

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024- 2026

INDICE

SEZIONE I – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE II – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE III – ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

SEZIONE IV – MONITORAGGIO

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha durata triennale e definisce strumenti e fasi per raggiungere gli obiettivi di trasparenza, semplificazione, qualità dei servizi e prevenzione della corruzione per l'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Catania.

In conformità al DPR 81/2022 e al DM attuativo del 30 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) rappresenta lo strumento di programmazione e governance unico per la Pubblica Amministrazione.

Il PIAO è un documento di programmazione suddiviso in quattro sezioni

Per l'OPI di Catania, ente con meno di 50 dipendenti, si adotta il PIAO semplificato, che esclude la compilazione delle sezioni relative a "Valore Pubblico" e "Performance" (Sezione 2) e "Monitoraggio" (Sezione 4).

Le sezioni attive sono:

- Rischi Corruttivi e Trasparenza;
- Organizzazione e Capitale Umano

Il PIAO è predisposto in formato digitale, e sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'OPI Catania.

SEZIONE I - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE DI CATANIA.

Indirizzo: VIA LOCATELLI, 13 D - CATANIA

Telefono: 095/360484

Fax: 095/363370

Codice Fiscale: 80007150875

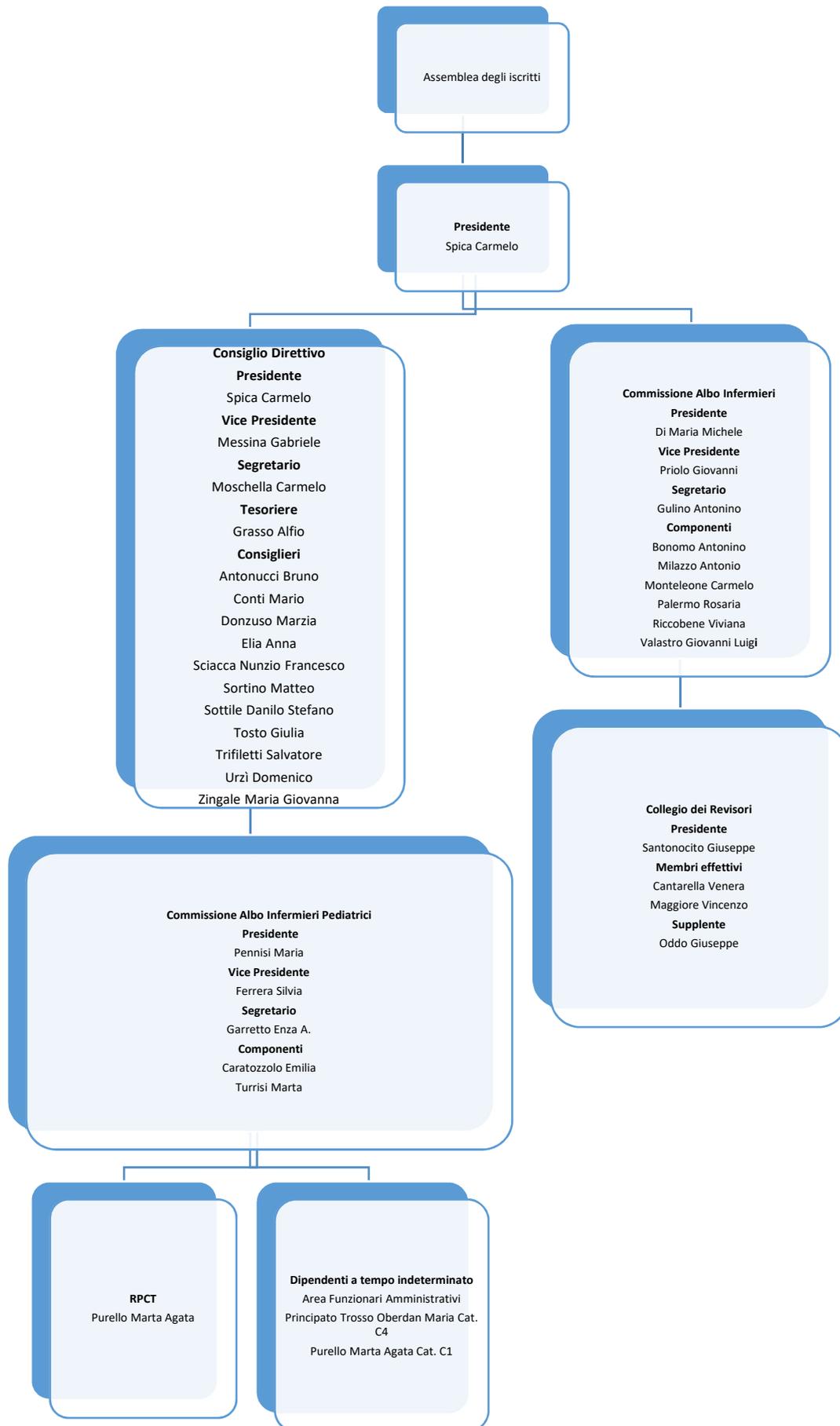
PEC: catania@cert.ordine-opi.it

Email: segreteria@opict.it

Sito Web: www.opict.it



Ad oggi l'organigramma dell'Ente è il seguente:



SEZIONE II – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

II.1 VALORE PUBBLICO

Non applicabile alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

II.2 PERFORMANCE

Non applicabile alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

II.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il piano risponde all'obiettivo dell'Ente di una corretta e trasparente gestione delle attività istituzionalmente svolte, in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione ed è inoltre finalizzato ad assicurare la correttezza dei rapporti dell'Ordine e i soggetti che con lo stesso intrattengono relazioni nonché a sviluppare la consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione, oltre a produrre conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione, determinano un danno per l'Ordine.

Il piano definisce la politica anticorruzione e trasparenza, gli obiettivi strategici, i processi maggiormente esposti al rischio corruttivo e le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione.

Il presente Piano, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo dell'Ordine in data 31.01.2025, ha una validità triennale e potrà essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.

L'Ordine si dota e organizza presidi finalizzati a:

- ✓ prevenire la corruzione e l'illegalità procedendo ad una valutazione del proprio livello di esposizione ai fenomeni di corruzione.
- ✓ evidenziazione e valutazione 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 svolte dall'Ordine di Catania;
- ✓ l'indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;



OPI CATANIA

- ✓ assicurare la trasparenza delle proprie attività e della propria organizzazione mediante pubblicazione di documenti, dati e informazioni secondo il criterio della compatibilità meglio espresso dal D. Lgs. 33/2013, art 2bis, co. 2 e alla Del. ANAC 777/2021
- ✓ svolgere una mappatura delle aree, dei processi e dei rischi - sia reali sia potenziali – secondo il disposto della Del. 777/2021 e, conseguentemente, individuare le misure di prevenzione idonee a prevenirli;
- ✓ garantire che i soggetti che, a ciascun livello, operino nella gestione dell'Ordine, abbiano la necessaria competenza e requisiti di onorabilità con la puntuale applicazione delle norme sulle inconfiribilità e le incompatibilità;
- ✓ prevenire e gestire i conflitti di interesse, sia reali sia potenziali;
- ✓ assicurare l'applicazione del Codice di Comportamento Specifico dei Dipendenti dell'Ordine ai dipendenti e, in quanto compatibile, a Consiglieri dell'Ordine, Collaboratori e Consulenti;
- ✓ assicurazione e formazione del personale
- ✓ tutelare il Dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower);
- ✓ garantire l'efficace gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato.

Ciò premesso, il Consiglio Direttivo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Catania individua e analizza in collaborazione con l'RPCT le attività dell'amministrazione a rischio di corruzione e formula un programma di misure concrete volte a prevenire il verificarsi di tale rischio.

Sono stati identificati come destinatari del Piano:

- a) i componenti del Consiglio Direttivo;
- b) i Revisori dei Conti;
- c) i componenti della Commissione di Albo;
- d) il personale dipendente dell'Ordine;
- e) i consulenti;

Riguardo il contesto organizzativo 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, favorendo la crescita culturale degli iscritti, garantendo l'informazione, offrendo servizi di supporto per un corretto esercizio professionale.

Le principali attività e procedimenti dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Catania sono:

PROCEDIMENTO E ATTIVITA'	UFFICIO COMPETENTE E RECAPITI	MODULISTICA	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	STRUMENTI DI TUTELA DEL RICHIEDENTE
ISCRIZIONE ALBO	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA segreteria@opict.it catania@cert.ordine-opi.it 095/360484	https://www.opict.it/new/modulistica/	ATTO DELIBERATIVO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO	CCEPS-COMMISSIONE CENTRALE PER GLI ESERCENTI DELLE PROFESSIONI SANITARIE
CANCELLAZIONE ALBO	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA segreteria@opict.it catania@cert.ordine-opi.it 095/360484	https://www.opict.it/new/modulistica/	ATTO DELIBERATIVO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO	CCEPS-COMMISSIONE CENTRALE PER GLI ESERCENTI DELLE PROFESSIONI SANITARIE
TRASFERIMENTO DA/PER ALTRO ALBO	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA segreteria@opict.it catania@cert.ordine-opi.it 095/360484	https://www.opict.it/new/modulistica/	ATTO DELIBERATIVO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO	CCEPS-COMMISSIONE CENTRALE PER GLI ESERCENTI DELLE PROFESSIONI SANITARIE
ATTIVAZIONE PEC	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA segreteria@opict.it catania@cert.ordine-opi.it 095/360484	https://www.opict.it/new/modulistica/	TEMPESTIVO	
MANTENIMENTO ISCRIZIONE ALBO	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA segreteria@opict.it catania@cert.ordine-opi.it 095/360484	https://www.opict.it/new/modulistica/	AGEVOLAZIONE RISERVATA AI PENSIONATI PER L'ANNO SUCCESSIVO AL VERIFICARSI DELL'EVENTO	
CERTIFICATO ISCRIZIONE	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA segreteria@opict.it catania@cert.ordine-opi.it 095/360484		TEMPESTIVO	
CONSULENZA FISCALE E LEGALE	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA segreteria@opict.it catania@cert.ordine-opi.it 095/360484		SU APPUNTAMENTO	

I principali processi amministrativi connessi alle attività istituzionali riguardano:

- le procedure elettorali del Consiglio Direttivo, Collegio dei Revisori dei Conti e delle Commissioni d'Albo;
- 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 provinciale o nazionale;
- l'esercizio del potere disciplinare nei confronti dei componenti degli iscritti all'Ordine.

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

- i compensi e rimborsi per i componenti del Consiglio Direttivo, Commissioni Albo e CRC;
- organizzazione eventi, promozione della figura professionale
- 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

Si articola attraverso le seguenti fasi:

- ✓ Individuazione degli obiettivi strategici
- ✓ Metodologia utilizzata
- ✓ Individuazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti

a) Obiettivi strategici

- ✓ Valutare le aree a più elevato rischio di corruzione sia tra le attività indicate dalla Legge n.190 del 2012 sia tra quelle svolte dall'Ordine.
- ✓ Puntare su un percorso di formazione del personale al fine dell'acquisizione di specifiche competenze che forniscano strumenti concreti per migliorare i processi e monitorare i risultati e le criticità.



OPI CATANIA

- ✓ Dare maggiore rilevanza agli obblighi di Trasparenza implementando i dati da pubblicare, producendo documentazione accessibile a tutte le categorie di soggetti.
- ✓ Garantire l'applicazione delle norme sulle inconfiribilità e incompatibilità.
- ✓ Garantire la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti.
- ✓ Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing).

b) Metodologia utilizzata:

Fase 1 Analisi del Contesto

Fase 2 Aree di rischio

Fase 3 Valutazione del rischio

Fase 4 Trattamento del rischio corruttivo

2 b) 1. ANALISI DEL CONTESTO

L'Ordine è Ente Pubblico non Economico istituito ai sensi del D. Lgs. C.P.S. 13 settembre 1946, n. 233 e da ultimo regolato dalla L. 3/2018 c.d. "Legge Lorenzin".

In base alle previsioni normative:

1. è Organo sussidiario dello Stato
2. è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare ed è sottoposto alla vigilanza del Ministero della Salute
3. è finanziato esclusivamente con i contributi degli Iscritti, senza oneri per la finanza pubblica
4. è Ente dotato di proprie specificità e peculiarità, come indicato dal DL 101/2013 nonché dal D. Lgs. 33/2013

Questo Piano ha previsto la valutazione del contesto esterno ed interno.

In particolar modo:

- la valutazione del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'OPI di Catania opera possano favorire il verificarsi



OPI CATANIA

di fenomeni corruttivi al proprio interno e quali siano gli obblighi di pubblicazione finalizzati a soddisfare il debito informativo degli stakeholder.

- mentre la valutazione del contesto interno ha, invece, come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche interne dell'OPI di Catania possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno ed individuare punti di forza e di debolezza.

2 b) 2 AREE DI RISCHIO

- ✓ Acquisizione e progressione del personale
- ✓ Affidamento lavori, servizi e forniture
- ✓ Provvedimenti amministrativi dell'Ordine (iscrizioni, trasferimenti, rilascio certificati, concessione patrocini etc.)
- ✓ Contributi, sovvenzioni, sussidi.
- ✓ Formazione professionale continua

2 b) 3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per la valutazione l'Ordine valuta secondo:

- un giudizio di rischiosità (rischio alto, medio o basso)

RISCHIO BASSO :

La probabilità di accadimento è rara e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti trascurabili o marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato.

Nel caso di rischio basso l'Ordine decide di non adottare alcuna azione in quanto - considerato il concetto di rischio residuo - risulta che le misure di prevenzione già esistenti siano funzionanti e sufficienti.

RISCHIO MEDIO:

L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio.

Nel caso di rischio medio, l'Ordine decide di operare una revisione delle misure già in essere per verificare la possibilità di irrobustirle entro il termine di 1 anno dall'adozione del presente Piano.

La probabilità di accadimento è alta o ricorrente. L'impatto genera effetti seri il cui trattamento deve essere contestuale. L'impatto reputazionale è prevalente sull'impatto organizzativo ed economico.

Il trattamento deve essere immediato.

Nel caso di rischio alto, l'Ordine procede ad adottare misure di prevenzione nel termine di 6 mesi dall'adozione del presente Piano.

Il giudizio di rischiosità deriva dalla correlazione, secondo una matrice, dei fattori di probabilità e di impatto.

I fattori di probabilità e di impatto sono stati costruiti utilizzando gli indicatori¹ suggeriti dal PNA 2019.

Il valore della probabilità e dell'impatto devono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello del rischio.

Di seguito i valori attribuiti:

Valori della probabilità (min 1- max 5):

- 1 = improbabile;
- 2 = poco probabile;
- 3 = probabile;
- 4 = molto probabile;
- 5 = altamente probabile.

Valori dell'impatto (min1- max 5):

- 1 = marginale;
- 2 = minore;
- 3 = soglia;
- 4 = serio;
- 5 = superiore.

¹**Indicatori** per il calcolo delle **probabilità** di un evento di corruzione (*Piano Nazionale Anticorruzione, Allegato 5*):

- Discrezionalità
- Rilevanza esterna
- Complessità del processo
- Valore economico
- Frazionabilità
- Efficacia dei controlli

Indicatori per il calcolo dell'**Impatto** di un evento di corruzione (*Piano Nazionale Anticorruzione, Allegato 5*):

- Impatto organizzativo
- Impatto economico
- Impatto reputazionale
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

Valutazione complessiva del rischio:

il livello di rischio è determinato dal prodotto tra il valore medio della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25

(0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo):

- Intervallo da 1 a 5 rischio basso
- Intervallo da 6 a 15 rischio medio
- Intervallo da 15 a 25 rischio alto

AREA 1: valutazione del rischio acquisizione e progressione del personale

	Area di rischio	Processo interessato	Semplificazioni e del rischio	Valore medio di probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Gestione del personale	Reclutamento	Procedure concorsuali	Alterazioni procedura concorsuale	2	2	4 BASSO
		Mobilità tra Enti	Alterazione procedura mobilità	2	2	4 BASSO
	Progressione carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati	2	2	4 BASSO
	Incarichi di collaborazione	Conferimento incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi temporanei	2	2	4 BASSO

Nota:

stima calcolo valore medio probabilità e calcolo valore medio impatto

probabilità		impatto	
discrezionalità	3	organizzativo	4
rilevanza esterna	2	economico	1
complessità del processo	1	reputazionale	1
valore economico	3	Organizzativo/economico sull'immagine	2
frazionabilità del processo	1		
controlli	2		
Valore medio di probabilità	2	Valore medio impatto	2
Valore complessivo	2x2=4		

AREA 2: affidamento di lavori, servizi e forniture

	Area di rischio	Processo interessato	Semplificazione del rischio	Valore medio di probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Affidamento lavori servizi e forniture	Oggetto dell'affidamento	Acquisti	Alterazione concorrenza	2	2	4 BASSO
	Requisiti di aggiudicazione	Acquisti	Favorire un concorrente	2	1	2 BASSO
	Valutazione offerte	Acquisti	Violazione principi di trasparenza	2	2	4 BASSO

AREA 3: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

	Area di rischio	Processo interessato	Semplificazione del rischio	Valore medio di probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	vincolati	Iscrizione e cancellazione albo professionale	Provvedimento che produce vantaggio al destinatario	1	1	1 BASSO
	discrezionali	Richiesta patrocinio	Provvedimento che produce vantaggio al destinatario	1	1	1 BASSO
		Richiesta casellari	Provvedimento che produce vantaggio al destinatario	1	1	1 BASSO



ALTRE AREE DI RISCHIO :

	Area di rischio	Processo interessato	Semplificazioni e del rischio	Valore medio di probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Gestione del protocollo	Ricezione della comunicazione	Controllo della corrispondenza	Alterazioni volontarie nella gestione del protocollo volte a favorire e/o sfavorire soggetti particolari	2	2	4 BASSO
	Protocollo e classificazione della corrispondenza			2	2	4 BASSO
	Gestione della corrispondenza e archiviazione			2	2	4 BASSO

	Area di rischio	Processo interessato	Semplificazione del rischio	Valore medio di probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Nomina componenti Commissioni Esami corso di laurea in Infermieristica	Procedura di selezione; Nomina componenti Commissioni	Comunicazione al Consiglio Direttivo della richiesta di nomina dei componenti	Violazione principi di imparzialità e concorrenza; Mancata astensione in presenza di conflitto di interesse	2	1	2 BASSO

	Area di rischio	Processo interessato	Semplificazioni del rischio	Valore medio di probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
CREDITI FORMATIVI ECM	Verifiche assolvimento obblighi formativi da parte degli iscritti	Utilizzo delle credenziali per attestare l'assolvimento a soggetto particolare	Assenza di controllo; violazione principi di trasparenza	2	2	4 BASSO
	Scelte dei corsi da accreditare	Inserimento compiacente nel catalogo dei corsi offerti		2	1	2 BASSO
	Gestione delle iscrizioni ai corsi offerti da OPI CT	Alterazione nelle liste di richiesta di ammissione ai corsi		2	2	4 BASSO

	Area di rischio	Processo interessato	Semplificazioni e del rischio	Valore medio di probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Gestione dei dati personali degli iscritti all'Albo	Gestione e manutenzione dei dati	Gestione dei dati	Omissione e modifica dei dati conservati	2	2	4 BASSO
	Accesso elettronico all'Albo		Cessione delle credenziali di accesso non autorizzata	2	2	4 BASSO
	Protezione dei dati tramite misure di sicurezza		Omissione di misure adeguate di controllo	2	2	4 BASSO

AREA 4: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Il Consiglio Direttivo ritiene che tra le attività dell'Ordine non siano previsti provvedimenti rientranti nella presente area.

Qualora si rendesse necessaria l'adozione di un simile provvedimento saranno attuate le medesime misure previste nella precedente area e al fine di prevenire ulteriormente il rischio corruttivo i provvedimenti saranno pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente.

AREA 5: Commissioni e gruppi di lavoro interni all'Ordine

Le procedure relative a questa area sono adeguatamente trasparenti e pubbliche.

L'entità dei rimborsi spese e dei gettoni di presenza consentono di ritenere non particolarmente a rischio tale area di provvedimenti.

AREA 6: Formazione per professionisti sanitari

L'Ordine organizza eventi e corsi di formazione aperti ai propri iscritti e non solo. La programmazione dei corsi di formazione viene resa nota mediante la pubblicazione sul sito istituzionale. L'organizzazione dei corsi è regolamentata da una procedura operativa resa pubblica sul sito istituzionale. Le procedure sono adeguatamente trasparenti e pubbliche, né, d'altra parte, l'entità dei rimborsi spese e dei gettoni di presenza consentono di ritenere particolarmente a rischio tale area di provvedimenti

2 b) 4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

AREA AQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Con l'obiettivo di eliminare ogni possibile rischio corruttivo l'Ordine prevede, per l'eventuale assunzione di nuovo personale, procedure di concorso pubblico e pubblicazione del relativo bando anche sul sito istituzionale www.opict.it. Verrà nominato un responsabile del procedimento indicato nel bando di concorso che verrà individuato tra i consiglieri, potendo ricoprire tale incarico solo una volta per mandato elettivo

AREA AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Nell'ambito dei lavori, servizi e forniture, l'Ordine, ove si tratti di contratti c.d. sopra soglia (oltre € 40.000,00) già procede con delibera a contrarre e successiva pubblicazione di bando. Per quelli

inferiori, comunque l'Ordine rispetta l'obbligo della trasparenza e la norma in osservanza della legge 120/2020.

Per quanto riguarda i servizi professionali ed incarichi a professionisti l'Ordine agisce nel massimo rispetto di criteri di trasparenza valutando i criteri di competenza, disponibilità ed economicità, richiedendo preventivamente una stima dei costi e formalizzando l'incarico in sede di Consiglio.

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

La tenuta dell'Albo risulta interamente regolata dalla normativa vigente annullando di fatto il rischio correlato.

In tale tipologia di provvedimenti rientrano, unicamente, le decisioni inerenti all'Albo.

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

Il Consiglio ritiene che fra le attività di OPI CATANIA possano essere previsti solo provvedimenti occasionali rientranti nella presente area.

L'adozione di simili provvedimenti verrà valutata e attentamente discussa nell'ambito del Consiglio Direttivo e le relative delibere saranno adottate secondo criteri di trasparenza, via rinforzati in funzione della sopravvenuta normativa.

In caso di erogazione di contributi a terzi questi saranno adottati secondo il criterio di trasparenza nel rispetto della normativa vigente.

I membri del Consiglio direttivo, Commissione albo, Revisore dei conti che si rendono disponibili a partecipare alle Commissioni di esami abilitanti del corso di Laurea Infermieristica di Catania dovranno garantire una periodica rotazione di tale funzione.

COMMISSIONE E GRUPPI DI LAVORO INTERNI ALL'ORDINE

I membri del Consiglio direttivo, Commissione albo, Revisore dei conti che si rendono disponibili a far parte di commissioni e gruppi di lavoro inerenti all'attività dell'Ordine dovranno garantire una periodica rotazione di tale funzione.

FORNITURA DI CORSI DI FORMAZIONE PER PROFESSIONISTI SANITARI.

L'Ordine organizza eventi e corsi di formazione aperti ai propri iscritti e non solo.

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

L'organizzazione dei corsi è regolamentata da una procedura operativa resa pubblica sul sito istituzionale.

Le procedure sono adeguatamente trasparenti e pubbliche, né, d'altra parte, l'entità dei rimborsi spese e dei gettoni di presenza consentono di ritenere particolarmente a rischio tale area di provvedimenti.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Tutti i componenti il Consiglio Direttivo e tutti i dipendenti, devono rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e quello dell'Ordine Provinciale. 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 dello stesso.

Il Codice di Comportamento è stato predisposto e sottoposto al personale dipendente dell'Ufficio al momento dell'assunzione.

ACCESSO CIVICO:

L'Accesso civico (semplice o generalizzato) è disciplinato dall' art. 5, D. Lgs. 33/2013 e consente a chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni senza necessità di dimostrare un interesse qualificato

L'Accesso civico semplice consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" dei propri siti istituzionali(art. 5, c. 1).

L' Accesso civico generalizzato (o accesso FOIA) consente a chiunque di richiedere dati e documenti ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art. 5, c. 2).

Per presentare richiesta di Accesso civico semplice o generalizzato sono disponibili i moduli online nella sezione Amministrazione trasparente del sito di OPI CATANIA.

WHISTLEBLOWER

Il whistleblowing, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

Con legge 30 novembre 2017 n.179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o



OPI CATANIA

privato” è stata rafforzata la tutela del dipendente pubblico che, nell’interesse dell’integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o denuncia all’Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Il dipendente pubblico che segnala un illecito non può essere, sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. La denuncia, inoltre, è sottratta all’accesso documentale previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.

Al fine di gestire al meglio le segnalazioni e nel rispetto possibile della normativa vigente, l’Ordine opera sulla base della seguente procedura:

- a. la segnalazione del Dipendente deve essere indirizzata alla mail del RPCT e deve recare come oggetto “Segnalazione di cui all’articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”
- b. la gestione della segnalazione è di competenza del RPCT che tiene conto, per quanto possibile, dei principi delle “Linee guida in materia di tutela del Dipendente Pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” di cui alla Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015; il RPCT processa la segnalazione concordemente alle disposizioni sul whistleblowing e alle linee guida
- c. quando la segnalazione ha ad oggetto condotte del RPCT, deve essere inoltrata direttamente all’ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC
- d. le segnalazioni ricevute sono trattate in conformità ai principi di riservatezza e tutela dei dati.

TRASPARENZA E ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

Il Consiglio Direttivo di OPI CATANIA ha nominato la Dott.ssa Marta Agata Purello quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi dell’art. 7 della L. 190/2012 e art 43 D.lgs. 33/13.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza collabora e si coordina con il Consiglio Direttivo al fine di garantire:

- 1) la trasparenza – quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse;
- 2) completare l’informatizzazione dei flussi di comunicazione interna al fine dell’assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo;
- 3) l’accesso civico – strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato “l’accesso civico” (art. 5). Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati.
- 4) l’integrità, l’aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità delle informazioni e dei dati pubblici relativi all’attività ed organizzazione amministrativa.

Il Responsabile della Trasparenza svolge costantemente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, verificando la eventuale regolare attuazione dell’accesso civico.

L’Ordine intende rendere noto quali sono e come intende realizzare i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2024-2026, in funzione della prevenzione della corruzione in conformità al principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal D. Lgs. 33/2013.

1. SITO WEB ISTITUZIONALE

Nel sito web di OPI CATANIA (WWW.OPICT.IT) è stata istituita l’apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente” al cui interno sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti secondo le normative vigenti e al Decreto Legislativo n.33/2013.

La presentazione dei dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale è organizzata in sotto-sezioni con specifica denominazione.

L’utente accede ai contenuti di interesse della sezione “Amministrazione Trasparente” senza dover effettuare operazioni aggiuntive; di fatto tutti i dati ivi contenuti sono liberamente accessibili senza necessità di registrazioni, password o identificativi di accesso.

Nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale di OPI CATANIA alcune voci di tale schema sono state omesse in quanto non riferibili alla specifica natura istituzionale dell’Ente.



OPI CATANIA

2. MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E RISULTATI DEL COINVOLGIMENTO

Con il termine stakeholder si individuano i soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa o di un progetto.

Nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione, fanno parte di questo insieme i collaboratori e gli utenti finali del servizio (principalmente gli iscritti OPI CATANIA, altre pubbliche amministrazioni della Sanità pubblica e privata, le Università)

Il coinvolgimento e l'interazione con i vari stakeholders avverrà attraverso la segnalazione di eventuali osservazioni riguardanti disservizi e soprattutto i relativi suggerimenti di miglioramento.

Segnalazioni potranno essere presentate direttamente al Responsabile della Trasparenza.

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza, OPI CATANIA si propone di effettuare un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente".

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

L'attuazione della disciplina legislativa della trasparenza non si esaurisce nella mera pubblicazione on line, OPI CATANIA si propone di prevedere apposite iniziative volte a realizzare effettivamente un adeguato livello di pubblicità e accessibilità ai documenti e alle informazioni, ma, soprattutto, deve esplicitarsi in un atteggiamento proattivo da parte di tutti i componenti finalizzato a far conoscere i modi di fruizione dei servizi con l'obiettivo di individuare le informazioni di concreto interesse e coinvolgere iscritti e cittadini nell'attività dell'amministrazione per migliorare la qualità dei servizi.

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE ADEMPIMENTI

Il Responsabile della Trasparenza assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

L'aggiornamento delle web di Amministrazione Trasparente può avvenire tempestivamente, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

Ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. 33/2013 i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono

i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art. 14 c. 2) ed i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art. 15 c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dall'elezione o nomina e per i tre mesi successivi dalla cessazione del mandato o incarico dei soggetti.

5. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

L'Accesso civico (art. 5 del D. Lgs. 33/2013) è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta va indirizzata al Responsabile della Trasparenza secondo il modulo di richiesta pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente

6. QUALITA' DELLE INFORMAZIONI

OPI CATANIA persegue l'obiettivo di garantire, ai sensi dell'art.6 del D. Lgs. 33/2013, la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
- 2) aggiornamento e archiviazione: la decorrenza, la durata della pubblicazione e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto previsto dalle norme di legge ed in particolare dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013;
- 3) trasparenza e privacy: è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D. Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali sensi degli artt. 1 comma 2, 4, comma 4 e 6 del D.lgs. 33/2013).

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.



OPI CATANIA

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il d.lgs. 33/2013 all.art.7 bis, comma 4, dispone che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedono la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

OPI CATANIA ha provveduto a nominare un Responsabile della Protezione dei Dati DPO (Data Protection Officer) nella persona del Dott. Michelangelo Cali.

SEZIONE III – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

III. 1 Struttura organizzativa:

L'ente è così organizzato:

1. Consiglio Direttivo;
2. Commissione Albo Infermieri
3. Commissione Albo Infermieri Pediatrici
4. Collegio dei revisori
5. Ufficio di segreteria

L'attuale dotazione organica dell'Ordine, è costituita da 2 dipendenti a tempo indeterminato, così inquadrati:

- Area Funzionari: due unità a tempo indeterminato inquadrate nel CCNL funzioni centrali.

Stante la ridotta dotazione organica si evidenzia come non vi sia una suddivisione rigida delle funzioni, bensì tutti le 2 i dipendenti in servizio possono svolgere le medesime attività sulla base delle esigenze ad eccezione degli incarichi di Responsabile Anticorruzione e Trasparenza e Responsabile segreteria ECM.

L'OPI di Catania pone particolare attenzione alla Formazione delle proprie risorse umane come misura di prevenzione della corruzione

Per quanto riguarda i fabbisogni del personale a tempo indeterminato, per il triennio 2024/2026 non si prevede alcuna assunzione in considerazione delle risorse e degli impegni gravanti

sull'Ordine che non consentono di programmare, almeno nel breve termine, nuove assunzioni di personale.

I dipendenti sono reclutati sulla base di procedure concorsuali pubbliche e sono inquadrati nel CCNL enti pubblici non economici, ora funzioni centrali.

Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024–2026

Premessa

Ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 165/2001, nonché in coerenza con quanto previsto dal D.P.R. 404/1997 e dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), l'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Catania adotta il presente Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP) per il triennio 2024–2026.

Il piano si inserisce nel più ampio processo di programmazione dell'attività istituzionale e finanziaria dell'Ente, ed è volto a garantire l'efficienza, l'efficacia e la sostenibilità economica dell'organizzazione.

1. Contesto Organizzativo

L'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Catania è un ente pubblico non economico, dotato di autonomia gestionale, organizzativa e contabile. La struttura operativa è costituita attualmente da due unità di personale dipendente a tempo indeterminato, con ruoli di funzionario amministrativo e gestionale alle attività del Consiglio Direttivo e degli Organi statutari.

2. Dotazione Organica Attuale

Qualifica Professionale	N. Unità	Tipologia Contrattuale
Funzionario Amministrativo	2	Tempo indeterminato

3. Analisi del Fabbisogno

Dall'analisi dei carichi di lavoro, delle attività istituzionali previste e della programmazione triennale delle attività, si evince che l'attuale dotazione organica risulta adeguata alle esigenze operative dell'Ente. Non si rilevano criticità tali da giustificare nuove assunzioni nel triennio di riferimento.

Pertanto:

Non sono previste assunzioni di nuovo personale nel triennio 2024–2026.

4. Obiettivi Organizzativi

Nonostante l'assenza di nuovi inserimenti, l'Ordine si impegna a:

- mantenere un elevato livello di efficienza dei servizi;
- valorizzare il personale esistente tramite aggiornamento professionale;
- promuovere l'adozione di strumenti digitali per la semplificazione amministrativa;
- ottimizzare l'organizzazione interna tramite processi di miglioramento continuo.

5. Sostenibilità Finanziaria

La previsione di mantenimento della dotazione organica attuale, senza nuovi ingressi, consente la piena sostenibilità economico-finanziaria delle spese di personale, nel rispetto del bilancio preventivo approvato dall'Ente.

6. Conclusioni

Il presente Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2024–2026 conferma:

- il mantenimento dell'attuale organico di 2 dipendenti;
- l'assenza di nuove assunzioni;
- l'impegno dell'Ente nella razionalizzazione e nell'efficientamento dei processi interni, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

SEZIONE IV- MONITORAGGIO

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