

**ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE DI  
ANCONA**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E TUTELA DELLA TRASPARENZA 2022/2024**

**(PTPCT)**



ORDINE DELLE PROFESSIONI  
INFERMIERISTICHE  
DI ANCONA

**Redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la  
Trasparenza (RPCT): Simona Cinaglia**

Approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della  
Provincia di Ancona - Delibera n. 113/22 del 17/02/2022

Publicato sul sito [www.opiancona.it](http://www.opiancona.it)



1. Premessa: legge 190/2012 alla delibera ANAC, normativa e funzione del Piano di Prevenzione Triennale
2. Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
3. Contesto organizzativo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Ancona
4. Processo di adozione del Piano di prevenzione della corruzione
5. Aree maggiormente a rischio corruzione
6. Formazione del personale
7. Codici di comportamento
8. Rotazione degli incarichi
9. tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

## **1. PREMESSA: LEGGE 190/2012 ALLA DELIBERA ANAC, NORMATIVA E FUNZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE TRIENNALE**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) deve essere individuato da ciascun Consiglio Nazionale, Ordine e Collegio Professionale (sia a livello centrale sia a livello locale) in un Dirigente interno, a conoscenza delle dinamiche e dell'organizzazione dell'Ente di cui fa parte e che pertanto può svolgere al meglio le funzioni e i compiti previsti dalla normativa vigente; è da escludersi che possa essere individuato quale RPCT un Consigliere eletto presso altra Circonscrizione territoriale del medesimo Consiglio/Ordine o un Consulente esterno."

Si fa presente quindi, che la stesura del PTPCT per il triennio 2022/2024 ha condiviso i criteri della Trasparenza e dell'Anticorruzione attualmente, adattandoli alla realtà provinciale dell'OPI di Ancona.

La Legge 190/2012, stabilisce che le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione, a livello nazionale, derivano dall'azione sinergica di tre soggetti:

1. Il Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, costituito con DPCM 16 gennaio 2013, che ha il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione delle linee guida;
2. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
3. La Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche/CIVIT, la quale, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, svolgeva funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercitava poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché nel rispetto della normativa in materia di trasparenza.

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

A livello di ciascuna Amministrazione, invece, la Legge n. 190/2012 prevede l'adozione del Piano di prevenzione triennale, formulato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato ai sensi dell'art. 1 comma 7 della



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

L'art. 192 del DL 90/14, convertito nella L. 11 agosto 2014, n. 114, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari, ha poi stabilito che: "i compiti e le funzioni svolti dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sono trasferiti dall'Autorità Nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza (ANAC), di cui all'art. 13 del DL 27 ottobre 2009 n. 150, che è rinominata Autorità nazionale anticorruzione".

L'ANAC, da ultimo, con delibera del 21.10.2014 n. 145, tenuto conto:

- a) dell'articolo 1, comma 2 del d.lgs. n. 165/2001 in base al quale "**per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi** gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, **tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali**, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi anche al CONI.";
- b) dell'articolo 3.1 del D.P.R. n. 68/1986 che prevede che, all'interno del comparto del personale degli enti pubblici non economici, rientra il personale degli ordini e dei collegi professionali e relative federazioni, consigli e collegi nazionali, confermando quindi l'appartenenza degli ordini alla categoria degli enti pubblici non economici, come presi in considerazione dall'articolo 1, comma 2 del d.lgs. n. 165/2001;
- c) della sentenza della Corte di cassazione n. 21226/2001, riguardante la Federazione degli ordini dei farmacisti italiani, con la quale, pur escludendo la giurisdizione della Corte dei conti sugli ordini professionali, in quanto non gravanti sul bilancio dello Stato, si è stabilito, nel contempo, la natura indiscutibile di ente pubblico nazionale di detta Federazione. In particolare, la suddetta sentenza, richiamando precedenti pronunce, così recita: "la loro natura è quella di enti pubblici non economici, che operano sotto la vigilanza dello Stato per scopi di carattere generale, che le prestazioni lavorative subordinate integrano un rapporto di pubblico impiego, che è indubitabile la qualificazione del patrimonio dell'ente"; e ritenendo peraltro, in dissenso da autorevole parere legale, che la qualificazione degli Ordini e dei Collegi professionali, oltre che come Enti

Pubblici non Economici, anche come Enti Associativi non esclude l'applicazione ad essi delle disposizioni anticorruzione, e che i rapporti di lavoro del personale degli Ordini e dei Collegi professionali integrano, ove possibile, un rapporto di pubblico impiego.

- d) di quanto contenuto nella Legge 11 gennaio 2018, n. 3 che qualifica l'Ordine delle Professioni Infermieristiche come Ente di Diritto Pubblico sussidiario dello Stato;
- e) della delibera del 3 agosto 2016, n. 831 sulla Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 contenente un'intera sezione dedicata agli Ordini e Collegi, deliberava di ritenere applicabili le disposizioni di Prevenzione della Corruzione di cui alla Legge 190/2012 agli Ordini e ai Collegi Professionali, con obbligo della predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, del Piano Triennale della Trasparenza e del Codice di Comportamento del Pubblico Dipendente, di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di adempimento degli obblighi in materia di Trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013 e del rispetto dei divieti in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013.

### 1.1. Normativa

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, introdotta nell'ordinamento italiano in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, in attuazione della delega di cui all'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, recante "Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- d.lgs 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità e trasparenza
- d.lgs. 8 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"
- d.lgs 50/2016 Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50
- d.lgs 97/2016: Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche
- aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione con Determinazione n. 12 del 28/10/2015
- Piano Nazionale Anticorruzione con la determinazione n. 831 del 03/08/2016
- aggiornamento PNA 2017 con delibera n. 1208 del 22/7/2017
- aggiornamento 2018 al PNA con delibera n. 1074 del 21/11/2018
- Aggiornamento 2019 al PNA con delibera n. 1064 del 13 Novembre 2019
- Semplificazioni per ordini e collegi professionali dopo delibera ANAC 777/2021



## 1.2. Funzione del Piano di Prevenzione Triennale

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato".

## 2. RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ai fini della predisposizione e dell'attuazione del Piano, il Comitato ha individuato, ai sensi dell'art. 17 della L. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Tale figura coincide con il Responsabile della Trasparenza e si occupa di vigilare e garantire l'applicazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e di quello della Trasparenza, nonché il rispetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti e delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità.

Nell'organigramma di questo Ordine non è attualmente previsto un Dirigente.

Il responsabile all'interno dell'OPI Ancona designato con delibera n.71/2021 è il consigliere Dott.ssa Simona Cinaglia. La scelta del responsabile è stata effettuata nel rispetto dei criteri indicati dalla L. 190/12, dal P.N.A. e dai provvedimenti regolatori del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Ministero della Salute, tenuto conto delle specificità e del ristretto apparato organizzativo dell'Ordine.

I destinatari del PTPC e dell'attività del RPC sono:

- Il Consiglio Direttivo dell'OPI di Ancona
- Il Collegio dei Revisori dei Conti
- Il personale amministrativo dell'OPI di Ancona
- gli iscritti all'Albo dell'OPI di Ancona
- chi ha rapporti contrattuali o d'incarico con l'OPI di Ancona

E' fatto obbligo a tutti i destinatari prendere visione del suddetto PTPCT, attenersi alle disposizioni ad esso contenute osservando le indicazioni definite per ogni destinatario e segnalare al RPT ogni violazione o miglioramento da apportare al PTPCT che dovranno essere portate all'attenzione del consiglio Direttivo, alla prima riunione dello stesso.

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

## 3. CONTESTO ORGANIZZATIVO OPI ANCONA

Le finalità e gli obiettivi del Piano sono comuni sia all'organo centrale sia alle articolazioni periferiche, le quali anzi presentano, in considerazione della necessità di gestire anche l'Albo, ulteriori profili di rischio.

Per l'ordine delle Professioni Infermieristiche di Ancona, si individuano le seguenti finalità:

- prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ordine di Ancona al rischio di corruzione;
- evidenziare e valutare delle aree nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, sia tra le attività espressamente indicate dalla Legge 190/2012 (art. 1.16), sia fra quelle specifiche dell'Ordine;

- l'indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- garantire l'idoneità, etica ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei settori sensibili;
- l'applicazione delle norme sulla trasparenza;
- l'applicazione delle norme sulle incompatibilità e le incompatibilità;
- l'applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

Il Consiglio Direttivo ritiene necessario munirsi dello strumento richiesto dalla legge e dall'ANAC al fine prevenire la corruzione.

L'Ordine delle Professioni Infermieristiche è un ente di diritto pubblico non economico istituito e regolamentato da apposite leggi. Le attività svolte dall'Ordine sono le seguenti:

- rappresenta l'Albo professionale di Infermieri e Infermieri Pediatrici;
- tutela il cittadino/utente che ha il diritto di ricevere prestazioni sanitarie da personale qualificato, in possesso di uno specifico titolo di studio abilitante e degli altri requisiti necessari;
- rappresenta la categoria professionale presso le istituzioni pubbliche e private;
- tutela gli infermieri iscritti all'albo nella loro professionalità esercitando il potere di disciplina e di difesa degli interessi dei professionisti, contrastando l'abusivismo, vigilando sul rispetto del codice deontologico, esercitando il potere tariffario e le attività connesse, favorendo la crescita culturale degli iscritti, garantendo l'informazione, offrendo servizi di supporto per un corretto esercizio professionale. I principali processi amministrativi sono connessi alle attività istituzionali, delineate dalle leggi istitutive, e riguardano:
  - le procedure elettorali del Consiglio Direttivo, Collegio dei Revisori dei Conti (CRC) e delle Commissioni d'Albo (COA)
  - l'approvazione dei bilanci di previsione e consuntivo da parte del Consiglio Direttivo;
  - la designazione dei rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere interprovinciale o nazionale ;
  - il concorso presso FNOPI nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che interessano la categoria; direttive di massima per la soluzione delle controversie e/o problematiche emergenti nel contesto lavorativo in cui opera l'infermiere;
  - l'esercizio del potere disciplinare nei confronti dei componenti degli iscritti all'Ordine.
  - l'esercizio del potere disciplinare nei confronti dei dipendenti dell'Ordine.

I principali processi di tipo amministrativo-gestionale, contabile e contrattuale riguardano:

- i compensi sono a **solo titolo di rimborso** per i componenti del Consiglio Direttivo, della Commissione d'Albo Infermieri e del Collegio dei Revisori dei Conti;
- le prestazioni istituzionali (organi di stampa e comunicazione istituzionale, commissioni istituzionali nazionali, aggiornamento professionale e organizzazione eventi, promozione della figura professionale dell'infermiere);
- le uscite per il funzionamento degli Uffici relative alle utenze, al materiale di cancelleria, alla pulizia degli uffici, alla manutenzione delle apparecchiature, alle assicurazioni e per altre attività amministrative;
- le uscite per l'acquisto di beni e prestazioni di servizi relative alle consulenze amministrative e fiscali, legali e informatiche e alle acquisizioni di software;
- le uscite per l'acquisizione di beni di uso durevole ed opere immobiliari e di immobilizzazione tecniche.

Tutta l'attività è sovvenzionata dalle quote degli iscritti che l'Ordine stabilisce in rapporto alle spese di gestione della sede, al programma di iniziative (corsi, informazione, rivista, consulenza legale, ecc.) e alla quota da versare alla Federazione Nazionale per finanziare le iniziative centrali.

L'Ordine degli Infermieri di Ancona è composto dall'Assemblea degli iscritti, composta da tutti gli iscritti, dal Consiglio Direttivo (CD), dalla Commissione d'Albo Infermieri ed il Collegio dei Revisori dei Conti.



1. Il Consiglio Direttivo è l'organo di governo dell'Ordine
  2. la Commissione d'Albo è l'organo di consultazione elettorale di tutti gli iscritti
  3. il Collegio dei Revisori dei Conti è l'organo di controllo e revisione dell'amministrazione contabile.
- Le cariche di presidente, vicepresidente, segretario e tesoriere sono assegnate tra i componenti dell'Ordine.
  - Il presidente ha inoltre rappresentanza dell'Ordine provinciale ed è membro di diritto del Consiglio Nazionale.
  - Le cariche di presidente, vicepresidente e segretario sono assegnate anche nella Commissione d'Albo Infermieri.
  - La carica di presidente dei Revisori dei Conti è affidata ad un consulente esterno

#### **4 - PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il presente Piano è stato approvato dal Consiglio direttivo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Ancona con delibera n°71/2021 del 25/06/2021 su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione come sopra designato.

Il presente Piano, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo dell'OPI di Ancona, ha validità triennale e dovrà essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, L. 190/2012 e successiva delibera ANAC 1310 del 28/12/2016.

La pubblicazione sul sito nella sezione amministrazione trasparente dovrà essere fatta entro il mese successivo.

Il PTPC e gli aggiornamenti devono essere sottoposti prima dell'adozione definitiva alla consultazione online sul sito istituzionale dell'Opi di Ancona [www.opiancona.it](http://www.opiancona.it)

La consultazione deve essere comunicata ai principali stakeholder dell'Ordine:

- FNOPI
- Ordini provinciali delle Professioni Infermieristiche
- Infermieri iscritti all'albo provinciale
- Ministero della Salute (Dipartimento professioni sanitarie)
- Dipartimento della Funzione pubblica
- ANAC
- Cittadini: tramite comunicazione sul sito istituzionale
- Sindacati
- Associazione di utenti (Cittadinanza attiva, etc.)

Il RPCT può proporre modifiche al presente documento nel caso in cui ritenga si possano verificare circostanze volte a ridurre l'idoneità del piano e prevenire il rischio di corruzione o limitare la sua efficace attuazione, in base alle esigenze atte a soddisfare sopravvenute normative di legge e/o regolamenti.

I destinatari del PTPCT e dell'attività del RPCT sono:

- il Consiglio Direttivo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Ancona
- la Commissione d'Albo Infermieri
- il Collegio dei Revisori dei Conti
- il personale amministrativo dipendente dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Ancona
- gli iscritti all'albo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Ancona
- detentori di rapporti contrattuali o d'incarico con l'OPI di Ancona.

È fatto obbligo a tutti i destinatari prendere visione del suddetto.

#### **5 - AREE MAGGIORMENTE A RISCHIO CORRUZIONE**

Esigenza del presente Piano è individuare le attività con più elevato rischio di corruzione, per poter attivare per esse specifici accorgimenti e verificarne l'adeguato livello di trasparenza ai sensi del vigente Regolamento.

Il PNA interviene nel processo di mappatura delle aree di rischio degli Ordini e fornisce tre macro categorie di rischi specifici rinvenibili nella realtà ordinistica. Le macro categorie vanno declinate da Ente a Ente e non sono esaustive.

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

#### **Area DI RISCHIO PERSONALE:**

1. Reclutamento e modifica del rapporto di lavoro: individuazione del bisogno, valutazione della modalità di reclutamento, indizione e gestione procedura competitiva.
2. Progressioni di carriera
3. Conferimenti incarichi di collaborazione: accertamento dei presupposti, individuazione del collaboratore, previa definizione di criteri e compensi.

#### **Area DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI: affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Processo di individuazione del bisogno (programmazione)
2. Processo di individuazione dell'affidatario
3. Processo di contrattualizzazione
4. Processo di verifica di esecuzione

Parimenti, in ottemperanza al vigente Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ente vengono dati in affidamento diretto, fino alla fine del mandato elettorale di questo Consiglio Direttivo, anno 2024, le seguenti consulenze:

1. Consulente legale
2. Consulente amministrativo e contabile
3. Impresa pulizie
4. Consulente informatico Tortorelli????
5. Affidamento servizi antincendio
6. Servizi di riscossione PAGO PA

#### **Area RISCHI PECULIARI ORDINE PROFESSIONALE INFERMIERISTICO (TAB.1) (Allegati 1,2,3,4)**

##### ▪ **PROVVEDIMENTI TIPICI**

1. Processo di iscrizione, cancellazione, trasferimento, sospensione amministrativa
2. Processo concessione esoneri dall'attività formativa
3. Processo concessione patrocinio gratuito ad iniziative di terzi
4. Processo di riconoscimento di titoli conseguiti all'estero

##### ▪ **ELEZIONI DELL'ORDINE**

1. Processo di indizione
2. Processo costituzione seggi
3. Processo spoglio
4. Processo insediamento

##### ▪ **INCARICHI E NOMINE A SOGGETTI INTERNI ALL'ENTE**

1. Processo affidamento incarico esterno ai dipendenti
2. Processo affidamento incarico esterno a Consiglieri

##### ▪ **GESTIONE ECONOMICA DELL'ENTE**

1. Processo gestione entrate
2. Processo gestione morosità

3. Processo approvazione bilancio preventivo e consuntivo
4. Processo spese/rimborsi/missioni e trasferte Consiglieri
  - **AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**
1. Processo di ricezione/valutazione/gestione di richieste giudiziarie/risarcitorie
2. Processo di ricezione/valutazione/gestione di richieste di autorità amministrative e di controllo
3. Processo individuazione professionista legale per patrocinio o rappresentanza

TAB.1 RISCHI PECULIARI OPI

TIPO DI PROVVEDIMENTO	1. INIZIATIVA	2. ISTRUTTORIA	3. INTEGRAZIONI DI EFFICACIA
AMMINISTRATIVO		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ comunicazione avvio del Procedimento,</li> <li>▪ nomina Responsabile del Procedimento,</li> <li>▪ azioni/atti amministrativi all'interno di Procedimenti Amministrativi,</li> <li>▪ riunioni,</li> <li>▪ commissioni,</li> <li>▪ altro</li> </ul>	(es. notifica; albo legale on line; ...) ove previste da Leggi e Regolamenti
ACCESSO ATTI AMMINISTRATIVI	Istanza di parte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase istruttoria: verifica di correttezza formale, verifica circa l'interesse sostanziale all'accesso, comunicazione avvio del Procedimento all'interessato e agli eventuali contro interessati</li> <li>• Reperimento documento amministrativo e controllo eventuali cause ostative</li> <li>• Fase decisoria: Provvedimento finale di accoglimento, non accoglimento o differimento.</li> <li>• Termine conclusione: 30 giorni</li> </ul>	Istanza - eventuale pagamento diritti segreteria
TRASFERIMENTO VERSO ALTRI ORDINI	Iscritti Albo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione del Responsabile del Procedimento</li> <li>• Verifica della motivazione della richiesta: attestare la regolarità della posizione dell'Iscritto per quanto riguarda i <b>carichi pendenti del casellario giudiziale</b>, di essere in regola con il pagamento delle tasse e di non avere procedimenti disciplinari in corso/sospesi</li> </ul>	Aggiornamento albo

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provvedimento finale di trasmissione fascicolo all'Ordine accogliente</li> </ul>	
ISCRIZIONE	Infermieri richiedenti iscrizione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione del Responsabile del Procedimento</li> <li>• Fase iniziativa: Domanda da parte del Professionista</li> <li>• Fase istruttoria: Commissione d'Albo Esame della domanda secondo i criteri fissati dalla Legge, con verifica dei dati autocertificati, attestare la regolarità della posizione del richiedente l'iscrizione per quanto riguarda i <b><u>carichi pendenti del casellario giudiziale</u></b></li> <li>• Fase pre –decisoria: in caso di provvedimento negativo, convocazione dell'Interessato</li> <li>• Fase decisoria: adozione della Delibera di iscrizione (termine di conclusione del provvedimento novanta giorni)</li> <li>• Possibilità di reinscrizione nei casi previsti dalla Legge</li> </ul>	<p>Verbale COA proposta iscrizione</p> <p>Delibera di iscrizione o di mancata iscrizione</p> <p>Iscrizione Albo con assegnazione di numero di posizione</p>
CANCELLAZIONE DALL'ALBO	Iscritti Albo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione del Responsabile del Procedimento</li> <li>• Fase iniziativa: domanda da parte del Professionista per cessata attività – per trasferimento. D'ufficio: per morosità – per decesso – per radiazione, per pensionamento.</li> <li>• Fase istruttoria: Esame della domanda secondo i criteri fissati dalla Legge nei casi di istanza da parte dell'Interessato , nei restanti casi procedura d'ufficio.</li> <li>• Fase decisoria: adozione della decisione.</li> <li>• Possibilità di ricorso per i casi di radiazione e morosità;</li> <li>• Possibilità di reinscrizione nei casi previsti dalla Legge</li> </ul>	Delibera di cancellazione – variazione Albo

CONCESSIONE LOCALI A TERZI	Soggetto privato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione del Responsabile del Procedimento</li> <li>• Fase dell'iniziativa: richiesta di parte</li> <li>• Fase istruttoria: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accertamento della disponibilità dei locali</li> <li>- finalità della richiesta</li> <li>- esame del Regolamento Interno</li> </ul> </li> <li>• Fase pre decisoria: in caso di provvedimento negativo, comunicazione di preavviso di provvedimento sfavorevole</li> <li>• Fase decisoria: Adozione della decisione entro 30 giorni</li> </ul>	<p>Delibera di concessione/ non concessione e lettera di comunicazione</p> <p>Valutazione collegiale Organo Direttivo</p>
SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	Responsabile Unico del Provvedimento (RUP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione Responsabile del Procedimento (RUP)</li> <li>• Fase dell'iniziativa: necessità da parte dell'Ordine di procedere all'acquisto di beni o servizi;</li> <li>• Fase dell'istruttoria: individuazione delle ditte, richiesta delle offerte, elaborazione del verbale del RUP,</li> <li>• Fase pre-decisoria: in caso di provvedimento negativo alle altre ditte non aggiudicatarie</li> <li>• Fase decisoria: delibera di aggiudicazione – lettera di assegnazione incarico – codice CIG e Codice univoco ufficio – antimafia – oppure acquisto mediante Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione</li> </ul>	<p>Delibera di aggiudicazione – lettera di assegnazione incarico – codice CIG e Codice univoco ufficio – antimafia – oppure acquisto mediante Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione (MEPA)– contratto per acquisto di fornitura di beni e servizi e per prestazioni d'opera</p>
ESAMI CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA	Richiedenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione del Responsabile del Procedimento</li> <li>• Fase dell'iniziativa: richiesta da parte del Professionista, recepimento della richiesta e differimento della pratica a Commissione esterna</li> <li>• Fase dell'Istruttoria: verifica della documentazione</li> </ul>	<p>Rilascio del certificato di superamento esame ovvero mancato rilascio del certificato.</p> <p>Delibera di Iscrizione all'Albo.</p> <p>Comunicazione al Ministero della Salute, Ordini ed Enti del superamento/mancato superamento dell'Esame</p>
AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO	Iscritto all'Albo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione del Responsabile del Procedimento</li> </ul>	<p>Delibera di autorizzazione di</p>



DELLA LIBERA PROFESSIONE		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase dell'iniziativa: richiesta da parte del professionista; con liberatoria privacy.</li> <li>• Fase dell'istruttoria: verifica certificato di attribuzione del numero di partita IVA – iscrizione alla cassa ENPAPI, autorizzazione alla pubblicità sanitaria; liberatoria privacy Regolamento UE 679/2016.</li> <li>• Fase decisoria: delibera di autorizzazione di pubblicità sanitaria (targa, ecc.) se richiesta</li> </ul>	pubblicità sanitaria (targa, ecc.) se richiesta.
DESIGNAZIONE COMPONENTE ESAMI DI STATO CORSO DI LAUREA IN INFERMIERISTICA	Università	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase dell'iniziativa: richiesta da parte dell'Università;</li> <li>• Fase dell'istruttoria: individuazione di membri effettivi e di membri supplenti;</li> <li>• Valutazione del RPCT di eventuale incompatibilità e inconfiribilità;</li> <li>• Fase decisoria: conferimento incarico e segnalazione all'Università</li> </ul>	Atto deliberativo del Consiglio Direttivo con pubblicazione nominativi

## 6 - FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

L'OPI di Ancona organizza corsi di formazione aperti ai propri iscritti.

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

Ogni singolo corso di formazione prevede la presenza di un Responsabile, il quale stabilisce modalità di partecipazione al corso e ne cura l'organizzazione. In particolare i relatori coinvolti verranno selezionati secondo criteri di conoscenza, capacità, competenza, disponibilità ed economicità.

Verrà richiesto ai relatori/collaboratori individuati, l'autocertificazione dell'iscrizione all'Albo se prevista dal ruolo professionale e l'autocertificazione di assenza di incompatibilità e/o conflitti di interesse. **Ogni attività che prevede un impegno economico viene deliberata in Consiglio Direttivo.**

Possibili eventi rischiosi in materia di formazione professionale;

- 1) alterazioni documentali volte a favorire l'accREDITamento di determinati soggetti;
- 2) mancata valutazione di richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti interni;
- 3) mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti;
- 4) mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione;
- 5) inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte dell'Ordine.

POSSIBILI MISURE PREVENZIONE RISCHI:

- a) controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti;
- b) introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi dell'Ordine preferibilmente mediante pubblicazione - nel sito
- c) controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione internet istituzionale dell'ente organizzatore - dell'evento e degli eventuali costi sostenuti;

TRATTAMENTO DEL RISCHIO; si compone di due fasi.

- A. Individuazione
- B. Programmazione delle misure considerate come "interventi organizzativi"

È un'attività congiunta tra RCPT e Consiglio Direttivo. Posto poiché le misure di prevenzione potrebbero richiedere investimenti di risorse umane ed economiche. Il controllo delle misure è attività del RPCT

## 7 - CODICI DI COMPORTAMENTO

Tutti i componenti del Consiglio Direttivo e i Dipendenti devono rispettare il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici e quello della Federazione Nazionale.

Ogni violazione del Codice di Comportamento dovrà essere segnalata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dovrà da questi essere portata all'attenzione del Consiglio Direttivo alla prima riunione utile dello stesso. In concerto con il Codice di Comportamento dei Dipendenti, l'RPCT sostiene che nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, sia utile una riflessione relativa alle ricadute di tali misure in termini di doveri di comportamento. Una violazione degli obblighi di comportamento genera un grave danno all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi.

## 8 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

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

1. Se, infatti, è senz'altro vero che l'alternanza tra soggetti decidenti riduce il rischio di situazioni particolari tra amministrazioni ed utenti fino a veri e propri privilegi ed aspettative, è per altro verso lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione a precisare che, nei casi di amministrazioni di ridotte dimensioni e numero limitato di personale, la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

2. Il D.L. 39/13 elenca le cause di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

Il Consiglio Direttivo, tramite il responsabile della prevenzione e della corruzione, facendo ampio non meno che legittimo uso della richiesta di autocertificazione e di autodichiarazione degli interessati a termini di legge, intende verificare la sussistenza delle condizioni ostative in capo ai dipendenti ed ai soggetti cui intende conferire incarichi. Ove, all'esito della verifica, risultasse la sussistenza di una o più condizioni ostative, il Consiglio conferirà l'incarico ad altro soggetto.

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

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

## **9 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO**

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n.165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti".

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Tale disposizione prevede che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato". L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione e nella quale le stesse sono state poste in essere.

La disposizione prevede quindi:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione nei confronti del dipendente;
3. la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante: segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno

essere fatte pervenire direttamente alla segreteria OPI Ancona o al Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi forma.

Il RPC assicurerà la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunti dal Responsabile della prevenzione della corruzione, anche per le attività poste in essere in relazione al suo ordinario lavoro d'ufficio, le comunicazioni dovranno essere indirizzate all'ANAC.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della Legge 190/2012, il RPCT si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima, in ogni caso il RPCT prenderà in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni, relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

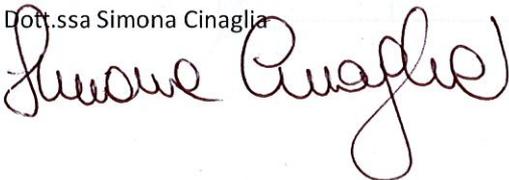
L'Autorità Nazionale Anticorruzione è competente a ricevere (ai sensi dell'art. 1, comma 51 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della Legge 11 agosto 2014, n.114) segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. In attuazione a queste disposizioni normative l'ANAC ha quindi aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza.

È perciò istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente, assicurando la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita. Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it)

Il dipendente/collaboratore che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione che valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al soggetto che ha operato la discriminazione affinché valuti tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione.

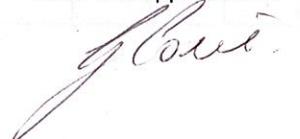
IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE,  
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Dott.ssa Simona Cinaglia



IL PRESIDENTE

Dott. Giuseppino Conti



15



Allegati 1,2,3,4, TABELLE ESPLICATIVE

AREA DI RISCHIO: Elezioni Consiglio Direttivo					
PROCESSO	FASI/AZIONI	DESCRIZIONE RISCHIO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI		VALUTAZIONE RISCHIO INERENTE
			MODALITA' - COMPORTAMENTO (COME)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI	
Elezioni componenti Consiglio Direttivo	Scelta delle date da parte del Consiglio Direttivo				RISCHIO LIMITATO
	presentazione programmi				
	Publicazione sul sito e sui social di date, luogo e proposte di candidatura in ordine di arrivo	Alterazione dell'istruttoria volta a favorire e/o sfavorire candidati particolari	Proposta di candidatura di soggetti collegati a componenti del Consiglio Direttivo tenuti ad esercitare il potere disciplinare in caso di violazioni	Prassi esistenti; situazioni territoriali che facilitano la contiguità	
	Formazione del collegio elettorale, predisposizione delle schede e preparazione urne		Mancata astensione in presenza di conflitto di interessi		
	Svolgimento delle elezioni	Alterazione dello scrutinio volta a favorire e/o sfavorire candidati particolari	Votazione palese in luogo di votazione segreta	Situazione organizzative disagiate o non strutturate; controlli limitati	
	Redazione verbale giornaliero		Omissioni oppure falsificazioni dei contenuti del verbale	Presenza di soggetti estranei nella fase conclusiva della redazione dei verbali	
	Chiusura accessi e presidio notturno				
	Notifica dei risultati				
	Raccolta accettazione nomina da parte degli eletti				
	In caso di non accettazione, scorrimento dei non eletti	Alterazione volontaria delle graduatorie atto a favorire e/o sfavorire candidati particolari	Scorrimento delle graduatorie non motivato finalizzato a favorire un non eletto	Possibile intromissione nelle operazioni elettorali per il ruolo esercitato	
	Convocazione del Consiglio Direttivo e distribuzione cariche				
	Notifica finale agli eletti ed alle Istituzioni				

TAB.1 RISCHIO ELEZIONI CONSIGLIO DIRETTIVO

AREA DI RISCHIO: Approvvigionamento					
PROCESSO	FASI/AZIONI	DESCRIZIONE RISCHIO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI		VALUTAZIONE RISCHIO INERENTE
			MODALITA' COMPORTAMENTO (COME)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI	
Gestione contratti e forniture < € 40.000	Determinazione del fabbisogno	Volontaria alterazione delle procedure di approvvigionamento (inferiori a 40.000) finalizzata a favorire e/o sfavorire un soggetto particolare	Sovrastima/sottostima del fabbisogno indirizzato versus prodotti/servizi determinati	Assenza di programmazione regolare	RISCHIO LIMITATO
	Descrizione del prodotto o servizio da acquisire		Definizione di specifiche tecniche finalizzate all'acquisto di un servizio/bene determinato	Cognizioni tecniche accentrate	
	Delibera Consiglio Direttivo				
	Individuazione della modalità di fornitura		Scelta di una modalità di approvvigionamento non corrispondente ai requisiti di legge	Assenza di controlli	
	Nomina RUP		Inversione nella nomina del RUP successiva alla definizione della modalità di acquisizione	Prassi; assenza di controlli	
	Affidamento diretto: scelta del fornitore		Ricorso a modalità di acquisto, affidamento diretto o acquisto tramite MEPA, in funzione del soggetto fornitore	Affidamento di tutta la procedura al medesimo soggetto	
	Acquisto del prodotto/servizio				
	Verifica del prodotto/servizio acquistato		Omissione del rilievo di irregolarità o inadempimenti nella fornitura	Assenza di controlli	
	Gestione amministrativa della fornitura (conservazione documentazione, ecc.)				

TAB.2 RISCHIO APPROVVIGIONAMENTO

AREA DI RISCHIO: Formazione professionale continua					
PROCESSO	FASI/AZIONI	DESCRIZIONE RISCHIO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI		VALUTAZIONE RISCHIO INERENTE
			MODALITA' - COMPORTAMENTO (COME)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI	
Supporto Educazione Medica Continua (ECM)	Verifiche assolvimento obblighi formativi da parte degli iscritti	Manipolazioni nella gestione dei corsi finalizzate a favorire soggetti particolari	Utilizzo delle credenziali per attestare l'assolvimento a soggetto particolare	Assenza di controlli; cognizioni tecniche accentrate	RISCHIO LIMITATO
	Scelte dei corsi da mettere a catalogo da parte dell'OPI da mettere a disposizione degli iscritti		Inserimento complacente nel catalogo dei corsi offerti	Cognizioni tecniche accentrate	
	Gestione piattaforma di e-learning	Mancata o impropria attribuzione dei crediti formativi			
	Gestione delle iscrizioni ai corsi offerti da OPI		Alterazione nelle liste di richiesta di ammissione ai corsi	Cognizioni tecniche accentrate	

TAB.3 RISCHIO FORMAZIONE CONTINUA

AREA DI RISCHIO: gestione del protocollo					
PROCESSO	FASI/AZIONI	DESCRIZIONE RISCHIO	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI		VALUTAZIONE RISCHIO INERENTE
			MODALITA' COMPORTAMENTO (COME)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI	
Gestione del protocollo	Ricezione della comunicazione	Alterazioni volontarie nella gestione del protocollo volte a favorire e/o sfavorire soggetti particolari		Assenza di una procedura adeguata per il controllo degli accessi; prassi; assenza di strumenti di cifratura delle chiavi di accesso	RISCHIO LIMITATO
	eliminazione delle comunicazioni non soggette a protocollo		Eliminazione di corrispondenza per favorire un soggetto particolare nello scambio dei flussi informativi		
	Protocollo e classificazione della corrispondenza		Immissione forzata oppure omissione della corrispondenza		
	Smistamento della corrispondenza				
	Gestione e aggiornamento del protocollo		immissione non autorizzata nel protocollo elettronico tramite credenziali acquisite impropriamente		
	Gestione della corrispondenza ed archiviazione		Prelievo di originali o copie in giornate o locali meno presidiati		
	Reportistica e verifica del protocollo		Omissione di misure adeguate di controllo		

TAB.4 RISCHIO GESTIONE PROTOCOLLO



## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2022-2024 DELL'ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE DELLA PROVINCIA DI SONDRIO INTRODUZIONE

Con il Programma Triennale per la Trasparenza 2022-2024 (PTTI), quale parte integrante del l'Ordine intende rendere noto quali sono e come intende realizzare, stante i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2022-2024, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013.

La Struttura del Consiglio Direttivo di questo Ordine per il quadriennio 2021-2024:

1	<b>GIUSEPPINO CONTI</b>	<b>PRESIDENTE</b>
2	<b>VALERIA FABBRI</b>	<b>VICE PRESIDENTE</b>
3	<b>CINZIA GIAMBARTOLOMEI</b>	<b>TESORIERE</b>
4	<b>EMANUELA FAGIANI</b>	<b>SEGRETARIO</b>
5	<b>STEFANO ANGELETTI</b>	<b>CONSIGLIERE</b>
6	<b>SIMONE ANGELETTI</b>	<b>CONSIGLIERE</b>
7	<b>NADIA MORONI</b>	<b>CONSIGLIERE</b>
8	<b>ANDREA BELLISARIO</b>	<b>CONSIGLIERE</b>
9	<b>SIMONA CINAGLIA</b>	<b>CONSIGLIERE</b>
10	<b>HANA CABRADKOVA</b>	<b>CONSIGLIERE</b>
11	<b>FRANCESCO SCURO</b>	<b>CONSIGLIERE</b>
12	<b>MICHELE TASCA</b>	<b>CONSIGLIERE</b>
13	<b>ANTONIO TENACE</b>	<b>CONSIGLIERE</b>
14	<b>ANTONELLA TOMASSETTI</b>	<b>CONSIGLIERE</b>

Il Consiglio Direttivo (CD): è l'organo di governo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche. A ANCONA è costituito da 15 componenti, eletti ogni quadriennio attraverso la consultazione di tutti gli iscritti. Al proprio interno vengono assegnate le cariche di Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesoriere. Tutte le attività svolte dall'OPI sono sovvenzionate esclusivamente dalle quote di iscrizione annuale dei propri iscritti e sono definite all'interno di un programma che, annualmente, il Consiglio Direttivo elabora e che l'Assemblea degli Iscritti approva. Attualmente la quota versata da ogni iscritto ammonta a euro 73.00.

Il numero degli iscritti al 31/12/2021 è di 3835 e le entrate relative alle quote di iscrizione al 31/12/2021 è pari a € 247.000 L'importo totale delle quote relative agli iscritti morosi, sempre al

31/12/2021, è pari a € 25.025. Il bilancio preventivo e consuntivo presentato dal Tesoriere dell'Ordine è approvato annualmente dall'Assemblea degli iscritti.

### **Struttura della Commissione d'Albo per il quadriennio 2021-2024**

1	MARIA CRISTINA CENCI	PRESIDENTE
2	JESSICA CLEMENTI	VICE PRESIDENTE
3	BARBARA FABBRI	SEGRETARIO
4	SANTO CERBONE	
5	MARISA GABBANELLI	
6	MARTA ORTOLANI	
7	RITA CARUSO	
8	CINZIA FERRETTI	

La Commissione d'Albo: è un organo di tipo collegiale a cui è affidato l'autogoverno delle rispettive professioni. I compiti della Commissione d'Albo sono essenzialmente di autogoverno, di rappresentanza, di esercizio del potere disciplinare e, nello specifico, di proporre al Consiglio Direttivo l'iscrizione all'albo del professionista e assumere, nel rispetto dell'integrità dell'Ordine, la rappresentanza della professione. Inoltre, ha il compito di adottare e dare esecuzione ai provvedimenti disciplinari nei confronti di tutti gli iscritti all'albo e a tutte le altre disposizioni di ordine disciplinare e sanzionatorio contenute nelle leggi e nei regolamenti in vigore.

### **Struttura del Collegio dei Revisori dei Conti per il quadriennio 2021-2024:**

1	CRISTINA LUNAZZI (Dott. Commercialista)	PRESIDENTE
2	MILO CARLONI	
3	ROSALIA CIRULLI	
4	ROBERTA MARONI	

È l'organo di controllo e garanzia del corretto funzionamento dell'Ordine sotto il profilo economico-amministrativo. È costituito da 4 componenti, di cui un Presidente che, secondo quanto previsto dalla Legge 3/2018, è un professionista iscritto nel Registro dei Revisori Legali, da due membri effettivi ed un supplente.

### **Assemblea degli Iscritti**

Organo che approva e rende esecutive le decisioni più importanti assunte dal Consiglio Direttivo quali i programmi di attività ed i relativi bilanci, inoltre elegge, ogni quadriennio, i componenti del



Consiglio Direttivo le Commissioni d'Albo e i Revisori dei Conti. È costituito da tutti gli infermieri e infermieri pediatrici iscritti all'Albo provinciale

### **Articolazione degli uffici**

In questo Ordine esiste un solo ufficio. Le varie funzioni svolte dall'Ente sono ripartite tra i dipendenti secondo le rispettive responsabilità, competenze e capacità e tra i Consiglieri, secondo gli incarichi (con rimborso spese e gettone di presenza) in vario modo distribuiti.

### **Responsabile della Trasparenza**

Il Responsabile della Trasparenza è una figura inserita all'interno della Pubblica Amministrazione dall'articolo 43 del D.Lgs. 33/13. Nell'Ordine le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono state assegnate alla Dott.ssa Simona Cinaglia, consigliere dell'Ordine che, con Delibera n.71/2021 è stata nominata anche Responsabile della Prevenzione della Corruzione. I compiti del Responsabile della Trasparenza sono:

- promuovere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale della Trasparenza;
- curare il coinvolgimento delle unità organizzative dell'Ente;
- sovrintendere e controllare l'attuazione del programma soprattutto in merito agli obblighi di pubblicazione;
- ricevere le richieste di accesso civico presentate dai Cittadini.