verifica che, all'interno dello stesso, siano previsti dei meccanismi di accountability che consentano a tutti di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione;
- ✓ propone all'Autorità che esercita la vigilanza un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate;
- ✓ pone in essere efficaci sistemi di raccordo tra l'Autorità che esercita la vigilanza e l'Ente, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti;
- ✓ propone la modifica del PTPC, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- ✓ riferisce sull'attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quando l'Organo di indirizzo politico dell'Ente lo richieda;
- ✓ svolge un'azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art.1, commi da 15 a 33, della Legge 190/12 e di quelli introdotti dal D.Lgs n. 33/13, secondo le specifiche contenute in quest'ultimo e limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, essendo nominato dall'Organo di indirizzo politico altresì Responsabile della Trasparenza;
- ✓ cura , anche attraverso le disposizioni di cui al PTPC, che nell'Ente siano rispettate le disposizioni in punto di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190.

### 1.3.F. LA GESTIONE DEL RISCHIO E STRUMENTI DI CONTROLLO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ha come obiettivo quello di proteggere, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, da condotte corruttive che non implicino necessariamente l'interesse o il vantaggio dell'Ente medesimo.

Il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione viene approvato dal Consiglio dell'Ordine.





#### **ART. 1 - Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'Ordine, ai sensi dell'articolo 6 del D.Lgs n. 139 del 2005, è un Ente Pubblico non economico a carattere associativo dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria che determina la propria organizzazione con appositi regolamenti nel rispetto delle disposizioni di legge ed è soggetto alla vigilanza della Federazione Nazionale e del Ministero di Grazia e Giustizia. Ai sensi del D.Lgs n. 139 del 2005 l'Ordine svolge attività istituzionali e attività aggiuntive rese a favore degli iscritti e di soggetti terzi richiedenti sia pubblici sia privati.

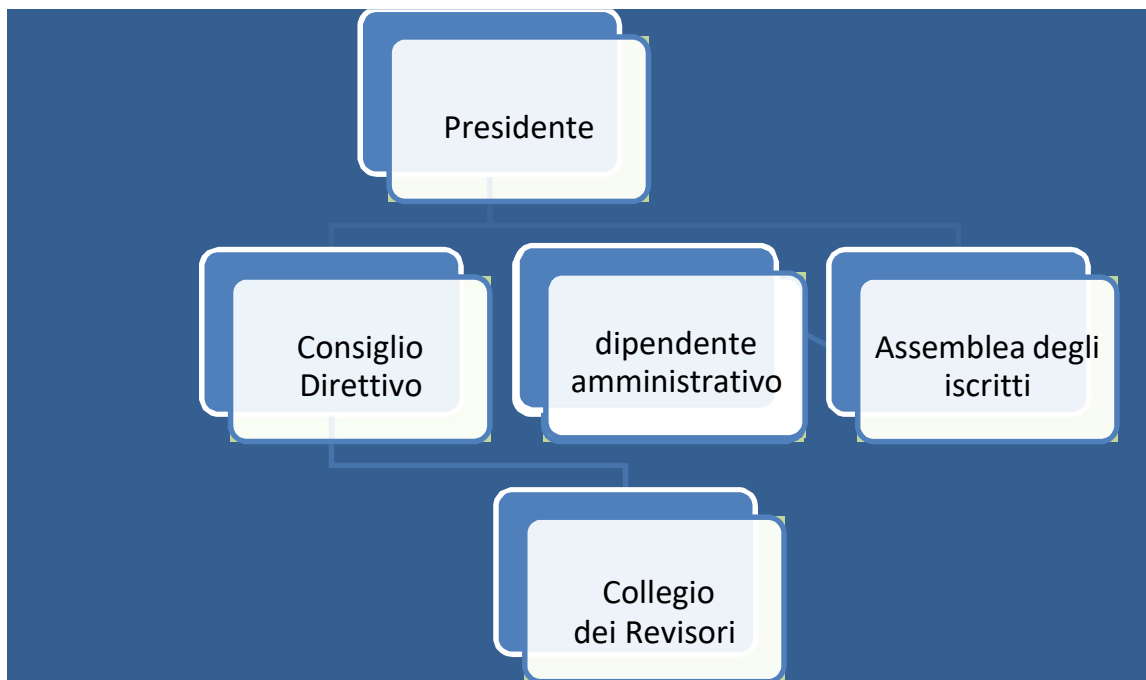
Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, l'Ordine opera attraverso una organizzazione composta dal:

Consiglio Direttivo dell'Ordine	Collegio dei Revisori	Struttura Amministrativa	Commissione Albo Infermieri	Componenti commissioni diverse tematiche
<p>N. 9 componenti: NOMI</p> <p><b>PRESIDENTE</b> <b>SECCI RAFFAELE</b></p> <p>VICE PRESIDENTE VALLESE MARIA CATERINA</p>	<p>n. 4 componenti:</p> <p><b>PRESIDENTE</b> Maria Carla Manca</p> <p>COMPONENTE EFFETTIVO LONGU CLAUDIA</p> <p>COMPONENTE EFFETTIVO DESSI' VERONICA</p> <p>SUPPLENTE CORONEO NICOLA</p>	<p>N. 1 operatore amministrativo</p>	<p>n. 5 componenti effettivi</p> <p><b>Presidente:</b> Martis Carmina <b>Segretario:</b> Gesuato Giulia</p> <p><b>Componente:</b> <b>Ariu Maria</b> <b>Valentina</b></p> <p><b>Componente:</b> <b>Aritzu Rosita</b></p> <p><b>Componente:</b> <b>Fanari Silvia</b></p>	<p><b>Commissione Formazione</b></p> <p>Componenti:</p> <p>Vallese Maria Caterina</p> <p>Lupino Vincenzina</p> <p>Leo Maria Vincenza</p> <p>Martinez Valentina</p> <p>Bonu Valentina</p> <p><b>Commissione Libera Professione</b></p> <p><b>Componenti:</b></p> <p><i>Putzolu Paride</i> <i>Bonu Valentina</i></p> <p><i>Mura Giulia</i></p> <p><i>Corrias Maria</i> <i>Tanina</i></p> <p><b>Commissione Infermieri di comunità/ Inf. Scolastico</b></p> <p><b>Cpmponenti:</b></p> <p><i>Derudas Erika</i></p> <p><i>Leo Maria</i> <i>Vincenza</i></p> <p><i>Bonu valentina</i></p> <p><i>Ghiani Massimo</i></p> <p><i>Vallese Maria</i> <i>Caterina</i></p> <p><b>Commissione Stranieri</b></p>

				<b>Componenti:</b> <b>Ghiani Massimo</b> <b>Secci Raffaele</b>
CONSIGLIERE BONU VALENTINA				
CONSIGLIERE DERUDAS ERIKA				
CONSIGLIERE GHIANI MASSIMO				
CONSIGLIERE LEO MARIA VINCENZA				
CONSIGLIERE MARTINEZ VALENTINA				

--	--	--	--	--

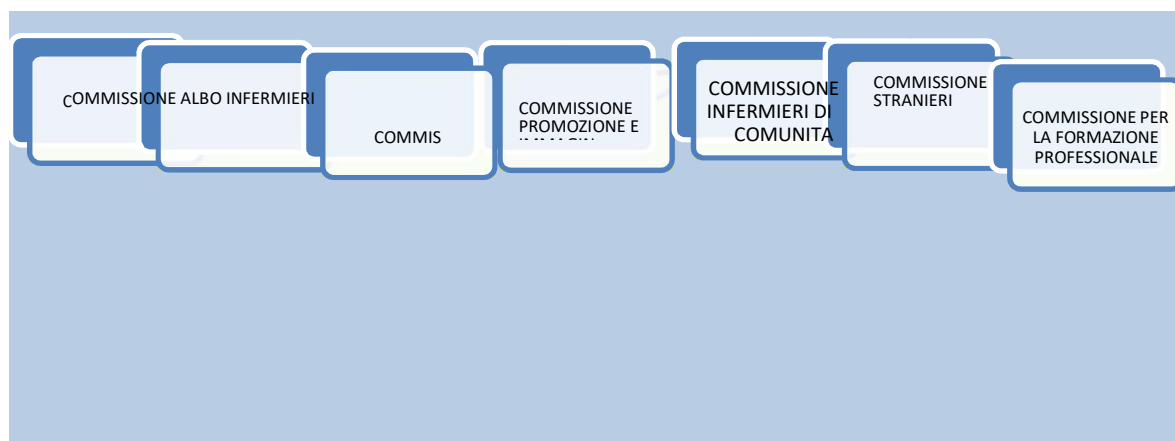
## 1.1. ORGANIGRAMMA AMMINISTRAZIONE O.P.I. di Oristano



## 1.2. TIPOLOGIA DELLE COMMISSIONI O.P.I di Oristano

Le commissioni comprendono sette tematiche finalizzate a migliorare la performance dell'Ordine verso tutti gli iscritti e i rapporti in essere con i diversi istituti.

la Commissione Albo Infermieri risulta composta da n. 5 componenti, la Commissione Formazione da n. 5 componenti, la Commissione Libera Professione da n. 4 componenti, la Commissione Promozione e Immagine da n.3 componenti, la Commissione Infermieri di Comunità e Scolastico da n. 5 componenti e la Commissione Stranieri da n. 2 componenti



### 1.3. ATTIVITA'/PROCEDIMENTI ORDINE

Per quanto attiene le attività svolte dall'Ordine, le attività sono elencate nella tabella sottostante:

<b>ATTIVITA'/PROCEDIMENTO</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA</b>	<b>UNITA' CORRELATE Funzionali ai vari procedimenti</b>	<b>COMMISSIONI</b>
Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Ordine	Presidente e Consiglio Direttivo	Segreteria amministrativa	Commissione Albo
Rilascio certificati e attestazioni agli iscritti	Presidente	Segreteria amministrativa	
Accredito eventi formativi	Presidente e Consiglio Direttivo	Segreteria amministrativa	Commissione Formazione
Riconoscimento crediti ECM degli iscritti	Presidente Consiglio Direttivo	Segreteria amministrativa	Commissione Formazione
Segnalazioni relative all'esercizio professionale, tra gli iscritti nell'albo e tra iscritti e/o soggetti esterni	Presidenza Consiglio Direttivo	Segreteria amministrativa	Commissione Albo
Provvedimenti disciplinari a carico degli iscritti	Presidente Consiglio Direttivo	Segreteria amministrativa	Commissione Albo
Accesso ai documenti amministrativi	Presidente	Segreteria amministrativa	
Esami di lingua straniera per Infermieri comunitari e non, che intendano esercitare in Italia	Presidente	Segreteria amministrativa	Commissione stranieri

### 1.4. ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITA'

Piano anticorruzione, trasparenza ed integrità 2021/2023 OPI di Oristano (OR)

In fase di prima applicazione della normativa in materia di trasparenza e integrità, l'Ordine s'impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dal D.Lgs n. 33 del 2013 mediante l'aggiornamento del sito web istituzionale con l'attivazione di una speciale sezione denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", accessibile dalla home-page del sito che nel corso del 2021 sarà articolata secondo il modello proposto nell'allegato al decreto.

### **1.5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

I termini e le modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs n. 33 del 2013 e il suo coordinamento al P.T.C.P. sono indicati nelle linee guida sulla trasparenza approvate con delibera n. 50 del 2013 della CIVIT.

Per la redazione del piano il Responsabile della trasparenza si relaziona con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza. Tutti i soggetti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza e svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, assicurando l'osservanza del piano.

### **1.6. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Il programma è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ed è trasmesso a tutti gli iscritti attraverso e-mail.

### **1.7. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è aggiornato con cadenza annuale. Nella sezione "Amministrazione Trasparente" è inoltre pubblicato un invito espresso a tutti gli interessati ad inviare all'indirizzo di posta elettronica del Responsabile della trasparenza, eventuali suggerimenti, critiche e proposte di miglioramento.

### **1.8 ACCESSO GLI ATTI E ACCESSO CIVICO**

L'Ordine dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge n. 241 del 1990 mediante l'applicazione del proprio regolamento nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze dei cittadini.

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto Legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza dell'Amministrazione.

Il Responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Piano anticorruzione, trasparenza ed integrità 2021/2023 OPI di Oristano (OR)

Al fine della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal Responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il Responsabile della Trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs n 33/2013: PERSONALE ASSEGNATO ALLA SEGRETERIA DELLA PRESIDENZA.

### 1.9 DATI ULTERIORI

L'Ordine, per il tramite del Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del D.Lgs n. 33/2013, **individua in caso di assegnazione** i seguenti ulteriori dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione.

- INCARICHI ASSEGNATI AGLI ISCRITTI DAL CONSIGLIO DIRETTIVO
- INCARICHI ASSEGNATI AGLI ISCRITTI DAL PRESIDENTE DELL'ORDINE

### ART. 2 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE DEL PIANO

Nella redazione del Piano, l'O.P.I. di Oristano ha adottato alla luce delle indicazioni desumibili dalla Legge N. 190/2012 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2021/2023, è stato redatto attraverso un processo strutturato come tabella sottostante:

MAPPATURA DEI PROCESSI E LA VERIFICA DEL RISCHIO DI CORRUZIONE COLLEGATO	INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI INTERVENTO PRIORITARIO OVE SI RICONTRA UN RISCHIO PIU' ELEVATO	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE IDONEE A RIDURRE IL RISCHIO DEI PROCESSI CHE VI SONO MAGGIORMENTE SOTTOPOSTI	APPROVAZIONE DEL PIANO
IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI	Per il 1° anno di dell'adempimento: AREE che presentano il profilo di ALTA PROBABILITA' ED ALTO IMPATTO	Adozione delle misure idonee a fronteggiare il rischio	

Fattori di rischio: raggiungimento dell'obiettivo violazioni di legge perdite finanziarie sicurezza del personale danno per l'immagine e la reputazione del	Nei successivi anni: Monitoraggio sull'applicazione del Piano i modo tale da estendere le aree più a rischio	Formazione degli operatori coinvolti Adozione di procedure idonee a prevenire il fenomeno corruttivo Controlli sui processi per verificare eventuali anomalie sintomatiche del fenomeno in riferimento alle esigenze dell'Ordine Provinciale	Entro il 31 Gennaio di ogni anno Art. 34-bis comma 4 del D.L. 179/2012
Consiglio e dell'Ordine Provinciale			
ALTO IMPATTO		Monitoraggio e Internal Audit per validare le misurazioni del rischio previste e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere finalizzate al fine dell'aggiornamento del Piano	
ALTA PROBABILITA'			

## 2.2. SCHEDE DELLE GESTIONI DEI RISCHI

### SCHEDA N.1 "GESTIONE ACQUISTI"

UFFICIO	ATTIVITA'	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITA'	NOTE
Presidente Consiglio Direttivo	GESTIONE ACQUISTI	INTERNO	Induzione ad alterare la procedura per favori re Ditte specifiche	basso	basso	L'impatto e la probabilità di rischio è "basso" in relazione alla gestione sugli acquisti da parte di delibera di Consiglio

TIPO DI RISPOSTA	DESCRIZIONE DELL'AZIONE	RESPONSABILE	SCADENZA DEL CONTROLLO	FOLLOW-UP AUDIT	NOTE
Procedure	Comparazione preventivi tra diverse Ditte	Responsabile della procedura	Su ogni singola procedura	SI	CAMPIONAMENTO DA PARTE DELL'ORGANO DI CONTROLLO

#### SCHEDA N.2 "GESTIONE ACQUISTI"- ECONOMICI

UFFICIO	ATTIVITA'	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITA'
Ufficio Segreteria Tesoriere e Presidente	Acquisti effettuati con cassa economica	Interno	Induzione a favorire fornitori specifici	Medio	Media

TIPO DI RISPOSTA	DESCRIZIONE DELL'AZIONE	RESPONSABILE	SCADENZA DEL CONTROLLO	FOLLOW-UP AUDIT	NOTE
Procedure	Richiesta preventivi per importi non superiori ad 300,00 euro	Responsabile della procedura	Annuale	SI	

**SCHEDA n. 3 "GESTIONE INCARICHI E CONSULENZE"**

UFFICIO	ATTIVITA'	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITA'	NOTE
PRESIDENTE CONSIGLIO DELL'ORDINE	GESTIONE Incarichi e Consulenze  Per importi non superiori a € 5.000,00	INTERNO	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli o gruppi	MEDIO	MEDIO	L'impatto e la probabilità di rischio è "medio" in relazione al conferimento degli incarichi da parte di delibera di Consiglio e con importo predeterminato

TIPO DI RISPOSTA	DESCRIZIONE DELL'AZIONE	RESPONSABILE	SCADENZA DEL CONTROLLO	FOLLOW-UP AUDIT	NOTE
Procedure	Rotazione incarichi (salvo infungibilità della prestazione)	Responsabile della procedura	Annuale	SI	Formazione di una short list di professionisti

**SCHEDA N. 4 "LIQUIDAZIONI E ORDINI DELLA SPESA"**

UFFICIO	ATTIVITA'	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITA'	NOTE
Ufficio Contabilità Tesoriere e Presidente	Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	Interno	Induzione ad alterare importi e tempistiche	medio	medio	Verifica da parte dell'Organo di Controllo

<b>TIPO DI RISPOSTA</b>	<b>DESCRIZIONE DELL'AZIONE</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>SCADENZA DEL CONTROLLO</b>	<b>FOLLOW-UP AUDIT</b>	<b>NOTE</b>
Procedure	Verifica rispetto (cronologia e importi)	Responsabile della procedura	Annuale	SI	

### ART. 3 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento prevede regole comportamentali specifiche che indirizzino il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato alle diverse situazioni critiche, individuando delle linee guida comportamentali per i vari casi e fornendo riferimenti univoci ai soggetti interni all'Ordine nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire. Il codice deve essere approvato senza ritardo e la misura deve essere indicata nel PTPC. L'applicazione rimanda a al disposto del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, recante il "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

Di tale codice l'Ordine deve dare comunicazione mediante pubblicazione nel proprio sito istituzionale ed invio a ciascun dipendente, deve altresì esserne previsto l'opportuno adeguamento, al fine di consentirne l'applicabilità anche ai soggetti legati all'Ente nei rapporti di collaborazione e consulenza.

#### 3.1. CONTENUTI E DIVIETI

Ciascuna funzione dell'Ordine è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta, anche se priva di rilevanza esterna, nell'ambito della propria attività. Ogni processo deve essere costantemente tracciato e gestito in assoluta trasparenza.

Nelle attività svolte di ciascuna funzione deve essere preservato il principio generale della segregazione delle funzioni tra coloro che decidono, coloro che eseguono e i soggetti destinati al controllo ex post.

I destinatari del Piano anticorruzione devono attenersi alle regole di condotta specifiche, che dovranno essere accuratamente descritte, relative al divieto di pratiche corruttive.

DIVIETI A ELARGIZIONI DI DENARO	DIVIETI A OMAGGI E REGALI	DIVIETI DIACCORDI PER VANTAGGI	DIVIETI COMPENSI NON GIUSTIFICATI	DIVIETI A RICEVERE DENARO O ELARGIZIONI	DIVIETI A PRESENTARE DICHIARAZIONI NON VERITIERE	DIVIETI A DESTINARE SOMME RICEVUTE PER SCOPI DIVERSI
Effettuare elargizioni di denaro a pubblici funzionari	Distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi dell'Ente, vale a dire ogni forma di regali e comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività dell'Ordine	Accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione ecc) in favore di rappresentanti	Riconoscere compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione e in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale	Ricevere elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura, nell'ambito dell'esercizio delle pubbliche funzioni di pubblico servizio, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia	Presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati	Destinare somme ricevute da organismi pubblici e nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi
	<b>OMAGGI CONSENTITI:</b>			<b>VALUTAZIONI ALRPC</b>		
	Si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché rivolti all'immagine dell'Ordine			Nel caso in cui si riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite, si deve dar comunicazione al RPC che ne valuta l'appropriatezza e provvede a notificare a chi ha elargito tali omaggi la politica dell'Ordine.		

	Tutti i regali offerti, salvo quelli di modico valore devono essere documentati in modo da consentire le verifiche al riguardo.					
--	---	--	--	--	--	--

I rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione.

L'accesso alla rete informatica dell'Ente, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento su programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l'utilizzo di una password che consenta all'operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase, di sua competenza, della procedura. Ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite una user-ID ed una password personale, che l'operatore si impegna a non comunicare a terzi. La titolarità della user-ID è certificata dal responsabile dei sistemi informativi, presso il quale è depositata.

### 3.2. SISTEMA DISCIPLINARE

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1 comma 14 Legge n. 190/12) e il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla normativa vigente, secondo quanto stabilito dal CCNL.

### 3.3. FORMAZIONE, DIFFUSIONE E OBBLIGHI INFORMATIVI

Ai fini dell'efficace attuazione del Piano, l'obiettivo dell'Ordine è quello di garantire a tutti i destinatari la conoscenza e la divulgazione delle regole di condotta e delle procedure ivi contenute.

Tutti i destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Piano, sia delle modalità attraverso le quali l'Ordine ha inteso perseguirli.

Sarà cura del RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE "R.P.C." d'intesa ed in stretto coordinamento con l'organo amministrativo valutare l'efficacia del piano formativo proposto con riferimento al contenuto dei corsi, alle modalità di erogazione, alla loro reiterazione, ai controlli sull'obbligatorietà della partecipazione e alle misure da adottare avverso quanti non frequentino senza giustificato motivo.

L'adozione del piano deve essere comunicata a tutte le risorse in pianta organica al momento della sua Piano anticorruzione, trasparenza ed integrità 2021/2023 OPI di Oristano (OR)

delibera di approvazione, attraverso:

- ✓ Mail contenente il riferimento al link del sito internet dove visualizzare il piano, con evidenza dell'obbligo di prendere conoscenza e condividerlo in quanto parte del contratto;
- ✓ Lettera informativa, a firma del legale rappresentante, a tutto il personale, da distribuirsi attraverso busta paga, sui contenuti di sintesi del piano, specificandone le modalità di consultazione;
- ✓ Invio a tutti i dipendenti in organico di un modulo di integrazione contrattuale di dichiarazione di adesione al piano, da sottoscrivere e consegnare manualmente alla Direzione entro un mese.

Attraverso il Responsabile Prevenzione e Corruzione, che ne cura la trasmissione e contestualmente ne verifica la pubblicazione sul sito istituzionale, l'Ordine attua un sistema informativo nei confronti dell'autorità di vigilanza secondo il sistema di raccordo definito nel Piano Triennale di prevenzione della Corruzione dello stesso messo a punto.

Nei confronti dei cittadini il meccanismo di accountability, che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è dato dalla pubblicazione del Piano nel sito istituzionale.

## **Il Responsabile della Corruzione e della**

### **Trasparenza**

**F.to: Dott.ssa Vincenzina Lupino**

**(Segretaria OPI ORISTANO)**