



**Programma triennale
per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza**

(P.T.P.C.T.) 2026 – 2028

Approvato con delibera del Consiglio dell'Ordine n. 5 del 21/01/2026



Indice

0. PREMESSA	3
1 Contesto di riferimento: l'Ordine professionale territoriale, il ruolo istituzionale e attività svolte	4
2 Il rapporto tra Ordine Provinciale e la Federazione Nazionale degli Ordini delle Professioni Infermieristiche	5
3 Il programma triennale dell'Ordine di Modena	6
3 – Processo di elaborazione ed adozione del P.T.P.C.T.....	6
4 – Scopo e funzione del P.T.P.C.T.....	7
5 - Gli obiettivi strategici dell'Ordine per il contrasto alla corruzione: i principi del triennio 2026 - 2028	8
6 - Contesto esterno di riferimento – l'Ordine, il ruolo istituzionale e attività svolte	8
7 - Contesto interno – l'organizzazione.	8
8 – Processo di adozione del P.T.P.C.T.	9
9 - Pubblicazione del PTPCT	9
Soggetti coinvolti nel programma triennale dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Modena	9
10 - Consiglio dell'Ordine	9
11 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Modena	10
12 – Organismi Interni di Valutazione	10
13 - RASA.....	10
IL PROGRAMMA TRIENNALE DI FNOPI PRESUPPOSTI E STRATEGIE DI PREVENZIONE	10
14 - Il programma triennale di FNOPI e degli ordini territoriali - presupposti e strategie di prevenzione.....	10
IL PROGRAMMA TRIENNALE DELL'ORDINE TERRITORIALE DI MODENA LA GESTIONE DEL RISCHIO: MAPPATURA, ANALISI E MISURE	11
15 - La gestione del rischio: la mappatura	11
15.1 - Fase 1 - Identificazione o Mappatura delle aree di rischio.....	11
15.2 - Fase 2 Analisi e ponderazione dei rischi.....	13
15.3 - Fase 3 Misure di prevenzione.....	15
15.3.1 - Misure di prevenzione obbligatorie	15
15.3.2 - Misure di prevenzione ulteriori e specifiche	16
15.3.3 - Attività di controllo e monitoraggio	17
15.3.4 - Altre iniziative	18
Sezione trasparenza ed Integrità (2026 – 2028).....	21

Tutto quanto non espressamente regolamentato dal presente Programma, si intende regolamentato dalla normativa di riferimento, in quanto compatibile.

Il PTPCT 2026-2028 si compone del presente documento e degli allegati.

Gli allegati fanno parte sostanziale e integrante del presente Programma, di modo che tutti i documenti che lo compongono, devono essere letti ed interpretati l'uno per mezzo degli altri.

0. PREMESSA

Il testo della Legge 6 novembre 2012, n. 190: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”* è composto da un solo articolo, che si sviluppa in 83 commi, che prevede una serie di misure preventive e di contrasto alla corruzione e all’illegalità nella pubblica amministrazione.

L’applicabilità agli Ordini ed ai Collegi professionali delle disposizioni dettate in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione è stata a lungo oggetto di discussione, in considerazione della peculiare natura di tali enti che, pur essendo inseriti nel novero delle pubbliche amministrazioni (si veda art. 1, comma 2, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165), si caratterizzano, in quanto enti a finanza autonoma, secondo quanto evidenziato dall’art. 2, comma 2 bis del Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101 convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125, a mente del quale: *“Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, 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 principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica”*.

L’incertezza interpretativa è stata da ultimo risolta dalla delibera 21 ottobre 2014 n. 145/2014, adottata dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con cui si sono ritenute *“applicabili le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui alla l. n. 190/2012 e decreti delegati agli ordini e collegi professionali”* anche di livello territoriale, constatata la loro natura giuridica di enti pubblici non economici, e confermata dalla Sentenza emessa dal T.A.R. del Lazio n.11391 del 24 settembre .

Con Decreto legislativo in data 25 maggio 2016, n.97, è stata disposta la semplificazione della L. 197/2012 e del D.Lgs. 33/2013, e con l’adozione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con delibera ANAC in data 3 agosto 2016 n. 831, è stata prevista l’adozione di particolari misure riguardanti gli Ordini ed i Collegi professionali (p. 50 e ss.).

In attuazione delle disposizioni di cui alla L. 190/2012, con particolare riferimento all’art. 1, comma 34, nonché sulla base di quanto sancito dalla delibera ANAC n.145/2014, il Consiglio Provinciale, con delibera del 13 febbraio 2020, ha adottato il Programma triennale 2020-2022 di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T.), nel rispetto del disposto di cui all’art. 2, della medesima legge, che pone la **“clausola di invarianza”**, secondo la quale dall’attuazione della legge non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica e in ossequio alle indicazioni fornite dal FNOPI.

L’Ordine delle Professioni Infermieristiche di Modena ha rispettato la clausola di invarianza. Il presente piano triennale è stato pertanto elaborato dal Consiglio Direttivo Provinciale con il supporto tecnico di FNOPI e dei consulenti che già collaboravano in precedenza con l’Ente, senza subire ulteriori costi.

Nel rispetto di tale principio, il Consiglio Direttivo dell’Ordine delle Professioni Infermieristiche di Modena ha adottato il Programma triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T.), ed in data 08/01/2025 ha nominato la figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, scelto fra i membri del Consiglio privi di delega istituzionale.

L’Ordine delle Professioni Infermieristiche di Modena (d’ora in poi, per brevità, l’Ordine) garantisce la correttezza, la trasparenza e l’integrità delle proprie attività istituzionali, in conformità a quanto disposto dall’ordinamento giuridico vigente in materia di anticorruzione e trasparenza e a tal fine si adegua ai precetti normativi, in quanto compatibili, tenuto conto della propria funzione,

organizzazione interna e forma di finanziamento che caratterizzano l'Ordine e che lo rendono specifico e peculiare rispetto ad altre Pubbliche Amministrazioni.

L'Ordine individua, in continuità con i precedenti piani triennali, per il triennio 2026-2028, la propria politica anticorruzione e trasparenza, i propri obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure -obbligatorie e ulteriori- di prevenzione della corruzione. Individua, inoltre, nella sezione trasparenza la propria politica e modalità di pubblicazione dei dati di cui al D.lgs 33/2013, avuto riguardo a modalità e responsabili di pubblicazione, nonché le modalità per esperire l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato.

L'Ordine, inoltre, con il presente programma, aderisce alle indicazioni fornite da Federazione Nazionale degli Ordini delle Professioni Infermieristiche (d'ora in poi FNOPI) e nell'adeguamento ai precetti secondo Linee Guida ANAC e alle istruzioni fornite a livello centrale e implementate a livello locale in considerazione delle proprie specificità e del proprio contesto, sia organizzativo che di propensione al rischio.

1 Contesto di riferimento: l'Ordine professionale territoriale, il ruolo istituzionale e attività svolte

L'Ordine è inserito nell'ambito di un contesto sociale di dimensioni medio piccole (risultano iscritti all'albo circa 4925 professionisti). A livello locale, non vi sono stati, negli anni passati, eventi corruttivi; gli organismi deputati al controllo dell'ordine pubblico, hanno tuttavia segnalato una progressiva infiltrazione della criminalità organizzata a livello locale, che desta qualche preoccupazione, seppure ad oggi tale fenomeno non si manifesta con episodi caratterizzati da violenza verso cose o persone di particolare intensità.

L'attenzione dell'Ordine, verso i fenomeni di diffusione della criminalità in generale, verso quella organizzata, in particolare, è peraltro elevata e suggerisce un maggior coinvolgimento dell'attività istituzionale ad iniziative finalizzate al contrasto sociale ed amministrativo.

Per quanto attiene al contesto esterno giova evidenziare che la realtà della provincia di Modena, negli ultimi anni, è stata oggetto di indagini che hanno accertato l'esistenza di fenomeni di criminalità organizzata, successivamente confermati dalle relative pronunce giudiziali.

I settori interessati da tali episodi, tuttavia, hanno interessato il settore degli appalti, pubblici e/o privati, in generale, e quello edile, in particolare.

Allo stato, pertanto, è possibile affermare che fatta eccezione per sporadici fenomeni criminosi, rientranti nel novero degli eventi fisiologici, il settore sanitario, in generale, e quello in cui opera l'Ordine delle Professioni Infermieristiche nonché gli iscritti all'albo sono risultati estranei a fenomeni di corruzione e/o di infiltrazione da parte della criminalità organizzata.

Il Consiglio Direttivo, peraltro, mantiene un elevato grado di attenzione in merito ai mutamenti sociali della Provincia, consapevole che i principali osservatori territoriali sulla legalità considerano ormai la Regione Emilia-Romagna, interessata da fenomeni di illegalità, in modo sempre più crescente.

Per quanto attiene al contesto interno, si evidenzia che l'Ordine è un ente di dimensioni estremamente ridotte: consta di un ufficio di segreteria, a cui sono addette due dipendenti.

Ai dipendenti non competono funzioni decisionali, vengono infatti espletate funzioni operative di natura meramente amministrativa.

Il Consiglio Direttivo viene eletto ogni quattro anni dagli iscritti all'Albo: Si occupa sia della gestione politica dell'Ordine, sia della gestione amministrativa.

È composto da quindici Consiglieri che nominano, in seno al Consiglio stesso, il Presidente, eventualmente il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere.

Al Presidente non è conferita alcuna delega gestionale diretta. La gestione amministrativa e dirigenziale compete al Tesoriere, secondo quanto sancito dall'art. 1 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità (RAC).

Al di fuori delle competenze specificamente attribuite al Tesoriere, ogni potere decisionale compete al Consiglio Direttivo.

In riferimento alla Legge 3 del 2018 viene eletta anche la Commissione Albo per infermieri composta da 9 componenti tra cui si elegge il Presidente, Vicepresidente e Segretario.

I loro compiti sono di verifica delle richieste di iscrizione all'albo da parte degli infermieri.

Il D. Lgs. n. 165/2001 ha infatti recepito il principio di separazione fra indirizzo politico ed azione amministrativa. Tale principio, per gli Ordini che hanno adottato il RAC, è stato attuato, secondo



quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lett. e) del RAC, prevedendo che le funzioni di Direttore siano svolte dal Tesoriere. Il Tesoriere/Direttore è responsabile, dunque, dell'intera attività tecnica, amministrativa e gestionale dell'Ente.

Si evidenzia, pertanto, il duplice ruolo della figura del Tesoriere, che, quando siede nel Consiglio direttivo, ha funzioni politiche, mentre, quando espleta il suo incarico, svolge il ruolo di Dirigente responsabile della gestione.

Resta comunque fermo il principio secondo il quale, anche nel caso in cui sia stato adottato il RAC, tutte le altre competenze istituzionali dell'Ordine (ad es: iscrizione, cancellazione, raccolta dei contributi annuali, pareri su congruità delle parcelle professionali ecc.) restano in capo al Consiglio Direttivo e il Presidente, in qualità di Legale Rappresentante, dà attuazione a tutti i provvedimenti adottati dal Consiglio.

Il Consiglio nello svolgimento della propria attività è affiancato da un collegio dei Revisori dei Conti, organo attualmente interno, di controllo della regolarità contabile, il cui incarico viene conferito ogni 4 anni ed è previsto un Presidente dei Revisori dei conti esterno, nominato a cadenza quadriennale in corrispondenza del rinnovo del Consiglio Direttivo.

2 Il rapporto tra Ordine Provinciale e la Federazione Nazionale degli Ordini delle Professioni Infermieristiche

A fronte della natura e delle funzioni istituzionali svolte rispettivamente dall'Ordine e dalla Federazione Nazionale degli Ordini delle Professioni Infermieristiche (FNOPI) – quest'ultima, nell'ambito dell'attività di adeguamento della normativa anticorruzione alla realtà ordinistica, ha diffuso supporti metodologici a supporto dell'attività degli Ordini Provinciali.

FNOPI, peraltro, invita gli ordini provinciali a redigere programmi che tengano conto della propria peculiarità di ente pubblico non economico e applichino il principio di proporzionalità, di efficienza e di efficacia, avuto riguardo alle dimensioni dell'ente, all'organizzazione interna, alla circostanza che la gestione e amministrazione dell'ente è di natura mista, ovvero di pertinenza sia degli organi di indirizzo politico-amministrativo (Consiglio dell'Ordine) sia dei dipendenti/collaboratori/dirigenti impegnati in attività amministrative e gestionali, alla circostanza che gli Ordini territoriali sono enti auto-finanziati per il tramite del contributo degli iscritti, ed ad altri fattori che di volta in volta possano ritenersi incidenti sulla struttura e sugli obiettivi del Programma stesso, in conformità alla normativa istitutiva e regolante gli Ordini e la Federazione Nazionale.

L'Ordine di Modena ha condiviso e, per l'effetto, ha ritenuto di adeguarsi alle indicazioni di FNOPI, elaborando il presente Piano, alla luce delle indicazioni fornite tramite il: *“Supporto metodologico per l'implementazione di un sistema di prevenzione della corruzione negli ordini e delle professioni infermieristiche.*

3 Misure generali: la digitalizzazione degli appalti come misura di prevenzione della corruzione

La digitalizzazione delle attività amministrative rappresenta una delle misure più efficaci per la prevenzione della corruzione. Digitalizzare i processi significa non solo migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa, ma anche rendere le decisioni della pubblica amministrazione più trasparenti, garantendo un maggior grado di 'accountability'.

Con l'adozione del Codice degli Appalti 36/2023, si è voluto rafforzare l'importanza di tali aspetti, introducendo un "ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale" costituito da piattaforme e servizi digitali infrastrutturali. Il Codice ha infatti, introdotto dal 1° gennaio 2024 un nuovo sistema di digitalizzazione degli appalti, che prevede l'utilizzo di piattaforme di e-procurement per l'intero processo di approvvigionamento delle PPAA (programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione).

Le stazioni appaltanti attraverso tali piattaforme certificate sono tenute a trasmettere tempestivamente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), gestita da Anac, le informazioni relative a programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento, esecuzione dei contratti pubblici. La BDNCP è il fulcro di questo ecosistema in quanto interagisce, da un lato,

con le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate utilizzate dalle stazioni appaltanti ed enti concedenti per gestire il ciclo di vita dei contratti, dall'altro con le banche dati statali che detengono le informazioni necessarie alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti per gestire le varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici. Per tali motivazioni, le stazioni appaltanti devono trasmettere alla BDNCP tutte le informazioni riguardanti le fasi del ciclo di vita dei contratti, assolvendo automaticamente i relativi obblighi di trasparenza e pubblicità legale. I dati del ciclo di vita del contratto che sono trasmessi alla BDNCP dalle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, non devono essere pubblicati in forma integrale anche in Amministrazione Trasparente, ma in questa sezione va riportato il collegamento ipertestuale che rinvia, in forma immediata e diretta, alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata ad un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso alla BDNCP.

L'obbligo di ricorrere esclusivamente a piattaforme di approvvigionamento digitale certificate dipende dal fatto che solo queste ultime fanno parte dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale e sono pertanto le uniche che possono interoperare con la BDNCP e acquisire i CIG.

3 Il programma triennale dell'Ordine di Modena

3 – Processo di elaborazione ed adozione del P.T.P.C.T

Relativamente alla predisposizione e implementazione del PTPCT dell'Ordine, sono stati coinvolti i seguenti soggetti;

- Il Consiglio dell'Ordine, chiamato ad adottare il PTPCT secondo un doppio passaggio (preliminare approvazione di uno schema e poi approvazione del Programma definitivo) ed a predisporre gli obiettivi specifici strategici in materia di anticorruzione ad integrazione dei più generali di programmazione dell'ente attenendosi alle disposizioni normative ed amministrative elencate nel quadro normativo di riferimento indicato in epigrafe.
- I dipendenti dell'Ordine impegnati nel processo di identificazione del rischio e attuazione delle misure di prevenzione;
- Il RPCT, Sig.ra COTURRI MARIA GIULIA, chiamata a svolgere i compiti previsti dalla normativa.
- Tutti coloro che hanno rapporti con l'Ordine.

Si segnala che la carica di "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" è stata conferita in forza di delibera Consigliare in data 08/01/2025 n. 11, aderendo alle indicazioni via via deliberate da ANAC e contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione, e relativi aggiornamenti, da ultimo specificare in allegato 3 alla delibera ANAC n. 1064/2019, nonché alle indicazioni fornite dal FNOPI.

Tali disposizioni, infatti, prevedono che la carica di RPCT venga ricoperta, in difetto della presenza in pianta organica di figure dirigenziali, da un soggetto dotato della necessaria competenza ed autonomia, privo di deleghe gestionali.

Dal momento che l'Ordine, impiega in organico personale privo di qualifica dirigenziale, ed anzi, privo di autonomia decisionale, si è reso necessario provvedere all'individuazione di un Consigliere che, seppure nominato elettivamente, fosse privo di deleghe istituzionali ma fosse dotato delle necessarie competenze e autorità, così da garantire autonomia decisionale rispetto al Consiglio in relazione al ruolo di RPCT.

Il Consiglio, per tali ragioni, in data 08/01/2025, ha provveduto a nominare il responsabile nella persona della Sig.ra COTURRI MARIA GIULIA individuandola quale soggetto idoneo a ricoprire il ruolo di Responsabile alla luce delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Per quanto attiene alla procedura di approvazione dell'aggiornamento del piano, si dà atto alle novità delle segnalazioni cosiddetto Whistleblowing, con la possibilità di far pervenire le segnalazioni garantendo l'anonimato, rafforzando le modalità già esistenti attraverso la mail ordinaria e Pec.

Il presente programma è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente" alla sezione "programma per la trasparenza e l'integrità".

Si dà atto del fatto che il presente atto è adottato con procedura aperta di partecipazione sicché è suscettibile di assimilare proposte e contributi migliorativi, anche esterni, che verranno presi in considerazione in occasione degli aggiornamenti periodici annuali.

4 – Scopo e funzione del P.T.P.C.T.

Ai sensi di quanto disposto dalla circolare n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica, adottata in data 25 gennaio 2013, con il presente documento il Consiglio si propone di dare attuazione, a livello decentrato, alle indicazioni presenti nel P.N.A (Programma Nazionale Anticorruzione), effettuando l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione ed indicando gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il PTPC è lo strumento di cui l'Ordine si dota per:

- Prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione dell'Ordine ai fenomeni di corruzione e mala gestione;
- Compiere una ricognizione ed una valutazione delle aree nelle quali il rischio di corruzione appare più elevato, avuto riguardo alle aree e attività già evidenziate dalla normativa di riferimento (cfr. art. 1, co.16 Legge Anticorruzione), dal PNA 2013, dall'Aggiornamento al PNA 2015, dal PNA 2016, e successivi aggiornamenti (da ultimo aggiornamento 2019 al PNA 2018 approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019), nelle sezioni specifiche eventualmente dedicate agli Ordini professionali (parte speciale III) nonché delle altre aree che dovessero risultare sensibili in ragione dell'attività svolta;
- Individuare le misure preventive del rischio;
- Garantire l'idoneità, sia sotto il profilo etico sia sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti chiamati ad operare nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità;
- Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità e applicabilità;
- Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconfiribilità ed incompatibilità;
- Assicurare l'applicazione del Codice di comportamento Specifico dei dipendenti dell'Ordine Professioni Infermieristiche della Provincia di Modena;
- Tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)
- Garantire l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento.

Il presente PTPCT deve essere letto, interpretato ed applicato tenuto conto:

- del disposto del Codice Specifico dei Dipendenti dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Modena approvato dal Consiglio dell'Ordine in data con delibera in data entro 30/01/2020 che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Programma;
- Codice Deontologico delle professioni Infermieristiche (approvato *dal Comitato centrale della Federazione e dal Consiglio nazionale degli Ordini delle Professioni infermieristiche riuniti a Roma nella seduta del 21 febbraio 2025 con entrata in vigore il 22 marzo 2025.*
- Il PTPC, inoltre, deve essere letto alla luce delle indicazioni e dei suggerimenti divulgati da FNOPI agli Ordini territoriali, cui l'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Modena ha ritenuto di aderire.

Nella predisposizione del presente PTPCT, l'Ordine tiene conto della propria peculiarità di ente pubblico non economico ex art. 1, comma 2, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e applica il principio di proporzionalità, di efficienza e di efficacia, avuto riguardo alle proprie dimensioni, all'organizzazione interna, alla circostanza che la gestione e amministrazione dell'ente è di natura mista, ovvero di pertinenza sia degli organi di indirizzo politico-amministrativo (Consiglio dell'Ordine) sia dei dipendenti e collaboratori impegnati in attività amministrative e gestionali, alla circostanza che sia FNOPI che gli Ordini territoriali sono enti auto-finanziati per il tramite del contributo degli iscritti, e ad altri fattori che di volta in volta possano ritenersi incidenti sulla struttura e sugli obiettivi del Programma stesso.

5 - Gli obiettivi strategici dell'Ordine per il contrasto alla corruzione: i principi del triennio 2026 - 2028

L'Ordine, anche per il triennio 2026–2028 intende proseguire e rafforzare la propria conformità alla normativa di trasparenza e il proprio impegno a porre in essere misure di prevenzione, in conformità agli obiettivi strategici che l'organo di indirizzo ha adottato, con specifico riferimento all'area anticorruzione e trasparenza.

Gli obiettivi, qui di seguito sintetizzati, sono programmati su base triennale e vi si darà avvio sin dal 2026, evidenziando di anno in anno i progressi e i risultati raggiunti:

- 1) ridurre le occasioni che possono favorire l'insorgere della corruzione;
- 2) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- 3) creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- 4) favorire la semplificazione di tali iniziative,
- 5) aggiornamento delle procedure e del PTPCT nel corso del triennio.

L'Ordine intende garantire la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività istituzionali, in conformità a quanto disposto dall'ordinamento giuridico vigente in materia di anticorruzione e trasparenza. A tal fine, anche in ossequio alla Delibera ANAC n. 145/2014, l'Ordine intende rispettare il disposto della L. 190/2012 e della connessa normativa di attuazione tenuto conto della funzione, organizzazione e forma di finanziamento che caratterizzano l'Ordine e che lo rendono specifico e peculiare rispetto ad altre Pubbliche Amministrazioni.

6 - Contesto esterno di riferimento – l'Ordine, il ruolo istituzionale e attività svolte

L'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Modena è l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale degli Infermieri ed ha la funzione principale di vigilare alla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro dell'Ordine nell'ottica di preservare l'interesse pubblico.

Le attribuzioni assegnate all'Ordine, così come individuate dall'art. 5 della L. 1395/23, dall'art. 37 del RD 2537/1925 nonché dal DPR 137/2012, sono:

- Formazione ed annuale revisione e pubblicazione dell'Albo;
- Definizione del contributo annuo dovuto dagli iscritti;
- Amministrazione dei proventi e delle spese con compilazione di un bilancio preventivo e di un conto consuntivo annuale;
- A richiesta, formulazione di parere, sulle controversie professionali e sulla liquidazione di onorari e spese;
- A richiesta, indicazione di nominativi di iscritti chiamati a svolgere funzioni istituzionali di rappresentanza o previste dalla legge;
- Vigilanza per la tutela dell'esercizio della professione e per la conservazione del decoro dell'Ordine;
- Repressione dell'uso abusivo del titolo di infermiere e dell'esercizio abusivo della professione, ove occorra mediante denuncia all'Autorità Giudiziaria;
- Rilascio di pareri eventualmente richiesti da Pubbliche Amministrazioni su argomenti attinenti la professione.
- Organizzazione della formazione professionale continua.

L'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Modena esercita la propria attività nei riguardi degli iscritti al proprio Albo Professionale.

7 - Contesto interno – l'organizzazione.

L'Ordine attualmente è amministrato dal Consiglio, formato da n. quindici Consiglieri, di cui un Presidente, un Vicepresidente, un Consigliere Segretario e un Consigliere Tesoriere. Lo svolgimento delle attività istituzionali e le competenze si svolgono e sono regolate dalla normativa di riferimento.



Fermo restando il ruolo del Consiglio, l'operatività si attua attraverso l'ausilio delle Commissioni tematiche che vengono istituite dal Consiglio medesimo in conseguenze delle necessità e disponibilità manifestate dagli iscritti. All'attività svolta dalle Commissioni Tematiche, presiede un Consigliere referente, assistito dal Coordinatore della Commissione.

La Commissione Albo è formata da 9 componenti tra cui un Presidente, un Vice Presidente, un Segretario e 6 Consiglieri con funzioni di verifica delle nuove iscrizioni all'albo.

Per lo svolgimento delle attività presso l'Ordine sono impiegati due dipendenti e sette consulenti. Sia i dipendenti che i consulenti agiscono sotto la direzione del Consiglio Territoriale, rappresentato dal Presidente, assistito nello svolgimento di tale compito dal Segretario e dal Tesoriere per quanto di rispettiva competenza.

A supporto dell'attività dell'Ordine e nell'ottica di ottenere la massima specializzazione e competenza, si elencano i seguenti soggetti terzi con cui l'Ordine ha rapporti di collegamento e rapporti funzionali:

- 1) Dott. Alessandro Bergonzini, consulente, incaricato di assistere l'Ordine nelle ordinarie attività amministrative, contabili e fiscali;
- 2) Avv. Alessandro Reggiani, incaricato di offrire consulenza legale agli iscritti;
- 3) Studio Bisi, D.P.O. e consulente legale in materia di privacy;
- 4) Studio Bonucci & Montanari, Consulente del Lavoro, incaricato di prestare all'Ordine assistenza amministrativa e consulenza in materia di gestione del personale dipendente;
- 5) Dott.ssa Laura Pecchinenda, incaricato di prestare assistenza tecnica nella redazione del presente piano triennale;
- 6) Dott. Tonino Guerra, responsabile medicina del lavoro per i dipendenti;
- 7) Dott. Stefano Bigi Presidente dei Revisori dei Conti esterno
- 8) Studio Mapee Dott.ssa Alessandra Petrerà in qualità di Responsabile del servizio di protezione e prevenzione presso l'OPI di Modena.

8 – Processo di adozione del P.T.P.C.T.

Il Consiglio dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Modena approva il presente PTPC, predisposto dal RPCT, con delibera di Consiglio dispone la pubblicazione dello schema del presente PTPCT sul sito istituzionale.

L'arco temporale di riferimento del presente programma è il triennio 2026 – 2028; eventuali modifiche ed integrazioni che si rendessero necessarie e/o opportune successivamente, saranno sottoposte ad approvazione in concomitanza degli aggiornamenti annuali del PTPCT.

9 - Pubblicazione del PTPCT

Il presente PTPC territoriale viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione Amministrazione trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione.

Il PTPCT viene trasmesso ai dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione.

Soggetti coinvolti nel programma triennale dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Modena

10 - Consiglio dell'Ordine

Il Consiglio dell'Ordine approva il PTPCT e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, che si rendessero necessarie, utili od opportune per la corretta e costante implementazione.

Il Consiglio, altresì, supporta le iniziative del FNOPI divulgandole e incoraggiando i propri dipendenti, collaboratori, Consiglieri e RPCT a parteciparvi assiduamente.

11 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Modena

Con delibera del Consiglio in data 08/01/2025 n. 11 il Consiglio Direttivo ha designato come Referente per la prevenzione della corruzione il Consigliere Sig.ra COTURRI MARIA GIULIA.

Il RPCT è in possesso dei requisiti di professionalità e di integrità connessi al ruolo, non riveste ruoli operativi nelle aree di rischio tipiche degli Ordini e dialoga costantemente con il Consiglio dell'Ordine, ha dimostrato nel tempo di aver tenuto un comportamento integerrimo non essendo stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna né di provvedimenti disciplinari.

Il Consiglio, nell'attribuzione di tale incarico, inoltre, ha valutato che il consigliere presenta i requisiti di cui all'allegato 3 della Delibera Anac n. 1064 adottata in data 13 novembre 2019, essendo, oltretutto, soggetto istituzionalmente privo di deleghe gestionali.

Sino a differente disposizione da parte del Consiglio, ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012, il responsabile della prevenzione della corruzione redige, nel termine fissato dalla legge, una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T.

Questo documento verrà pubblicato sul sito istituzionale e dovrà, altresì, contenere il nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione previsto dal piano nazionale anticorruzione.

Si premette che l'organigramma dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Modena non prevede figure dirigenziali; il Responsabile per la prevenzione della corruzione si avvale, nell'esercizio delle proprie funzioni, della collaborazione dei consulenti esterni e dei dipendenti dell'Ente e tutti gli altri soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione dell'Ente. Costoro prestano, nei confronti del Responsabile, la collaborazione necessaria e offrono le informazioni richieste ai sensi di legge, attenendosi alle misure contenute nel P.T.P.C.T.

Nel corso dell'anno verrà individuato un sostituto pro tempore per eventuale improvvisa assenza del RPCT.

12 – Organismi Interni di Valutazione

A fronte del disposto di cui all'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013, l'Ordine non è tenuto a dotarsi di Organismi Interni di Valutazione (cd. OIV).

I compiti dell'OIV in quanto compatibili ed applicabili, verranno svolti dal RPCT.

13 - RASA

Il servizio AUSA consente l'iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti e l'aggiornamento, almeno annuale, dei rispettivi dati identificativi, in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto-legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012.

Il servizio Qualificazione consente l'invio della domanda di iscrizione nell'elenco delle stazioni appaltanti qualificate ai sensi degli artt. 62 e 63 del D.Lgs. 36/2023.

Ai servizi può accedere il soggetto nominato dalla stazione appaltante quale responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA) Magni Francesca che provvederà alla verifica ed al successivo aggiornamento delle informazioni presenti nell'AUSA e all'invio della domanda di qualificazione.

IL PROGRAMMA TRIENNALE DI FNOPI PRESUPPOSTI E STRATEGIE DI PREVENZIONE

14 - Il programma triennale di FNOPI e degli ordini territoriali - presupposti e strategie di prevenzione



Nel riportarsi integralmente a quanto esposto nel PTPCT elaborato da FNOPI in merito alle strategie di prevenzione, l'Ordine di Modena conferma di aderire agli obiettivi strategici fissati a livello nazionale per il triennio 2026 – 2028 e, per l'effetto, di porre in essere tutto quanto necessario, utile ed opportuno per il relativo raggiungimento.

IL PROGRAMMA TRIENNALE DELL'ORDINE TERRITORIALE DI MODENA LA GESTIONE DEL RISCHIO: MAPPATURA, ANALISI E MISURE

15 - La gestione del rischio: la mappatura

La mappatura delle aree di rischio rappresenta la prima fase della gestione del rischio, e concerne i processi istruttori e decisionali che conducono all'adozione dei provvedimenti, con l'obiettivo di individuare e prevenire i possibili rischi di corruzione connessi a ciascun processo, alla luce dell'attività dell'Ordine.

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente e delle risorse umane a disposizione (n. 2 dipendenti), la mappatura che viene di seguito esposta potrà essere oggetto di ulteriori approfondimenti in occasione dei prossimi aggiornamenti annuali dei piani.

La presente sezione analizza la gestione del rischio corruzione e identifica le fasi di

- Identificazione delle aree di rischio e dei processi relativi
- Analisi e ponderazione dei rischi
- Definizione delle misure di prevenzione

La metodologia qualitativa richiesta dall'ANAC, in sostituzione della metodologia quantitativa, consiste nell'esaminare tutta l'attività amministrativa in modo da individuare le aree maggiormente esposte al rischio corruzione. Per giungere ad una descrizione dettagliata dei processi, l'ANAC riporta i passaggi utili:

- elementi in ingresso che innescano il processo – “input”;
- risultato atteso del processo – “output”;
- sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività;
- criticità del processo.

La descrizione, fatta in questo modo, permette di evidenziare facilmente gli eventi rischiosi, che potrebbero, potenzialmente, esporre l'ente a rischio corruttivo.

Laddove sarà individuato tale rischio, si provvede a programmare una adeguata misura di contenimento, che possa essere attuata senza particolari aggravii sull'organizzazione e sulla spesa, così da essere sostenibile ed effettivamente applicabile.

Seguendo lo stesso principio di sostenibilità, per ciascuna misura programmata, sono individuati degli indicatori di monitoraggio che consentiranno al RPCT, nel corso dell'anno, di monitorare che le misure programmate vengano attuate e valutare il grado di efficienza.

15.1 - Fase 1 - Identificazione o Mappatura delle aree di rischio

Dalla mappatura svolta dal RPCT unitamente ai responsabili degli Uffici, si elencano qui di seguito, per ciascuna area di operatività, i processi in cui potrebbe configurarsi un rischio di corruzione, o *mala gestio*:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

Le procedure di reclutamento del personale devono avvenire mediante pubblico concorso disciplinato ai sensi del D. Lgs. 165/2001 (art. 35: reclutamento del personale) e le progressioni del personale sono disciplinate dai CCNL di comparto e dagli accordi decentrati stipulati con le OOSS. Eventuali profili di rischio potrebbero evidenziarsi in sede di:

- definizione dei requisiti di partecipazione alla selezione nonché nella tipologia delle prove;
- scelta dei componenti della commissione di concorso;
- individuazione di candidati che possono partecipare alla procedura selettiva;

- definizione delle prove;
- formulazione della graduatoria di merito.

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

L'affidamento di lavori, servizi e forniture avviene sulla base delle disposizioni contenute nel Regolamento per l'Amministrazione la Contabilità ed il Controllo:

- Affidamento con procedura aperta ad evidenza pubblica
- Procedure ristrette
- Procedure negoziate, con particolare riferimento a forniture e servizi

Profili di rischio sono costituiti dall'eventualità che l'affidamento avvenga in base a criteri di scelta non oggettivi, ma finalizzati ad ottenere vantaggi impropri diretti o indiretti.

C) Area affidamento incarichi esterni

Processi interessati: affidamento consulenze e collaborazioni professionali.

L'affidamento di consulenze e collaborazioni professionali avviene comunque nel pieno rispetto e di quanto stabilito dalle linee guida ANAC con il nuovo codice dei contratti pubblici D.L.gs. n. 36 del 31/03/2023 e delibera n.582 del 13 dicembre 2023.

D) Area: provvedimenti amministrativi.

Processi interessati: tutti i provvedimenti amministrativi, in particolare iscrizioni, trasferimenti, cancellazioni, rilascio di pareri.

E) Gestione di Entrate, Spese e Patrimonio

Processi interessati: attività connesse a riscossione e a pagamenti. Astrattamente, infatti, potrebbero presentare rischi di corruzione in relazione all'eventuale ritardo nell'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti, alla liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione, all'eventuale sovrapprestazione o fatturazione di prestazioni non svolte, all'effettuazione di registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/veritiere, effettuazione dei pagamenti senza il rispetto del criterio cronologico di presentazione delle fatture, con conseguenti favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'Ente.

Fra le fattispecie di entrate o spese si fanno rientrare anche l'elargizione di borse di studio, donazioni, finanziamenti verso e da enti terzi che sono sempre pubblici sul sito della amministrazione trasparente.

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (Area Disciplinare)

Per quanto attiene all'area disciplinare, eventuali rischi corruttivi sono astrattamente riscontrabili nel potere conferito al Presidente dell'Ordine al momento di apertura del procedimento disciplinare, in quello di svolgimento dell'attività istruttoria ed in quello successivo dell'irrogazione di sanzioni.

G) Incarichi e nomine

Per quanto attiene al conferimento di incarichi e nomine al personale dipendente, si rinvia alle considerazioni sopra espresse relativamente all'Area A): acquisizione e progressione del personale. Per quanto attiene al conferimento di incarichi e nomine a consulenti esterni, si rinvia alle considerazioni espresse relativamente all'Area B): affidamento di lavori, servizi e forniture. Per quanto attiene al conferimento di incarichi a Consiglieri o a iscritti all'Albo avviene nei casi e nelle forme previste dalla vigente normativa, previa approvazione di apposita delibera consigliare (ad es.: attribuzione dell'incarico al Presidente quale rappresentante legale e figura apicale dell'Ordine, attribuzione dell'incarico al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza e l'Integrità, candidature per la nomina nell'ambito dei Consigli di Amministrazione di altri enti pubblici, nomina in Commissioni presso Enti Pubblici, ad esempio: commissioni di concorso, commissioni tematiche, ecc.).

H) Affari Legali e Contenzioso

Per quanto attiene alla formulazione di pareri legali a terzi, il rischio corruttivo appare circoscritto, essendo rimessa al Consiglio dell'Ordine il semplice potere di dare a Pubbliche Amministrazioni

pareri su argomenti attinenti alla professione e di curare che siano repressi l'uso abusivo del titolo di infermiere e l'esercizio abusivo della professione, presentando, ove occorra, denuncia all'autorità giudiziaria.

Per quanto attiene alla competenza del Consiglio in merito all'adozione di ogni decisione di fatto ed in relazione all'emanazione di provvedimenti o altri atti amministrativi, si segnala che anche in tal caso il rischio appare circoscritto alla luce delle numerose circolari interne emanate dal F.N.O.P.I. cui il Consiglio direttivo si adegua costantemente. L'area in esame rientra, in ogni caso, fra le aree di rischio introdotte dall'aggiornamento 2015 al PNA e verrà quindi tenuta in debita considerazione nella predisposizione di meccanismi preventivi.

E) Aree Di Rischio Specifiche Degli Ordini e Collegi Professionali

L'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Modena, secondo quanto stabilito da ANAC con Delibera del 03/08/2016 n. 831 *"Determinazione di approvazione definitiva del; Piano Nazionale Anticorruzione 2016"* ha individuato le seguenti aree specifiche:

- Formazione professionale continua
- Attività di opinamento parcelle
- Procedimenti per individuazione di professionisti su richieste di terzi
- Attività elettorali

I provvedimenti disciplinari, per espressa previsione del Regolatore, sono stati esclusi dal novero dei processi, nondimeno nell'ambito del proprio compito il RPCT, così com'è avvenuto in passato, si propone di verificare il normale decorso dei procedimenti disciplinari attraverso la collaborazione del Presidente del Consiglio e nel rispetto delle prerogative di autonomia dell'Organo di disciplina. Le aree e i processi sono stati individuati avuto riguardo alle aree e rischi già evidenziati dalla normativa di riferimento e a quelli tipici dell'operatività degli Ordini territoriali.

15.2 - Fase 2 Analisi e ponderazione dei rischi

Le aree di rischio sono state sopra analizzate, come richiesto dalla normativa, anche con riferimento a previsioni di rischio meramente ipotetiche.

Si procede ora alla loro valutazione, tenendo conto dell'effettivo impatto corruttivo e delle concrete probabilità di accadimento dell'evento. L'attribuzione del grado di rischio deriverà, quindi, da una matrice di impatto/probabilità, in osservanza alla metodologia di cui all'All. 5 del PNA (Piano Nazionale Anticorruzione).

Per quanto attiene all'**area A**), il rischio appare assai residuale, in considerazione del fatto che le procedure di reclutamento avvengono mediante pubblico concorso, disciplinato ai sensi del D. Lgs. 165/2001 (art. 35: reclutamento del personale), e le progressioni del personale sono disciplinate dai CCNL di comparto e dagli accordi decentrati stipulati con le OOSS.

Per quanto concerne le **aree B) ed E)**, il rischio appare assai modesto in quanto l'affidamento di lavori, servizi e forniture e la tenuta della contabilità avvengono sulla base delle disposizioni contenute nel Regolamento di Amministrazione e Contabilità, e delle altre norme che disciplinano la materia.

Le delibere a contrarre e in generale le delibere assunte in materia di stipulazione dei contratti ed in materia di Gestione di Entrate, Spese e Patrimonio, vengono adottate collegialmente dal Consiglio Direttivo. Il Consiglio, in seduta collegiale, infatti, approva la stipulazione di tutti i contratti, delibera i bilanci proposti dal Tesoriere; il Presidente esterno del Collegio dei Revisori dei Conti Dott. Bigi Stefano ed il Consulente esterno (Dott. Alessandro Bergonzini), controllano la regolarità delle scritture contabili e dei bilanci.

Il Tesoriere, inoltre, sottopone regolarmente alla verifica del Consiglio Direttivo i provvedimenti di spesa che vengono via via approvati ed a cui egli dà esecuzione. Più specificamente il Tesoriere vista ogni fattura, firma reversali e mandati e predispone la documentazione contabile per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.

Il Collegio dei Revisori dei Conti e il Presidente esterno dei Revisori dei Conti, inoltre, verificano ai sensi e con i poteri di cui all'art. 91 del Regolamento per l'Amministrazione la contabilità ed il Controllo, i bilanci dell'Ordine ed ha comunque la facoltà di effettuare ispezioni, verifiche e controlli

costanti sulla gestione contabile dell'Ente, ivi inclusa la possibilità di verificare il contenuto dei provvedimenti del Consiglio Direttivo ove si deliberi in materia di entrate e spese.

È inoltre previsto il vaglio finale dell'Assemblea degli iscritti, in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, che vengono poi pubblicati sul sito istituzionale, unitamente alla relativa documentazione accompagnatoria.

Va inoltre evidenziato che il personale del servizio amministrativo e legale, non avendo potere decisionale in merito alle procedure di affidamento e non essendo, pertanto, esposto a fattori di rischio, effettua il controllo di legittimità che consente, ulteriormente, di circoscrivere il rischio potenziale.

Da ultimo, va considerato, quale ulteriore fattore di contenimento del rischio, che l'Ordine ricorre prevalentemente al mercato elettronico su piattaforme di approvvigionamento certificate per eseguire i propri acquisti di servizi, forniture e beni relegando al mercato ordinario esclusivamente le necessità che non è possibile soddisfare diversamente. In tal caso, tuttavia, vengono sottoposti al vaglio del Consiglio, quantomeno tre preventivi, raccolti in ossequio al rispetto dei principi economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e rotazione. Si segnala altresì, che il valore contenuto dei contratti di lavori, servizi e forniture affidati dall'Ente, si colloca, pressoché nella totalità delle ipotesi, in una fascia compresa fra € 500,00 ed € 5.000,00, che consente il ricorso alla procedura di acquisto in economia e, in particolare, al cottimo fiduciario con affidamento diretto. Per importi inferiori l'ente usufruisce del servizio di cassa contante con la registrazione e della rendicontazione delle spese.

Per questo motivo l'OPI Modena, si è dotata del software Simog33, una soluzione iscritta al catalogo ACN e presente nel Registro delle Piattaforme di approvvigionamento digitale certificate di cui all'art. 26, comma 3 del Codice dei contratti (D.Lgs. 36/2023).

Il servizio consente di assolvere entrambe le funzioni previste dalla nuova normativa:

- digitalizzazione degli appalti (art. 21 D.Lgs. 36/2023) per tutte le fasi degli affidamenti diretti (per soglia e per tipologia) e per la fase di esecuzione di qualunque procedura (sopra e sottosoglia)
- obblighi di Trasparenza (art. 28 D.Lgs. 36/2023) tramite alimentazione automatica della sottosezione Bandi di gara e contratti con tutte le informazioni e gli atti inviati alla BDNCP.

Per quanto attiene all'**area C**) si rileva che, considerata la peculiarità dell'attività dell'Ordine e sue particolari caratteristiche di ente pubblico non economico, l'affidamento degli incarichi a professionisti esterni è avvenuto previa valutazione da parte del Consiglio delle motivate e specifiche competenze dei professionisti, incaricati volta per volta, e previo dettagliato esame da parte di tutti i componenti del Consiglio.

Per quanto attiene all'**area D**), si riscontra che tutti i provvedimenti amministrativi vengono adottati nel rispetto della L. n.241/90, nonché delle norme speciali e degli specifici Regolamenti approvati dall'Ordine.

Per quanto attiene all'**area E**), in aggiunta a quanto anticipato sopra si evidenzia che la formazione viene gestita attraverso la stipulazione di una convenzione un provider esterno (Forma Salute SRL Modena di De Ceglie Mauro) il quale provvede all'accreditamento dei corsi ECM. L'organizzazione, le iscrizioni e la raccolta delle presenze dei partecipanti è a carico della Segreteria Organizzativa dell'OPI Modena.

Il rischio corruttivo sotto tale profilo appare assolutamente remoto, tenuto conto della natura pubblica e dello scopo istituzionale dell'Ente organizzatore.

Per quanto attiene all' **area F**), si ritiene, tuttavia, che la natura collegiale del Consiglio, il potere di cui è portatore, unitamente alle ridotte dimensioni dell'Ente, consentano l'applicazione di un rimedio di controllo più che adeguato. Si ritiene peraltro che il rischio non vada oltre la soglia del "poco probabile", e che l'impatto resti comunque marginale.

Per quanto attiene all'**area G**), si evidenzia che l'ipotesi di affidamento di incarichi a personale dipendente deve essere considerata assai remota, tenuto conto del ruolo rivestito in pianta organica dalle dipendenti attualmente impiegate. Si ritiene pertanto che il rischio correttivo sia da escludersi.

Per quanto riguarda il conferimento di incarichi a Consiglieri ed a iscritti, si evidenzia che laddove l'affidamento degli stessi, per il ruolo o la funzione, presupponga *l'intuitu personae*, e dunque comporti inevitabilmente un maggior margine di discrezionalità, il Consiglio territoriale, stante la necessità di valutare aspetti che non sono solo tecnici o attinenti alla sussistenza di requisiti di legge, adotta le proprie decisioni determinando preventivamente i criteri cui ispirare le proprie scelte. Dal momento che la scelta in ordine al conferimento di tali incarichi risulta adottata collegialmente sulla base di criteri predeterminati e preventivamente discussi, si ritiene che in tali ipotesi il rischio corruttivo non vada oltre la soglia del poco probabile, tenuto conto, oltretutto, che detti incarichi sono a titolo gratuito e prevedono il solo riconoscimento delle spese sostenute. Per quanto riguarda l'individuazione di nominativi di iscritti libero professionisti, la cui comunicazione viene richiesta da soggetti terzi, il Consiglio Direttivo da tempo invita i richiedenti a prendere visione di un elenco pubblicato sul sito istituzionale in cui vengono inseriti tutti gli iscritti che specificano la propria qualifica libero professionale. Il rischio corruttivo rientra nei margini del poco probabile. Nei casi in cui vengano richieste da terzi i nominativi di iscritti dotati professionalità specifiche e non comuni, il Consiglio delibera di procedere all'invio di un estratto dell'albo comprendente tutti i nominativi di coloro che abbiano comunicato di possedere competenze nei termini richiesti dai terzi. I dati riguardanti le specifiche competenze degli iscritti vengono periodicamente aggiornati sulla base di dati inviati dagli stessi iscritti. Anche in tal caso, dunque, il rischio corruttivo è relegato ad un margine assai ridotto.

Per quanto riguarda l'attività di cui all'area H), si rileva come essa consista prevalentemente nello svolgimento di attività istruttoria e nel rilascio di pareri ad uso interno del Consiglio Territoriale. Garanzie di imparzialità sono peraltro costituite dall'obbligo di rispetto delle norme deontologiche, dall'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

In conformità alla metodologia dell'Allegato 5 del PNA 2013, l'Ordine ha proceduto all'analisi e alla valutazione dei rischi connessi ai processi sopra indicati. I risultati di tale attività sono riportati nell'Allegato 1 al presente PTPC (Tabella valutazione del livello di rischio) che forma parte integrante e sostanziale del presente programma.

15.3 - Fase 3 Misure di prevenzione

Le misure di prevenzione adottate dall'Ordine si distinguono in obbligatorie ed ulteriori, come di seguito indicato. A completamento, altra misura utile è costituita dall'attività di monitoraggio svolta costantemente dal PTPCT

15.3.1 - Misure di prevenzione obbligatorie

- Adeguamento alla normativa trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013 e, per l'effetto, predisposizione e aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente;
- Adesione al Piano di formazione che FNOPI ha predisposto per il 2026, e per l'effetto, presenza alle sessioni formative da parte dei soggetti tenuti;
- Verifica periodica delle situazioni di incompatibilità ed inconfiribilità;
- Codice di comportamento specifico dei dipendenti e tutela del dipendente segnalante;
- Gestione dell'accesso civico semplice, dell'accesso civico generalizzato, e dell'accesso agli atti ex L. n.241/90, secondo le indicazioni fornite nella Sezione Trasparenza del presente PTPCT.

Tra le misure obbligatorie va, ovviamente, annoverato la pianificazione in materia anticorruzione e trasparenza di cui al presente PTPCT.

15.3.2 - Misure di prevenzione ulteriori e specifiche

Le misure ulteriori e specifiche sono adottate tenuto conto dell'attività che l'Ordine pone in essere, delle modalità di svolgimento dei compiti istituzionali, dell'organizzazione interna e ovviamente dei processi propri di ciascun ente.

Le disposizioni normative, i CCNL, gli accordi decentrati e la natura collegiale dei provvedimenti adottati (delibere consiliari) contengono idonee discipline atte a contenere il rischio entro limiti estremamente ridotti. La dettagliata disciplina normativa e l'intervento di più soggetti nell'adozione delle delibere costituiscono idonee misure di prevenzione e garantiscono la legittimità dei percorsi. Le delibere in materia di acquisizione e progressione del personale vengono infatti adottate collegialmente dal Consiglio Direttivo e sono, altresì, sottoposte al controllo del Collegio dei Revisori dei Conti. È inoltre previsto il vaglio finale dell'Assemblea degli iscritti, in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo

Avuto riguardo agli elementi sopra indicati, l'Ordine si dota delle misure come indicate nell'Allegato 2 (Tabella delle misure di prevenzione del rischio). L'Ordine, qui di seguito, intende fornire alcune specifiche in merito a talune misure a presidio dei processi più ricorrenti ed essenziali della propria operatività.

- Procedimenti di iscrizione o cancellazione dall'albo.

Ai fini dell'iscrizione all'albo, l'iscritto accede ad un programma informatico, posto a disposizione dall'Ordine, per comunicare i propri dati. L'ufficio di segreteria ricevuta la richiesta di pre-iscrizione, convoca l'iscritto nel più breve tempo possibile al fine di depositare formalmente l'istanza, unitamente ai documenti necessari. Quindi la domanda di iscrizione, viene sottoposta al Consiglio unitamente a quanto risultante all'esito dell'istruttoria, affinché esso possa deliberare nel merito più rapidamente possibile e seguendo un criterio strettamente cronologico, avuto riguardo all'ordine di presentazione delle istanze.

Al fine di evitare un eccessivo aggravio dell'attività di segreteria, viene eseguito un controllo a campione, due volte l'anno, presso il Casellario Giudiziale competente, al fine di verificare la permanenza dei requisiti di iscrizione in capo agli iscritti. La scelta degli iscritti sui quali eseguire il controllo avviene tramite l'utilizzo di un programma informatico, posto a disposizione dal FNOPI, che consente di effettuare un numero massimo di richieste, non superiore a n. 300/anno, e che garantisce l'applicazione di criteri di rotazione dei nominativi interessati.

Per quanto attiene alle richieste di cancellazione o di trasferimento, la Segreteria applica, così come per le domande di iscrizione, criteri di evasione delle pratiche strettamente cronologici, sottoponendo al Consiglio, all'esito dell'istruttoria volta a verificare l'assenza di procedimenti disciplinari e il regolare pagamento delle quote di iscrizione, le istanze formulate dagli iscritti.

- Processi di formazione professionale continua.

L'Ordine per il tramite del proprio Consiglio ha aderito al Manuale sulla Formazione Continua del Professionista Sanitario contenente la disciplina nazionale E.C.M. Stabilita dalla Commissione Nazionale per la formazione continua il cui contenuto, pubblicato nella sezione regolamenti, cui si rinvia, che disciplina rigorosamente le modalità di presentazione dei corsi e dei convegni, da parte di iscritti e/o soggetti terzi, i criteri di attribuzione dei crediti formativi, i criteri di rilevazione delle presenze. Si segnala, inoltre, che ogni deliberazione che riguarda l'attribuzione di patrocini è soggetta all'approvazione ed al controllo collegiale da parte del Consiglio sulla base delle indicazioni contenute nel regolamento per la concessione dei patrocini approvato dal Collegio Ispasvi di Modena in data 23/01/2017 e pubblicato sul sito alla sezione Amministrazione trasparente – Atti generali - Regolamenti.

- Processo di opinamento delle parcelle.

L'Ordine per il tramite del proprio Consiglio si propone di adottare un regolamento che riassume le prassi adottate in tema di modalità di presentazione delle istanze di parere da parte degli iscritti e/o soggetti terzi, raccolta della documentazione di cui è necessaria l'allegazione, modalità di svolgimento dell'istruttoria, criteri di valutazione del compenso. Si segnala che ogni deliberazione riguardante il parere di congruità delle parcelle è soggetta all'approvazione ed al controllo collegiale da parte del Consiglio Direttivo sicché l'ipotesi di violazione dei principi di rispetto delle norme anticorruzione è assai remoto.

- Processi di individuazione di professionisti su richiesta di terzi.

Laddove i terzi non richiedano l'indicazione di nominativi di iscritti dotati di particolari competenze, ricevuta la richiesta, il Presidente sottopone al Consiglio un elenco contenente i nominativi di tutti gli iscritti all'albo.

Per quanto riguarda la richiesta di nominativi di iscritti dotati di specifica professionalità, il Consiglio si limita ad inviare un estratto dell'albo comprendente i nominativi degli iscritti che hanno dichiarato di esserne in possesso. Gli aggiornamenti in merito al possesso di specifiche professionalità da parte degli iscritti, avviene in base alle comunicazioni che gli iscritti stessi eseguono autonomamente.

- Processi elettorali.

I processi elettorali vengono gestiti nella fase di indizione delle elezioni nella stretta osservanza di quanto previsto dalla disciplina vigente e del regolamento elettorale adottato dalla Fnopi il 12/10/2019 e trasmesso al Ministero della salute il 28 ottobre 2019 pubblicato alla sezione Amministrazione trasparente/atti generali/regolamenti.

- Accesso semplice, accesso civico, accesso generalizzato

Il Consiglio si propone di adottare deliberazioni in materia di accesso civico ed accesso agli atti, onde garantire la regolarità dell'esercizio di tale funzione nel rispetto della disciplina prevista dall'art. 5, 5 bis e 5 ter del D.lgs 33/13. Sino all'adozione del regolamento indicato la gestione delle richieste di accesso civico e accesso generalizzato avverrà nel rispetto delle norme nazionali vigenti.

- Rimborso delle spese per lo svolgimento dell'attività istituzionale

Con provvedimento in data 08/01/2025 il Consiglio dell'ordine ha adottato un regolamento finalizzato a disciplinare la materia del rimborso delle spese ai Consiglieri ed agli iscritti coinvolti nello svolgimento di attività istituzionali.

- Riscossione delle quote di iscrizione all'albo

Il Consiglio Direttivo ha aderito al sistema di pagamento elettronico denominato PAGOPA e il Tesoriere segue con metodo scrupoloso la circostanza che gli iscritti corrispondano regolarmente le quote di partecipazione alle spese dell'Ordine.

Il Consiglio, peraltro, ravvisa la necessità di adottare un metodo più rigoroso per verificare la regolare iscrizione all'albo di quanti esercitano la professione nel territorio provinciale onde evitare il verificarsi di fenomeni di evasione dal versamento del contributo e/o di esercizio non autorizzato della professione. Per ulteriore tracciabilità delle attività è stato inserito l'accesso attraverso lo SPID da parte degli iscritti che possono controllare lo stato avanzamento delle proprie pratiche.

15.3.3 - Attività di controllo e monitoraggio

L'attività di monitoraggio sull'efficacia delle misure di prevenzione è svolta dal RPCT sulla base di un piano di monitoraggio e di controlli stabilito annualmente, che tiene conto della ponderazione del rischio e quindi della maggiore probabilità di accadimento nei processi ritenuti rischiosi.

L'esito annuale dei controlli, oltre a trovare spazio nella Relazione annuale del RPCT, viene sottoposto dal RPCT al Consiglio che, in caso di evidenti inadempimenti, assumerà le iniziative ritenute più opportune.

Il Piano dei controlli è allegato al presente PTPC (Allegato Piano annuale dei controlli), ha valenza annuale e viene rimodulato nel triennio di riferimento a seconda del livello di progressione dei presidi anticorruzione.

15.3.4 - Altre iniziative

Rotazione del personale

Il PNA prevede che le PA adottino *“adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione”*, stabilendo, altresì, che *“la misura deve essere adottata in tutte le amministrazioni - previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative - salvo motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione; in tal caso, la motivazione è inserita nel P.T.P.C.”*.

Per quanto attiene l'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Modena, premesso che non esistono figure dirigenziali e che non sono state individuate aree a più elevato rischio di corruzione, le ridotte dimensioni dell'Ente ed il numero limitato di personale operante al suo interno (due unità, una addetta all'ufficio di segreteria e una addetta all'ufficio di contabilità) sarebbero di per sé sufficienti ad integrare l'ipotesi di esclusione contemplata dal PNA.

Nel caso specifico, va peraltro sottolineato che la rotazione risulta esclusa ab origine, dal momento che la pianta organica prevede due dipendenti, incaricate di svolgere mansioni di segreteria o amministrazione, a scarsissimo margine di autonomia, sicché non è ipotizzabile una rotazione fra loro a meno di provocare un rallentamento ed un conseguente disservizio dell'ufficio in cui svolgono la loro attività.

In ragione del numero limitato dei dipendenti, e le difficoltà operative, organizzative e di gestione del personale che esso comporterebbe, la rotazione degli incarichi presso l'ufficio di segreteria non è praticabile.

Nel corso del triennio 2026/2028 in collaborazione con i responsabili dei diversi uffici verranno programmate misure alternative di contenimento del rischio alternative alla misura di rotazione ordinaria.

Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Il RPCT verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui si intende conferire l'incarico, sia all'atto del conferimento dell'incarico, sia tempestivamente in caso di nuovi incarichi, in conformità al disposto del D.lgs. 39/2013.

Parimenti il soggetto cui è conferito l'incarico, all'atto della nomina, rilascia una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità e tale dichiarazione è condizione di acquisizione dell'efficacia della nomina.

Nel corso dell'anno 2025, il RPCT ha provveduto a raccogliere nuova dichiarazione delle cause di insussistenza delle cause di incompatibilità dagli eletti, verificando specificamente la posizione del Presidente alla luce delle disposizioni di cui all'atto di segnalazione ANAC n. 1 del 18/01/2017.

Il RPCT opera, altresì, in conformità alle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera 833/2016.

Misure a tutela del dipendente segnalante

Relativamente al dipendente che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività, l'Ordine si è dotato di una procedura di gestione delle segnalazioni in conformità alla normativa di riferimento e alle Linee Guida 6/2015 emanate da ANAC.



Il modello di segnalazione è allegato al Codice dei Dipendenti specifico dell'Ordine ed è altresì reperibile nel sito istituzionale dell'ente, Amministrazione Trasparente/altri contenuti/corruzione.

Formazione in materia di anticorruzione

Premesso che non si ritiene che, all'interno dell'Ente, esistano settori esposti in modo particolare al rischio di corruzione, considerato che il personale dell'Ente consta soltanto di due dipendenti, si ritiene comunque opportuno impartire a ciascuno di essi la formazione in materia di prevenzione della corruzione. Nel corso dell'anno 2025 è stata impartita formazione in materia di legislazione anticorruzione e formazione dei piani triennali e sono state impartite indicazioni in merito alla gestione delle istanze di accesso civico e di accesso agli atti. Il RPCT inoltre ha frequentato i corsi organizzati da FNOPI. Nel corso di applicazione del presente piano, l'Ordine continuerà a seguire il programma di formazione organizzati da FNOPI, e si terranno incontri di formazione interna del personale con PA33

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 debbono intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

L'Ordine ha segnalato la sussistenza di tale obbligo e delle sanzioni previste ai dipendenti, richiamando l'attenzione sul disposto di cui all'art. 1, comma 41, della l. n. 190/2012, che ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Parimenti, i dipendenti risultano informati sul contenuto dell'art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", che attiene alla "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse".

Le segnalazioni dovranno essere effettuate al Presidente dell'Ordine.

Nel corso di validità del presente piano verrà definita procedura per il monitoraggio sul conflitto di interessi da parte del personale responsabile (RUP) dei Bandi di gara e contratti.

Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

In considerazione dell'esiguo numero di dipendenti addetti all'Ente (n. 2) e della natura degli incarichi che possono essere assegnati ai dipendenti stessi, si ritiene che non sussistano i presupposti per disciplinare tramite regolamento specifico gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti stessi, che verranno eventualmente valutate caso per caso, alla luce della vigente normativa. Si opera, pertanto, un rinvio alle previsioni normative dettate in materia ed alla disciplina dei CCNL di comparto, salvaguardando, in ogni caso, il principio generale (ex art. 53, comma 5, D. Lgs. 165/2001, come modif. da L.190/2012), secondo il quale gli incarichi ai dipendenti possono essere attribuiti in base a criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

L'assenza di conflitto di interesse dovrà essere valutata, naturalmente, anche in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte del dipendente.

Verifica insussistenza di condanne penali per assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi

In occasione dell'assegnazione agli uffici o dell'attribuzione di incarichi, il Responsabile per la prevenzione della corruzione verifica l'insussistenza di provvedimenti giudiziari ostativi.



Tutela del dipendente che effettui segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Il Consiglio Direttivo applica le disposizioni in esame, tutelando il dipendente che segnali illeciti. La segnalazione dovrà essere effettuata dal sito <https://www.opimodena.it/amministrazione-trasparente/segnalazioni/> oppure mediante comunicazione cartacea o via e-mail, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e al Presidente dell'Ordine, che gestiranno il procedimento, garantendo l'osservanza del divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower, e nella tutela della riservatezza, con sottrazione della denuncia al divieto d'accesso, ai sensi e nei limiti stabiliti dall'art. 54 bis D. Lgs. 165/2001.

Il software in uso è aggiornato al DL 10 marzo 2023, n. 24. L'Ordine si riserverà nel corso dell'annualità di verificare che il software sia aggiornato alle nuove linee guida emanate con delibera ANAC 478 del 26/11/2025.

Sezione trasparenza ed Integrità (2026 – 2028)

L'Ordine ha acquistato un applicativo per la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni richiesti in Amministrazione Trasparente che sarà operativo a partire dai primi mesi del 2026. Il rilascio dell'applicativo è subordinato ad attività di formazione specifica in materia, fornita dalla stessa software house, nonché ad addestramento operativo all'utilizzo dello strumento.

Il software sarà raggiungibile dalla home page del sito istituzionale senza necessità di autenticazione o registrazione. Tale sistema web based, mette a disposizione degli utenti registrati e abilitati alle funzioni di preparazione e pubblicazione delle specifiche schede di competenza, uno specifico tutorial per il miglior utilizzo dello stesso. Il suddetto sistema è aggiornato in maniera costante con interventi migliorativi in termini di funzionalità, rispetto ai quali vengono adeguatamente informati e sensibilizzati i soggetti coinvolti nella gestione degli adempimenti in materia di trasparenza. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono pubblicati previa rimozione dei dati sensibili, resi disponibili in formato aperto e riutilizzabili.

In adempimento degli obblighi di pubblicazione, il RPCT ha individuato, per ciascuna voce dei suddetti obblighi, i soggetti responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati.

Inoltre il RPCT ha individuato i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Ordine. Tali informazioni, insieme alle tempistiche di aggiornamento e ai termini di scadenza delle pubblicazioni, sono riportate nell'Allegato 4 al presente Piano.

Responsabili degli Uffici

I responsabili dei singoli uffici dell'Ordine sono tenuti alla formazione/reperimento, trasmissione e pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente, secondo lo Schema allegato (Allegato Schema degli obblighi di trasparenza). Nello specifico, i responsabili dei singoli uffici:

1. Si adoperano per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi e per gli effetti della normativa vigente
2. Si adoperano per garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità, la conformità dei documenti pubblicati a quelli originali in possesso dell'Ordine, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità
3. Individuano, nella struttura del proprio ufficio, i singoli dipendenti incaricati di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.

I responsabili degli uffici collaborano attivamente e proattivamente con il RPCT e con i soggetti preposti all'adeguamento alla normativa nel reperimento dei dati obbligatori e/o da questi richiesti e sia nelle verifiche e controlli che questi è tenuto a fare.

L'RPCT si riserva di aggiornare gli allegati nel corso del 2026 sulla base del nuovo software per la trasparenza.

Gli uffici coinvolti nell'attuazione della trasparenza sono:

Ufficio	Responsabile
Ufficio segreteria	Giudice Carmela - Presidente
Ufficio di presidenza	Giudice Carmela - Presidente
Ufficio contabilità acquisti e gest. contratti	Panzerà Nunzio - Tesoriere
Consigliere Segretario	Camilla Secchi – Segretario

Provider informatico e inserimento dati

L'adeguamento alla normativa trasparenza, con particolare riguardo alla fase meramente materiale di inserimento dei dati, viene svolta per il tramite di personale interno, appositamente individuato, e di un tecnico informatico esterno, ove necessario. I rapporti con il personale interno, ed il provider,



in termini di coordinamento, disposizioni da impartire, controllo dell'attività e delle relative tempistiche di esecuzione, è di competenza del Segretario dell'Ordine.

PUBBLICAZIONE DATI E INIZIATIVE PER LA COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

La presente Sezione è parte integrante e sostanziale del PTPC.

Ai fini della comunicazione delle iniziative di trasparenza, l'Ordine territoriale adotta le seguenti iniziative:

- Condivide la propria politica sulla trasparenza con i propri iscritti durante l'Assemblea annuale degli iscritti, illustrando le iniziative -anche organizzative- a supporto dell'obbligo;
- Contestualmente all'adozione del PTPC e al fine di mettere tutti i dipendenti/collaboratori in grado di assolvere con consapevolezza agli obblighi, organizza un workshop interno finalizzato alla condivisione del PTPC, sotto il profilo operativo, e degli obblighi di pubblicazione

MISURE ORGANIZZATIVE

Amministrazione trasparente

La strutturazione della sezione "Amministrazione trasparente" tiene conto delle peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni istituzionali dell'Ordine, alle indicazioni fornite dal Decreto-legge n. 101/2013 in materia di adozione dei principi del D.lgs. 165/2001, all'inciso "in quanto compatibile" di cui all'applicazione del decreto trasparenza a ordini e collegi

In merito alle modalità di popolamento del Consiglio trasparente:

- in alcune circostanze, le informazioni vengono pubblicate mediante collegamento ipertestuale a documenti già presenti sul sito istituzionale;
- mediante il ricorso alle Banche dati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del D.Lgs. 33/2013;
- I link a pagine, documenti e in genere gli atti vengono utilizzati nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati"

Modalità di pubblicazione

I dati da pubblicare devono essere trasmessi dagli uffici e dai soggetti individuati come responsabili della formazione/reperimento al Segretario che impartisce le opportune disposizioni a Magni Francesca e Noemi Modarelli (impiegate amministrative), che ne curano la pubblicazione.

Monitoraggio e controllo dell'attuazione delle misure organizzative

Il RPCT pone in essere misure di controllo e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza, secondo quanto stabilito nel piano di monitoraggio e controllo che si allega al presente piano a farne parte integrante e sostanziale al n. 5.

Accesso Civico

La richiesta di accesso civico deve essere presentata all'Ufficio di Segreteria. Le modalità di richiesta sono rappresentate nella "Sezione Consiglio Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico" del sito istituzionale.

Ricevuta la richiesta, l'Ufficio nella persona del RPCT, si adopera affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, sia pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove al Referente risulti

che il documento/dato/Informazione sia stato già pubblicato, questi indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al Presidente, titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 30 giorni il dato/documento/informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente, e indicando il relativo collegamento istituzionale.

Nel corso della prossima annualità le procedure di gestione di Accesso Civico Semplice e Generalizzato saranno sottoposte a verifica.

Accesso civico generalizzato

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata all'Ufficio di Segreteria con le modalità descritte nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/accesso civico concernente dati e documenti ulteriori".

In conformità all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti dell'ente nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis che disciplina altresì le ipotesi di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso;
- l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005 – art. 65;
- Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati;
- Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, anche sentendo il Garante per la protezione dei dati personali se necessario;
- Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Non sono ammissibili:

- richieste meramente esplorative, ovvero volute a scoprire di quali informazioni l'ente dispone
- richieste generiche, che non consentano l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione
- richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti

L'accesso civico generalizzato è gestito dal Presidente secondo le previsioni di legge.

Le limitazioni e le esclusioni all'accesso civico generalizzato, di cui agli artt. 5 bis e 5 ter del D.Lgs. 33/2013 seguono il regime di limitazioni ed esclusioni già previsto per l'accesso civico documentale.

Nel corso della prossima annualità le procedure di gestione di Accesso Civico Semplice e Generalizzato saranno sottoposte a verifica.

Accesso agli atti ex L. 241/90

L'accesso documentale, esercitabile ai sensi dell'art. 22 e ss. della L. 241/1990, ha ad oggetto esclusivamente documenti relativi a procedimenti amministrativi, nei quali il richiedente è parte diretta o indiretta, ed è posto a tutela di posizioni soggettive qualificate. La richiesta e la gestione dell'accesso agli atti è svolta in conformità alla legge. Il regime di limitazioni e di esclusioni previsto dalle disposizioni vigenti si applica in quanto compatibile anche all'accesso generalizzato.