



OPI

Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**

Adottato in forma semplificata con Delibera n. 9 del 28/01/2025  
Su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della  
trasparenza e del Consigliere Segretario per le parti di competenza

Via Oltrecolle, 73 - 22100 COMO - Tel. 031300218 – CF 80012980134  
E-mail: [info@opicomо.it](mailto:info@opicomо.it) - pec: [como@cert.ordine-opi.it](mailto:como@cert.ordine-opi.it) - web: [www.opicomо.it](http://www.opicomо.it)



## Sommario

|                                                                                                                                                   |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <u>1. Scheda anagrafica dell'amministrazione:</u> .....                                                                                           | 2   |
| <u>2.3. Rischi corruttivi e trasparenza:</u> .....                                                                                                | 4   |
| <u>3.1. Struttura organizzativa:</u> .....                                                                                                        | 4   |
| <u>3.2. Organizzazione del lavoro agile:</u> .....                                                                                                | 74  |
| <u>Le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali) e gli obiettivi:</u> ..... | 75  |
| <u>I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia:</u> .....                                            | 78  |
| <u>3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale:</u> .....                                                                                    | 83  |
| <u>Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:</u> .....                                                 | 83  |
| <u>Piano del fabbisogno 2023/2025:</u> .....                                                                                                      | 83  |
| <u>Piano delle azioni positive 2023/2025:</u> .....                                                                                               | 90  |
| <u>Formazione del personale:</u> .....                                                                                                            | 101 |

### 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione:

|                                                  |                                                   |           |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------|
| <b>Denominazione</b>                             | Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como |           |
| <b>Indirizzo</b>                                 | Via Oltrecolle,73 - 22100 COMO                    |           |
| <b>Telefono</b>                                  | 031300218                                         | 031262538 |
| <b>Sito istituzionale</b>                        | http://www.opicomo.it/                            |           |
| <b>E mail</b>                                    | info@opicomo.it                                   |           |
| <b>PEC</b>                                       | como@cert.ordine-opi.it                           |           |
| <b>C.F.</b>                                      | 80012980134                                       |           |
| <b>codice IPA</b>                                | ipasv_co                                          |           |
| <b>codice univoco</b>                            | UF5L8T                                            |           |
| <b>Organo di vertice che ha adottato il</b>      | Consiglio dell’Ordine                             |           |
| <b>N. di dipendenti al 31 dicembre dell’anno</b> | 1<br>Con ulteriore unità dal mese di gennaio 2025 |           |
|                                                  |                                                   |           |



OPI

**Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Mission dell'Ente</b> | <p>L' ORDINE è un Ente Pubblico istituito con DLCP 233-46, regolamento attuativo 221/50 e successive modifiche intervenute con L. 3/18 e sottoposto alla vigilanza del Ministero della Salute; è l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale dei suoi iscritti ed ha la funzione principale di vigilare alla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro dell'ORDINE nell'ottica di preservare l'interesse pubblico.</p> <p>Le attribuzioni assegnate all' ORDINE sono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-procedere alla formazione e all'annuale revisione e pubblicazione dell'Albo, dandone comunicazione all'autorità giudiziaria e alle pubbliche amministrazioni;</li><li>-rilasciare a richiesta, parere sulle controversie professionali e sulle liquidazioni di onorari e spese;</li><li>-vigilare sul mantenimento della disciplina fra gli iscritti affinché il loro compito venga adempiuto con probità e diligenza;</li><li>-garantire il rispetto del codice deontologico attraverso azioni disciplinari;</li><li>-curare che siano repressi l'uso abusivo del titolo e l'esercizio abusivo della professione, presentando, ove occorra, denuncia all'autorità giudiziaria;</li><li>-rilasciare pareri che fossero richiesti dalle pubbliche amministrazioni su argomenti attinenti alla professione;</li><li>-determinare il contributo annuale da corrispondersi da ogni iscritto per il funzionamento dell'ente;</li><li>-determinare una tassa per il rilascio dei certificati;</li><li>-curare l'aggiornamento professionale degli iscritti attraverso la formazione e vigilare sulla stessa.</li></ul> <p>L' ORDINE esercita la propria attività nell'interesse pubblico su tutto il territorio della Provincia di Como; è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare, è sottoposto alla vigilanza del CN e del Ministero, è finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica</p> |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza:

In ragione del rinnovo del Consiglio dell'Ordine per il quadriennio 2025-2028 con insediamento in data 05/11/2024, l'Ordine ha provveduto a redigere un nuovo PTPCT 2025/2027 completo e conforme alle indicazioni di cui al Piano nazionale anticorruzione (PNA), agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC e alla Delibera ANAC n. 777/2021. Il documento è stato redatto su proposta del RPCT sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (all. 1) ed è composto da 3 allegati:

- Allegato n. 1 - Obiettivi strategici 2025
- Allegato n. 2 - Tabella gestione rischio 2025
- Allegato n. 3 - Schema obblighi trasparenza 2025

### Sommario

|                                                                                                                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <a href="#">Parte generale</a>                                                                                                                                                  | 5  |
| <a href="#">Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</a>                                                                               | 6  |
| <a href="#">I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio, la specificazione dei loro compiti e le responsabilità di ognuno</a> | 10 |
| <a href="#">Il processo e le modalità di predisposizione del PTPCT</a>                                                                                                          | 15 |
| <a href="#">Analisi del contesto</a>                                                                                                                                            | 16 |
| <a href="#">Analisi del contesto esterno</a>                                                                                                                                    | 17 |
| <a href="#">Analisi del contesto interno</a>                                                                                                                                    | 32 |
| <a href="#">Valutazione di impatto del contesto interno ed esterno</a>                                                                                                          | 35 |
| <a href="#">Mappatura dei processi</a>                                                                                                                                          | 35 |
| <a href="#">La valutazione del rischio</a>                                                                                                                                      | 39 |
| <a href="#">Identificazione del rischio</a>                                                                                                                                     | 39 |
| <a href="#">Analisi del rischio</a>                                                                                                                                             | 39 |
| <a href="#">Ponderazione del rischio</a>                                                                                                                                        | 45 |
| <a href="#">Il trattamento del rischio</a>                                                                                                                                      | 46 |
| <a href="#">Le misure generali</a>                                                                                                                                              | 47 |
| <a href="#">Il codice di comportamento</a>                                                                                                                                      | 47 |
| <a href="#">Misure di disciplina del conflitto di interessi</a>                                                                                                                 | 48 |
| <a href="#">Inconferibilità/incompatibilità di incarichi</a>                                                                                                                    | 50 |
| <a href="#">La prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici</a>                                                                | 51 |



OPI

## Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

|                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <a href="#">Gli incarichi extraistituzionali</a> .....                                            | 52 |
| <a href="#">Divieti post-employment (pantouflage)</a> .....                                       | 52 |
| <a href="#">La formazione</a> .....                                                               | 54 |
| <a href="#">La rotazione ordinaria</a> .....                                                      | 58 |
| <a href="#">La rotazione straordinaria</a> .....                                                  | 59 |
| <a href="#">Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)</a> .....    | 60 |
| <a href="#">Le misure specifiche</a> .....                                                        | 62 |
| <a href="#">La trasparenza</a> .....                                                              | 63 |
| <a href="#">La gestione dei flussi informativi</a> .....                                          | 64 |
| <a href="#">La programmazione operativa</a> .....                                                 | 65 |
| <a href="#">L'accesso civico</a> .....                                                            | 67 |
| <a href="#">La trasparenza nei contratti pubblici</a> .....                                       | 68 |
| <a href="#">Il monitoraggio e il riesame</a> .....                                                | 69 |
| <a href="#">Il monitoraggio sull'attuazione delle misure</a> .....                                | 69 |
| <a href="#">Il monitoraggio sull'idoneità delle misure al trattamento del rischio</a> .....       | 71 |
| <a href="#">Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio</a> ..... | 72 |

## Parte generale

Il D.lgs. n. 97/2016 ha provveduto ad inserire, all'interno del D.Lgs. 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, l'art. 2-bis, rubricato «*Ambito soggettivo di applicazione*» e opera un rinvio all'interno dell'art. 1, comma 2 bis, della L. 190/2012, ampliando l'ambito dei soggetti tenuti all'applicazione della normativa ed individuando tre macro categorie di soggetti:

1. le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1);
2. altri soggetti tra cui enti pubblici economici, **ordini professionali**, società in controllo e associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario



per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 2);

3. altre società a partecipazione pubblica e associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici (art. 2-bis, co. 3).

Con l'adozione del D.lgs. n. 97/2016, dunque, è stato dipanato ogni dubbio ancora eventualmente presente relativo all'applicabilità o meno della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza anche agli Ordini e Collegi professionali, ora, formalmente, soggetti agli adempimenti imposti dalla legge: piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, codice di comportamento del dipendente pubblico, nomina di Responsabile della prevenzione della corruzione, adempimenti degli obblighi in materia di trasparenza di cui al D.lgs. n. 33/2013, nonché il rispetto dei divieti in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. n. 39/2013.

Il presente Piano, pertanto, è adottato recependo le indicazioni di cui alla Delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021 riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli Ordini e Collegi professionali; viene, inoltre, predisposto sulla base degli esiti dei controlli e monitoraggio svolti dal RPCT relativamente all'anno 2024, riportati nella Relazione annuale pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente al link [Prevenzione della Corruzione – Opicomo](#) sottoposta al Consiglio Direttivo in data 09/01/2025.

**Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**

L'**ORDINE**, anche per il triennio 2025/2027, intende proseguire e rafforzare la propria conformità alla normativa di trasparenza e il proprio



OPI

### Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

impegno a porre in essere misure di prevenzione, in conformità agli **obiettivi strategici** che l'organo di indirizzo, in raccordo con il presente Piano, ha adottato con specifico riferimento all'area di prevenzione della corruzione e trasparenza (**allegato n. 1 al Piano**).

Il Consiglio ha proceduto ad individuare e programmare i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, quale parte integrante della programmazione strategica dell'ente, che, come noto, sono proprio rimessi alla valutazione dell'organo di indirizzo (art. 1, co. 8, della l. 190/2012, come novellato dall'art. 41 del D.lgs. 97/2016) anche sulla base dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022.

Le aree strategiche in cui gli obiettivi strategici sono formulati sono le seguenti:

1. Anticorruzione e trasparenza;
2. Contratti pubblici;
3. Supporto, comunicazione e gestione;
4. Digitalizzazione;
5. Formazione.

Tenuto conto dell'introduzione del D.lgs. n. 24/2023, attuativo della direttiva europea 2019/1937, che raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato, del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. in materia di trattamento dei dati personali, nonché del nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs. n. 36/2023 e delle modifiche introdotte al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ad opera del D.P.R. n. 81/2023, gli obiettivi strategici troveranno piena coerenza anche relativamente alla tutela dei soggetti qualificati whistleblower effettuano segnalazioni in coerenza con il sistema di protezione dei dati personali \_\_\_\_ Scegliere un elemento., nonché in relazione all'adeguamento alla normativa in materia di semplificazione dei



procedimenti amministrativi, al fine di ridisegnare la governance del digitale, accelerare la digitalizzazione dei servizi pubblici e semplificare i rapporti tra cittadini e pubblica amministrazione anche in ottica di diffusione della cultura dell'innovazione e superamento del divario digitale, con un'attenzione anche all'accesso agli strumenti informatici delle persone con disabilità.

**Per il triennio 2025/2027**, le linee di indirizzo alla base degli obiettivi strategici adottati sono le seguenti:

- informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti, nonché in materia di contratti pubblici e relativamente ai procedimenti amministrativi di competenza;
- l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata;
- maggiore informatizzazione dei processi di affidamento nel settore dei contratti pubblici attraverso il ricorso alla piattaforma informatica MEPA o altre PAD regionali: il portale acquisti in rete della Pubblica Amministrazione che permette di ottimizzare gli acquisti pubblici di beni e servizi razionalizzando la spesa pubblica e semplificando i processi di fornitura e di acquisto in modo trasparente. Tale strumento di gestione è coerente con i nuovi obblighi in materia di digitalizzazione e informatizzazione dei contratti pubblici in vigore dal primo gennaio 2024;
- favorire la collaborazione tra amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse;
- maggiore coinvolgimento della società civile - *stakeholders* - nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso le forme di





OPI

### **Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como**

- partecipazione previste dalla normativa quali l'accesso civico, l'accesso civico generalizzato, le giornate della trasparenza (D.lgs. 33/2013), la procedura aperta alla partecipazione per l'adozione dei piani e dei codici di comportamento delle amministrazioni (Legge 190/2012, art. 1, co. 44);
- implementazione della trasparenza della contabilità dell'ente valutando l'acquisto di soluzioni informatiche dedicate;
  - redazione/aggiornamento di un regolamento di contabilità, affidamenti e per le spese in economia;
  - implementazione dell'uso del sistema pago PA non solo per la riscossione delle quote degli Iscritti ma anche per la riscossione dei diritti di segreteria e degli altri oneri economici;
  - adozione di azioni di miglioramento e implementazione del Sistema informatico dell'ente in conformità alle Linee guida AgID per la sicurezza ICT;
  - implementazione della digitalizzazione del procedimento amministrativo e miglioramento dei documenti informatici: formazione gestione e conservazione secondo le Linee guida di AGID 2022 favorendo la progressiva digitalizzazione dei documenti in emanazione dall'ente.

Mentre le linee di indirizzo introdotte in base al PNA 2022 sono le seguenti:

- Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni, attraverso la generazione e l'elaborazione di file "accessibili";
- Revisione e miglioramento della regolamentazione interna e della modulistica di applicazione delle misure (dal codice di comportamento alla gestione del conflitto di interessi);
- Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT mediante l'utilizzo delle check-list al PNA per la redazione del Piano e per la gestione dell'area contratti pubblici (allegati 1 e 8);



- Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e finanziamento del terrorismo dando attuazione alla disciplina del titolare effettivo (richiesta comunicazione dati del t.e. dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici e richiesta della dichiarazione del t.e. di assenza di conflitto di interessi);
- Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNNR.

### I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio, la specificazione dei loro compiti e le responsabilità di ognuno

Tenuto conto che il contesto amministrativo in cui si muove \_\_\_\_ Scegliere un elemento. è quello di ente pubblico non economico di piccole dimensioni, occorre evidenziare come si articolino i ruoli soggettivi, gli obiettivi e le responsabilità nel processo di elaborazione del PTPC.

In particolare, i soggetti coinvolti nell'adozione e attuazione del PTPCT sono:

- Consiglio Direttivo: quale organo di indirizzo/organo politico-amministrativo con poteri deliberativi e poteri esecutivi, in carica per il quadriennio 2025/2028 il Consiglio approva il PTPCT e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, che si rendessero necessarie, utili od opportune per la corretta e costante implementazione. Il Consiglio, altresì, supporta le iniziative del CN divulgandole e incoraggiando i propri dipendenti, collaboratori, Consiglieri e RPCT a partecipare alle iniziative del CN e a rispettarne le indicazioni;
- Il RPCT: Il RPCT è stato nominato dal Consiglio nella seduta del 14/12/2024 ed opera in conformità alla normativa vigente, sia relativamente alle attività da svolgere sia alle responsabilità connesse. Il RPCT è in possesso dei requisiti di professionalità e di integrità connessi al ruolo, non riveste ruoli operativi nelle aree di rischio tipiche degli Ordini e Collegi professionali e dialoga costantemente con il Consiglio, nonché con



OPI

### Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

- le figure istituzionali quali il Responsabile per la protezione dei dati, il Revisore dei conti, il Responsabile per la transizione al digitale;
- Responsabili Uffici: In considerazione della mancanza di un'organizzazione complessa distinta in uffici e dell'assenza di un'articolazione per centri di responsabilità, il personale della Segreteria si relaziona sia con i responsabili dei procedimenti (tenuto anche conto delle commissioni istituite presso l'**ORDINE** e dei rispettivi responsabili), per quanto di rispettiva competenza, sia con tutti i Consiglieri; tali soggetti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla prevenzione della corruzione, svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e assicurano l'osservanza del Piano;
  - OIV: A fronte del disposto di cui all'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013, l'**ORDINE** non è dotato di OIV. I compiti dell'OIV in quanto compatibili ed applicabili, verranno svolti dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza e, in prima applicazione, dalla figura del RPCT, considerando un graduale passaggio di funzioni all'organo di controllo, quale il Revisore dei Conti, già nominato per le funzioni di OIV in data 21/05/2024. L'attività di revisione contabile è qualificabile come attività di controllo che si integra con i controlli predisposti e dettagliati nel presente programma; l'organo di revisione ha partecipato alla consultazione circa il presente PTPCT, ricevendo bozza dello Schema per rendere le proprie osservazioni. Si segnala che presso l'Ordine non è presente una struttura di audit interno;
  - RASA: Al fine di provvedere all'alimentazione dei dati nell'AUSA, dell'**ORDINE** ha provveduto ad individuare e nominare il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti (RASA) nella persona di Sereni Daniela, dipendente dell'ente, che procederà ad alimentare la banca



dati BDNCP fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del D.lgs. n. 50/2016. Attualmente è presente l'iscrizione dell'**ORDINE** all'Anagrafe (AUSA), **aggiornata nel 2024**, come richiesto dalla normativa, e l'inserimento del RUP nella persona di Sereni Daniela, dipendente dell'ente, il quale, in stretta collaborazione con il RPCT, si inserisce nella gestione del processo a rischio relativo agli affidamenti dei contratti pubblici;

- DPO/RPD - Data Protection Officer - Responsabile Protezione: in seguito all'entrata in vigore del GDPR (Reg. UE 2016/679) e del D.lgs. 196/2003 e smi, l'**ORDINE** ha nominato Patrignani Margherita. Il RPCT è tenuto a collaborare con il DPO/RPD relativamente agli aspetti in materia di protezione dei dati personali, tra i quali si segnala la gestione del procedimento di accesso civico; in tale prospettiva, il DPO potrà supportare in via consulenziale il titolare del trattamento e gli altri soggetti incaricati su tematiche inerenti alla pubblicazione e/o ostensione di dati;
- RTD - Responsabile Transizione al digitale: nominato ai sensi dell'articolo 17 del CAD (D.lgs. n. 82/2005 e smi) e della Circolare n. 3/2018 nella figura di Vena Salvatore, consigliere dell'ente, il quale è chiamato a dare impulso all'attuazione di tutte le iniziative dell'amministrazione legate al digitale, attraverso *"poteri di impulso e coordinamento nei confronti di tutti gli altri dirigenti nella realizzazione degli atti preparatori e di attuazione delle pianificazioni e programmazioni previste dal Piano Triennale"*; pertanto, nello svolgimento delle proprie funzioni, è chiamato ad un attivo coordinamento con il RPCT, anche per quanto attiene alla materia della trasparenza, pubblicazioni e accessibilità delle informazioni;
- Stakeholders: in considerazione della propria natura di ente pubblico a base associativa, la categoria di stakeholders prevalente è quella costituita dagli iscritti all'albo;
- Organo di revisione e controllo: il Collegio dei Revisori dei Conti è l'organo preposto alla vigilanza sulla gestione contabile dell'ente. In particolare, il



OPI

### Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

suo compito principale è il controllo del bilancio preventivo, della regolarità degli atti che comportano spese, dell'esattezza del bilancio consuntivo e della corrispondenza con le scritture contabili. \_\_\_\_ L'**ORDINE**, in considerazione della mancanza di un'organizzazione complessa distinta in uffici e dell'assenza di un'articolazione per centri di responsabilità, ritiene opportuno individuare la segreteria amministrativa come supporto all'attività operativa di pubblicazione dei dati in supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che costituisca punto di riferimento per la raccolta delle informazioni e le segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione, fermi restando i compiti del Responsabile e le conseguenti responsabilità, che non possono essere derogati.

Occorre, inoltre, tenere in considerazione che l'**ORDINE** sta provvedendo al costante adeguamento di semplificazione per ordini e collegi professionali in attuazione della Delibera ANAC n. 777/2021.

Da ultimo, si segnala che, per quanto attiene al collegamento ed integrazione con il piano della *performance*, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2, comma 2 *bis* del D.L. 31 agosto 2013, n. 101 e s.m.i., convertito nella Legge n. 125/2013, gli Ordini e Collegi professionali ed i relativi Consigli Nazionali sono espressamente esclusi dall'applicazione del ciclo della *performance*; pertanto, il Piano della Performance previsto dal D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. non viene adottato dall'ente; inoltre, verranno attuate le semplificazioni introdotte dalla conversione in legge del decreto-legge 22 giugno 2023, n. 75 che ha modificato l'art. 2, comma 2 *bis*, DL n. 101/2013 che ha semplificato le future previsioni in materia di spesa per Ordini e Collegi in quanto enti non gravanti sulla finanza pubblica.



Per quanto attiene alla strategia di prevenzione della corruzione e nel processo di elaborazione del PTPCT, il primo tassello riguarda la nomina del RPCT.

Preso atto delle indicazioni operative fornite dall'ANAC con la delibera n. 831/2016 relativamente ai requisiti per la nomina di Responsabile degli Ordini e Collegi Professionali<sup>1</sup>, **nella seduta del 14/12/2024, è stato nominato nelle funzioni di RPCT Cattaneo Emilia Consigliere Semplice, che ha accettato**

**l'incarico di RPCT per l'ORDINE fino alla naturale scadenza del mandato del Consiglio attualmente in carica.** La delibera di nomina è stata pubblicata in *Amministrazione Trasparente|Altri contenuti|Prevenzione della corruzione*, si è provveduto alla formale comunicazione di nomina ad ANAC attraverso la registrazione del relativo profilo all'interno della banca dati AUSA ai fini dei nuovi adempimenti imposti dall'Autorità all'interno della Piattaforma di acquisizione dei Piani.

**Nel caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, le funzioni verranno automaticamente rivestite dal consigliere Vena Salvatore privo di deleghe;** mentre, qualora il ruolo sia vacante, il Consiglio dell'

**ORDINE** deve attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico (si ricorda che ogni nomina di RPCT deve essere formalizzata mediante un provvedimento che individui le ragioni della scelta).

Al fine di assicurare adeguato supporto alle attività del RPCT, è confermata la presenza di un **Gruppo di Lavoro permanente**, composto dal personale di Segreteria e dal RPCT, che costituisce una vera e propria "cabina di regia" funzionale non soltanto alla predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma, altresì, al monitoraggio dell'attuazione delle misure in esso contenute. Esso ha, dunque, una valenza trasversale, essendo impostato secondo un modello di "processo a catena", secondo cui ogni

---

<sup>1</sup> In conformità al Comunicato ANAC del 03/11/2020:

Precisazioni in ordine all'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione negli ordini e nei collegi professionali – nomina del RPCT



OPI

## Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

componente è allo stesso tempo referente del RPCT per la gestione pratica degli adempimenti e *longa manu* del Responsabile nel coinvolgimento di tutti gli altri membri del Consiglio.

**Nel corso dell'anno 2024**, il Gruppo di lavoro si è riunito, anche in modalità web conference, per attività di formazione e gestione degli adempimenti con cadenza periodica.

### Il processo e le modalità di predisposizione del PTPCT

La Legge n. 190\2012, all'articolo 1 comma 8, stabilisce che l'organo di indirizzo, su proposta del Responsabile individuato, approvi entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito P.T.P.C.T.), curandone la trasmissione all'ANAC.

A tal fine, il presente Piano afferente al triennio 2024/2026 è stato redatto secondo gli indirizzi del PNA 2019 (**Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019**), della **Delibera numero 777 del 24 novembre 2021** in materia di semplificazione per Ordini e Collegi professionali, in osservanza degli **"Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022"** presentati da ANAC il 3 febbraio 2022, del PNA 2022 e dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022, oltre che nel rispetto delle indicazioni eventualmente ricevute di volta in volta dal Consiglio Nazionale; inoltre, per la redazione del presente Piano, il RPCT ha coinvolto il Gruppo di lavoro e i Consiglieri rispetto ai procedimenti di competenza.

In particolare, il RPCT, come raccomandato dall'ANAC, ha coinvolto l'organo di indirizzo politico amministrativo – ovvero il Consiglio dell'**ORDINE** – nel c.d. **"doppio passaggio"**: è, infatti, stato sottoposto dal RPCT al Presidente e ai Consiglieri, in occasione della riunione consiliare del 27/12/2024, un primo schema di carattere generale di Piano, sollecitando una condivisione del



documento da parte dell'organo di vertice, anche mediante trasmissione di osservazioni da recepire in tempo utile all'adozione del Piano definitivo.

Si è, quindi, provveduto, alla **Fase di Consultazione da parte degli Stakeholders**, attraverso la pubblicazione sulla home page del sito istituzionale di un avviso e la messa a disposizione di un modulo per l'invio di eventuali osservazioni e suggerimenti. A seguito della chiusura della consultazione, non essendo pervenuti contributi da parte degli stakeholders, si è proceduto all'approvazione del documento definitivo, con delibera di Consiglio.

È opportuno, inoltre, rilevare che il RPCT, nel mese di gennaio 2025 (in considerazione della proroga disposta da ANAC), in conformità a quanto disposto dall'articolo 1, comma 14, Legge n. 190/2012, ha redatto **la relazione annuale contenente il rendiconto relativo all'anno 2024** sull'efficacia delle misure di prevenzione svolte in materia di trasparenza e anticorruzione, oppure utilizzando le schede messe a disposizione da ANAC e condividendola con il Consiglio. La relazione è stata, quindi, pubblicata sul sito istituzionale alla sezione *Amministrazione Trasparente\Altri Contenuti\Prevenzione della Corruzione*, entro il termine previsto, differito al **31 gennaio 2025** per la predisposizione e la pubblicazione.

Il presente PTPCT viene **pubblicato** sul sito istituzionale \_ Scegliere un elemento., Sezione *Amministrazione Trasparente\Altri Contenuti\Prevenzione della Corruzione* in versione completa anche dei relativi allegati, mentre nella Sezione *Amministrazione trasparente\Disposizioni generali\Piano triennale prevenzione e corruzione e della trasparenza* mediante link alla sottosezione *Altri contenuti\Prevenzione della Corruzione*.

Il link di pubblicazione viene **trasmesso** ai dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione.

## Analisi del contesto

Attraverso l'analisi del contesto, l'**ORDINE** ha acquisito le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia





OPI

## Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

### Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

L'**ORDINE** rappresenta una realtà di piccole dimensioni nel territorio provinciale, all'interno del quale pressioni ed influenze esterne sono, ad oggi, assenti.

L'**ORDINE** è un Ente Pubblico istituito con la legge 233/1946 e legge 3/2018 riferimento] e sottoposto alla vigilanza del Ministero della Salute; è l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale dei suoi iscritti ed ha la funzione principale di vigilare alla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro \_ Scegliere un elemento. nell'ottica di preservare l'interesse pubblico.

Le attribuzioni assegnate all'**ORDINE** sono:

- procedere alla formazione e all'annuale revisione e pubblicazione dell'Albo, dandone comunicazione all'autorità giudiziaria e alle pubbliche amministrazioni;
- rilasciare a richiesta, parere sulle controversie professionali
- vigilare sul mantenimento della disciplina fra gli iscritti affinché il loro compito venga adempiuto con probità e diligenza;
- garantire il rispetto del codice deontologico attraverso azioni disciplinari;



- curare che siano repressi l'uso abusivo del titolo e l'esercizio abusivo della professione, presentando, ove occorra, denuncia all'autorità giudiziaria;
- rilasciare pareri che fossero richiesti dalle pubbliche amministrazioni su argomenti attinenti alla professione;
- determinare il contributo annuale da corrispondersi da ogni iscritto per il funzionamento dell'ente;
- determinare una tassa per il rilascio dei certificati;
- curare l'aggiornamento professionale degli iscritti attraverso la formazione e vigilare sulla stessa.

L'**ORDINE** esercita la propria attività nell'interesse pubblico su tutto il territorio della Provincia di COMO; è dotato di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare, è sottoposto alla vigilanza del CN e del Ministero, è finanziato esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica.

Con riguardo ai propri dipendenti, si adegua *"ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo lii, e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica"*; la Segreteria amministrativa è composta da n. 1 dipendenti di ruolo in servizio e svolge numerose funzioni di natura amministrativa di supporto agli Organi istituzionali.

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, gli iscritti all'albo risultano in numero 3697, tale dato è coerente rispetto al 2024.

La Provincia di COMO si estende su una superficie di 1.279 km/2 con 598.975 abitanti e conta n. 147 comuni. L'economia è prevalentemente fondata su industria edilizia, agricoltura, ma anche sul settore del turismo.

L'ente esercita la propria attività nei riguardi degli iscritti al proprio Albo Professionale, così come nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni o delle



OPI

### Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

Autorità che interagiscono con l'ente e nei confronti degli utenti terzi per quanto di competenza quali:

- Amministrazioni pubbliche centrali
- Amministrazioni pubbliche locali
- Enti nazionali di previdenza e assistenza
- Università ed enti di istruzione e ricerca
- Federazione Nazionale
- Altri Ordini/Collegi professionali
- Organismi, coordinamenti, federazioni
- Provider di formazione autorizzati e non autorizzati
- Cassa di previdenza
- Operatori economici
- Autorità Giudiziarie
- Iscritti all'albo della provincia di riferimento
- Iscritti all'albo della stessa professione ma di altre province.

Inoltre, l'**ORDINE** si relaziona con la pluralità di cittadini, in quanto destinataria di segnalazioni, anche a carattere riservato, relative all'esercizio della professione degli iscritti. Le segnalazioni possono determinare, previa apposita valutazione, l'avvio di specifici procedimenti il cui esito viene comunicato ai soggetti interessati. Si relazione, altresì, con la Magistratura, in particolare con le Procure penali, con le Prefetture, le Forze dell'Ordine (in particolare Guardia di Finanza e Carabinieri), anche in occasione degli eventi formativi organizzati nel corso dell'anno.

Seppure, fino ad oggi, l'**ORDINE** sia stato sempre allertato nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.



In particolare, relativamente all'**ORDINE** professionale, si segnala che nell'anno 2024:

- non vengono registrati episodi di criminalità afferenti all'ente, ai Dipendenti, ai Consiglieri;
- non vengono registrate richieste di risarcimento per atti e fatti imputabili all'ente, dipendenti, Consiglieri;
- non vengono registrati procedimenti amministrativi o sanzionatori a carico dell'ente;
- non vengono segnalati procedimenti penali o disciplinari per fatti corruttivi a carico dei dipendenti o dei Consiglieri;
- non vengono registrati procedimenti erariali a carico dei dipendenti o dei Consiglieri;
- non vengono segnalati avvii di procedimenti penali a carico di dipendenti o Consiglieri.

***Analisi dei dati di contesto:***

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC, è opportuno richiamare l'attenzione a quanto prevede l'ultima relazione della Direzione Investigativa Antimafia relativa al secondo semestre 2023, recante *"Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia"*, disponibile alla pagina web

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2021/12/Rel.-Sem.-2-2023-WEB.pdf>

nella quale si evidenzia che:

LOMBARDIA (pg. 96)

La situazione generale della criminalità organizzata in Lombardia, nel semestre in esame, appare sostanzialmente immutata nelle sue caratteristiche manifestazioni. Le operazioni di polizia giudiziaria condotte in relazione ai fenomeni criminali più preoccupanti, così come l'aggressione ai patrimoni illeciti mediante le confische e le misure di prevenzione eseguite nel semestre che hanno interessato la Regione, documentano la presenza prevalente della



OPI

### **Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como**

criminalità organizzata calabrese che, come noto, da tempo ha adottato una strategia di mimetizzazione delle proprie attività illecite, privilegiando un approccio di tipo imprenditoriale mediante l'infiltrazione e un radicamento silente in questo territorio. Immutata la struttura criminale organizzata in una camera di controllo, denominata appunto, la Lombardia, sovraordinata ai 24 locali presenti nel territorio lombardo e in collegamento con la casa madre reggina. In Lombardia, la criminalità organizzata siciliana è dotata di una spiccata autonomia, sebbene mantenga forti i legami con l'area geografica di origine. Anche per tale matrice criminale, il *core business* è rappresentato dall'infiltrazione del tessuto economico nei settori maggiormente attrattivi (attività ricettive e di ristorazione, commercio di autoveicoli, edilizia, attività connesse al ciclo del cemento).

Anche per quanto riguarda la presenza della camorra sul territorio lombardo si riscontra la tendenza ad operare in maniera occulta con modalità operative diverse e più funzionali alla gestione degli affari, con l'intenzione di destare il minore allarme sociale possibile e l'ulteriore fine di non attrarre le attenzioni delle istituzioni preposte a vigilare. Sebbene meno visibile sul territorio, la criminalità campana non è da ritenersi meno pericolosa per invasività e capacità di nuocere al tessuto sociale e imprenditoriale legale.

Nel semestre in esame non si sono registrati eventi di particolare rilevanza sintomatici di una presenza permanente di sodalizi facenti capo alla criminalità organizzata pugliese. Tuttavia, negli ultimi anni si sono registrate incursioni di gruppi criminali pugliesi, non necessariamente riconducibili alla criminalità mafiosa, indirizzati al compimento di reati inerenti al traffico di armi e/o di stupefacenti ovvero alla commissione di rapine complesse ai danni di caveau, depositi o furgoni blindati, oppure semplici estorsioni.

La criminalità straniera è presente ed operante in vari settori, con particolare riguardo ai reati predatori, al traffico di stupefacenti e sfruttamento della



prostituzione, tratta di essere umani e anche immigrazione clandestina. Il fenomeno si caratterizza essenzialmente per la presenza organizzazioni di matrice albanese e nordafricana e/o provenienti dall'Africa sub sahariana (Senegal, Gambia, Nigeria ecc.), che sovente interagiscono tra loro e con soggetti collegati alla criminalità italiana, anche con proiezioni transnazionali.

Inoltre, occorre avere riguardo anche alle ulteriori considerazioni di seguito riportate:

## **Contesto economico**

### L'economia mondiale

Secondo il Fondo monetario internazionale (World Economic Outlook, ottobre 2024), nonostante permangano pressioni sui prezzi in alcuni paesi, a livello globale, l'inflazione è stata messa sotto controllo e l'economia reale ha evitato una recessione globale, nonostante il brusco irrigidimento passato delle politiche monetarie. Il successivo allentamento delle politiche monetarie in corso dallo scorso giugno ridarà fiato all'economia globale. La crescita faciliterà un aggiustamento delle politiche fiscali necessario per stabilizzare la dinamica del debito pubblico.

Per il FMI la crescita globale si manterrà stabile al 3,2 nel 2024 e nel 2025 e la dinamica del commercio mondiale, dopo la ripresa di quest'anno (+3,1 per cento), dovrebbe accelerare ulteriormente (+3,4 per cento) nel 2025.

Una serie di fattori di rischio potrebbe incidere negativamente su questo scenario, tra questi l'acuirsi dei conflitti regionali in corso, un'eccessiva gradualità nell'allentamento delle politiche monetarie, un rallentamento ulteriore dell'economia cinese, un avvitamento di politiche protezionistiche e l'avvio di una fase di instabilità dei mercati finanziari a seguito di un'eccessiva crescita del debito sovrano.

Negli Stati Uniti la rapida crescita del prodotto interno lordo del 2023 proseguirà anche nel 2024 (+2,8 per cento), trainata ampiamente dalla domanda interna. Ci si aspetta che la dinamica della crescita rallenti nel 2025 (+2,2 per cento), con il raffreddamento delle condizioni del mercato del lavoro e una politica fiscale



OPI

### **Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como**

meno espansiva. Sulle prospettive dell'andamento economico del prossimo anno incide decisamente l'incertezza relativa alle politiche della prossima amministrazione, che potrebbero condurre a una politica fiscale più espansiva, a una maggiore dinamica dei prezzi e a tassi di interesse più elevati.

In Cina le prospettive economiche mostrano segnali di debolezza in quanto un ridotto livello di fiducia, una crescita salariale lenta e la perdurante crisi del settore delle costruzioni comprimono le possibilità di crescita. Il governo cinese ha adottato recentemente un importante pacchetto di misure di stimolo economico di politica monetaria e fiscale, che hanno avuto un riscontro positivo sui mercati, ma di cui resta da vedere il risultato sull'economia reale. Dopo l'ulteriore rallentamento della crescita stimato per il 2024 (+4,8 per cento), si prospetta un'ulteriore decelerazione anche per il 2025 (+4,5 per cento) a fronte della necessità di ribilanciare i fattori di crescita a favore dei consumi interni.

In Giappone ci si attende che l'attività economica risulti stagnante nel 2024 (+0,3 per cento), dopo l'exploit dell'anno precedente, contenuta dalla domanda interna. Le previsioni sono però orientate verso una ripresa della crescita nel 2025 (+1,1 per cento), grazie al supporto all'aumento dei consumi dato da una sostenuta crescita dei salari. Ciò nonostante, l'inflazione dovrebbe rientrare al di sotto del 2 per cento. L'elevato deficit pubblico aumenterà ulteriormente quest'anno, anche per un netto aumento delle spese militari, e riprenderà a ridursi dal 2025.

#### L'Unione europea

Secondo le previsioni economiche dell'autunno della Commissione europea, la crescita del prodotto interno lordo dell'Unione europea dovrebbe riprendere nel 2024 (+0,9 per cento) e aumentare ancora nel 2025 (+1,5 per cento), grazie a un'accelerazione dei consumi e a una ripresa degli investimenti, dopo la contrazione che questi subiranno nel 2024.



Nonostante alcune oscillazioni il processo di rientro dell'inflazione ha progredito decisamente nel corso del 2024 (+2,6 per cento), quando si ridurrà a meno della metà rispetto al 6,4 dell'anno precedente, e proseguirà gradualmente nel 2025 (+2,4 per cento).

In ottobre la Banca centrale europea ha ridotto il tasso di intervento per la terza volta dopo l'avvio, nello scorso maggio, della fase di allentamento e le banche centrali dei paesi dell'Unione non facenti parte dell'area dell'euro stanno allentando la politica monetaria.

L'occupazione continua ad aumentare, anche se con una dinamica in rallentamento, e il tasso di disoccupazione si ridurrà ulteriormente nell'Unione fino al 5,9 per cento nel 2025 e più rapidamente nei paesi dell'area dell'euro, dove resterà però più elevato (6,3 per cento).

L'aumento del reddito disponibile reale renderà possibile alle famiglie di ridurre il tasso di risparmio e sosterrà una lieve accelerazione della crescita dei consumi fino all'1,2 per cento nel 2024 e all'1,4 per cento nel 2025. I buoni bilanci delle imprese, la ripresa dei profitti, il miglioramento delle condizioni creditizie e l'impulso del Recovery and Resilience Facility permetteranno il recupero degli investimenti nel 2025 (+2,1 per cento), dopo la contrazione che subiranno nel 2024 (-1,6 per cento).

Una moderata crescita globale e un'accelerazione del commercio mondiale sosterranno la domanda estera che porterà ad un aumento delle esportazioni dell'1,4 per cento quest'anno e del 2,2 per cento nel 2025, quando con la ripresa dell'attività anche la dinamica delle importazioni salirà al 2,6 per cento.

Ci si attende una diminuzione del disavanzo pubblico generale al 3,1 per cento del prodotto interno lordo quest'anno, ma nel 2025 l'ulteriore diminuzione risulterà marginale, facendo scendere il rapporto solo al 3,0 per cento. Nelle proiezioni il rapporto tra debito lordo delle pubbliche amministrazioni e pil tenderà ad aumentare leggermente passando dall'82,1 per cento del 2023 all'83,0 per cento nel 2025 per effetto del permanere di deficit elevati che non





OPI

### **Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como**

sono controbilanciati da una rapida crescita dell'attività e aggravati dall'impatto sulla spesa per interessi di tassi ancora elevati.

Il prodotto interno lordo in Germania dovrebbe ridursi anche nel 2024 (-0,1 per cento), dopo la flessione dell'anno precedente, ma dovrebbe riprendere a crescere nel 2025 (+0,7 per cento), pur senza uscire dalle difficoltà del suo modello di sviluppo. Al contrario l'attività dovrebbe avere accelerato leggermente in Francia nel 2024 (+1,1 per cento), sostenuta dalla spesa pubblica (con un deficit pari al 6,2 per cento del Pil) e dal commercio estero, ma le esigenze dell'aggiustamento fiscale ne rallenteranno la dinamica nel 2025 (+0,8 per cento). Il prodotto interno lordo spagnolo dovrebbe crescere decisamente nel 2024 (+3,0 per cento), sostenuto dai consumi e dagli investimenti, ma la sua dinamica dovrebbe rallentare nel 2025 (+2,3 per cento), frenata dal riequilibrio del bilancio pubblico.

#### L'Italia

Il rallentamento dell'attività economica nella seconda metà dell'anno, secondo Prometeia, limiterà la crescita del prodotto interno lordo nel 2024 allo 0,5 per cento, frenata dalla stasi dei consumi, dalla flessione degli investimenti industriali a seguito dell'incertezza e della caduta della produzione, dal contenimento degli incentivi pubblici al settore delle costruzioni e dalle esigenze di riequilibrio del bilancio pubblico. Una lieve ripresa dei consumi e una ripartenza più sostenuta degli investimenti industriali e delle esportazioni, oltre all'apporto degli investimenti pubblici in infrastrutture, controbilanceranno il peso della caduta degli investimenti in abitazioni dovuto alla riduzione dei "superbonus" e permetteranno una lieve accelerazione della crescita del Pil nel 2025 (+0,7 per cento).

I consumi delle famiglie dovrebbero restare invariati nel 2024, mentre le famiglie stanno ricostituendo il livello dei risparmi eroso dall'inflazione; poi, la ripresa del reddito disponibile reale ne permetterà un lieve aumento nel 2025.



Nel 2024 gli investimenti dovrebbero aumentare ancora, ma solo lievemente (+0,7 per cento), compensando la flessione degli investimenti industriali dovuta al ciclo negativo con la coda della tendenza positiva di quelli in costruzioni. Al contrario, nel 2025 si avrà una flessione degli investimenti in costruzioni, guidata da quelli abitativi, che si contrapporrà a una ripresa degli investimenti industriali, sostenuta dalla ripresa dell'attività e da sostegni fiscali. Nel complesso gli investimenti rimarranno stazionari, gravati anche dalla crescente incertezza sulle politiche commerciali a livello globale.

Nonostante la ripresa del commercio mondiale, la debolezza del ciclo economico in Europa, in particolare in Germania, condurrà a una stagnazione delle esportazioni di beni e servizi nel 2024, anche con l'apporto derivante dal buon andamento del turismo. La crescita del commercio mondiale e il miglioramento del ciclo economico in Europa dovrebbero favorire una ripresa delle esportazioni nel 2025 (+1,7 per cento). Una previsione che resta assai esposta al rischio dell'applicazione di dazi doganali da parte della nuova amministrazione statunitense.

A fronte dell'inflazione passata, in Italia il recupero salariale è stato modesto e non ci si attende che acceleri. In precedenza, i margini di profitto hanno tratto vantaggio dall'inflazione, ma ora risultano in diminuzione con la discesa dell'inflazione, che, in particolare per i prezzi alla produzione, è divenuta deflazione. Quindi, nel 2024 la dinamica dei prezzi al consumo dovrebbe ridursi decisamente (+1,1 per cento), tanto da prospettare un lieve rimbalzo nel 2025 (+1,7 per cento). Ma, dopo quattro anni, il livello dei prezzi al consumo dovrebbe risultare superiore del 20 per cento rispetto a quello del gennaio 2021.

Il mercato del lavoro rimane solido. Nel 2024 il tasso di disoccupazione scenderà al 6,9 per cento e l'occupazione continuerà ad aumentare (+1,3 per cento), grazie alla riduzione dei disoccupati e degli inattivi. Tenuto conto della diminuzione della popolazione in età da lavoro, non è detto che queste tendenze possano proseguire, tanto che per il 2025 ci si attende una stagnazione dell'occupazione (+0,1 per cento) e un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione (7,0 per cento).



OPI

### **Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como**

Dopo il pesante disavanzo 2023, pari al 7,2 per cento del Pil, il rapporto dovrebbe ridursi al 4,0 per cento nel 2024, grazie all'uscita dalle misure di emergenza, ma poi non dovrebbe scendere di molto nel 2025 (3,7 per cento), tenuto conto della maggiore e crescente spesa per interessi passivi che imporrà un notevole miglioramento del saldo primario, considerato che si intende puntare a un ritorno al di sotto del 3 per cento nel 2026. Dopo una fase di riduzione del debito pubblico tra il 2020 e il 2023, si prevede torni nuovamente a crescere, anche per la contabilizzazione ai fini del calcolo del debito dei crediti fiscali edilizi secondo il criterio di cassa, passando dal 134,8 dello scorso anno al 137,5 nel 2024, per poi salire ulteriormente al 139,6 nel 2025.

#### L'economia regionale

Nelle stime più recenti la crescita del prodotto interno lordo dovrebbe mantenersi stabile nel 2024 (+0,9 per cento), sostenuta dall'aumento dell'occupazione e dagli investimenti. La crescita economica dovrebbe proseguire allo stesso ritmo anche nel 2025, quando il Pil dovrebbe continuare a salire trainato dai consumi e dalla domanda estera, nonostante il calo degli investimenti. Nel lungo periodo, il Pil regionale in termini reali nel 2024 dovrebbe risultare superiore di solo il 5,7 per cento rispetto al massimo toccato prima della crisi finanziaria nel 2007 e superiore del 16,6 per cento rispetto a quello del 2000. Nel lungo periodo l'andamento dell'economia regionale appare migliore rispetto a quello nazionale, ma non sostanzialmente. Il Pil italiano in termini reali nel 2024 risulterà superiore di solo lo 0,4 per cento rispetto a quello del 2007 e dell'8,5 per cento rispetto al livello del 2000.

Nel 2024, la crescita italiana sarà "trainata" dalle regioni del nord est (+0,9 per cento) e nella classifica della crescita delle regioni italiane l'Emilia-Romagna dovrebbe risultare prima a pari merito con l'Umbria e la Sicilia, davanti a Lombardia e Veneto (+0,8 per cento per entrambe). Nel 2025 la classifica per livello di crescita economica delle regioni italiane sarà guidata dalla Lombardia



(+1,0 per cento), subito seguita da Emilia-Romagna, Veneto e Sicilia (+0,9 per cento).

Nel 2024 la crescita dei consumi delle famiglie (+0,6 per cento) scenderà al di sotto della dinamica del Pil, per la contenuta dinamica dei redditi reali, l'aumento della disuguaglianza e anche per il tentativo delle famiglie di ricostituire il livello dei risparmi eroso dall'inflazione. Nelle stime si prospetta un riallineamento della dinamica delle due variabili nel 2025 (+0,9 per cento).

Gli effetti sul tenore di vita della riduzione del reddito disponibile determinato dall'inflazione passata e dell'aumento delle disuguaglianze sono evidenti. Nel 2024 i consumi privati aggregati risulteranno solo lievemente superiori (+1,2 per cento) rispetto a quelli del 2019, ovvero a quelli antecedenti la pandemia, e superiori di solo 9,4 punti percentuali rispetto al livello del 2000. Inoltre, rispetto a quell'anno la crescita dei consumi in regione risulterà inferiore di oltre sette punti percentuali rispetto a quella del Pil. È importante ricordare che rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un notevole aumento della disuguaglianza tra specifiche categorie professionali e settori sociali, per alcune delle quali non vi è stata crescita dei consumi.

Nonostante un lieve allentamento della politica monetaria, in un quadro di notevole incertezza sia economica che geopolitica, con il contenimento dei massicci sostegni pubblici, in particolare, a favore delle costruzioni, la dinamica degli investimenti fissi lordi nel 2024 risulterà più contenuta (+2,9 per cento), ma ancora trainerà la crescita. Nonostante l'attesa discesa dei tassi di interesse, la riduzione dei sostegni pubblici, in particolare, dei "bonus" a favore delle costruzioni, condurrà a un vero e proprio arretramento del processo di accumulazione nel 2025 (-1,6 per cento).

Anche l'evoluzione del processo di accumulazione appare debole su un periodo di tempo più lungo. Nonostante la crescita recente, nel 2024 gli investimenti in termini reali risulteranno superiori di solo l'1,3 per cento rispetto a quelli del 2008, ovvero a quelli precedenti al declino del settore delle costruzioni, e supereranno solo del 21,4 per cento quelli del 2000. Però, nel lungo periodo, dal



OPI

### **Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como**

2000, la crescita degli investimenti è risultata superiore a quella del Pil di quasi 5 punti percentuali e di 12 punti percentuali più elevata di quella dei consumi.

Nonostante la ripresa del commercio mondiale nel 2024 le esportazioni regionali dovrebbero registrare un arretramento (-0,9 per cento), connesso alla stasi dell'economia della Germania, ma nel 2025, grazie a una più solida ripresa del commercio mondiale, la crescita delle vendite all'estero riprenderà a un ritmo consistente (+2,5 per cento). Al termine del 2024 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura del 90,4 per cento rispetto al livello del 2000 e del 37,8 per cento rispetto a quello del 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri per l'economia regionale, ma anche della maggiore dipendenza dell'economia regionale dai mercati esteri per sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produrre valore aggiunto dall'attività svolta per l'esportazione.

Nonostante il depotenziamento dei bonus e l'elevato costo dei finanziamenti, nel 2024 saranno di nuovo le costruzioni a trainare l'aumento del valore aggiunto reale regionale, che sarà sostenuto anche dai servizi e dall'agricoltura, mentre si accentua la fase di arretramento per l'industria. Nel 2025, invece, si avrà una moderata ripresa dell'attività industriale e accelererà la crescita dei servizi, mentre sarà il settore delle costruzioni a entrare in una fase di decisa recessione.

In dettaglio, con la lenta ripresa della domanda estera e quindi delle esportazioni e la debolezza della domanda interna nazionale nel 2024 il valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale subirà un nuovo arretramento che sarà più ampio di quello dello scorso anno (-1,0 per cento). Nel 2025, nonostante lo stop alla crescita della domanda interna nazionale, sarà la ripresa del commercio mondiale a sostenere l'attività industriale e una contenuta crescita del suo valore aggiunto (+0,9 per cento).



Sul lungo periodo, al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo l'8,8 per cento rispetto a quello del 2007, ovvero al livello massimo precedente la crisi finanziaria del 2009, a testimonianza del relativo indebolimento della capacità del settore di produrre reddito dalla sua attività.

Nonostante la decisa revisione dei "bonus" a favore del settore e l'elevato costo dei finanziamenti, anche dopo l'avvio dell'allentamento della politica monetaria, la crescita del valore aggiunto delle costruzioni dovrebbe ancora accentuare decisamente la tendenza positiva nel corso del 2024 (+7,6 per cento). I fattori precedentemente elencati dovrebbero però condurre a un'inversione della tendenza per il valore aggiunto del settore che diverrà nettamente negativa nel 2025 portando le costruzioni in forte recessione (-7,4 per cento).

Il settore delle costruzioni ha avuto nel lungo periodo un eccezionale andamento ciclico, non riesce a trovare un equilibrio proprio e vive in un alternarsi di bolle espansive, spesso determinate da decisioni politiche, e di successive crisi, alle quali la politica non è estranea.

A testimonianza di questo carattere, al termine dell'anno 2023 il valore aggiunto delle costruzioni risulterà inferiore del 17,0 per cento rispetto ai livelli, chiaramente eccessivi, del precedente massimo toccato nel 2007 e superiore del 13,9 per cento rispetto al livello del 2000.

Il modello non ci permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che mostrano andamenti fortemente differenziati.

Nel 2024 il ritmo di crescita del valore aggiunto del complesso dei servizi dovrebbe ridursi lievemente (+1,2 per cento), per la debolezza dell'attività nell'industria, e il rallentamento della crescita dei consumi. Nel 2025 la ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi, nonostante la debolezza delle costruzioni, permetteranno al valore aggiunto dei servizi di riprendere a crescere al ritmo dello scorso anno (+1,6 per cento), ciò che farà dei servizi la componente più dinamica dell'economia regionale.



OPI

### **Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como**

Ma nel lungo periodo anche l'andamento del settore dei servizi mostra una crescita insoddisfacente. Il valore aggiunto del settore al termine del 2024 supererà il livello del 2008, ovvero quello antecedente la crisi finanziaria dei sub-prime, di solo l'8,6 per cento e risulterà superiore del 18,8 per cento rispetto al livello del 2000.

Nel 2024 la crescita dell'occupazione supererà decisamente la stabilità delle forze lavoro e ciò permetterà una nuova diminuzione del tasso di disoccupazione. Lo stesso non dovrebbe accadere nel 2025 quando un nuovo aumento delle forze lavoro risulterà lievemente superiore a una più contenuta crescita dell'occupazione. Si avrà, quindi, un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione.

Le più recenti previsioni indicano una fase di stasi nell'andamento delle forze di lavoro nel 2024 tanto che al termine di quest'anno le forze di lavoro risulteranno ancora marginalmente inferiori a quelle del 2019 (-0,7 per cento). Nel 2025 la crescita delle forze di lavoro riprenderà (+0,7 per cento). Il tasso di attività calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro nel 2024 dovrebbe quindi ridursi lievemente al 74,2 per cento, poi la sua crescita riprenderà nel 2025 giungendo al 74,7 per cento.

L'occupazione nel 2024 avrà un andamento positivo (+1,1 per cento), in linea con quello scorso anno. Ma il suo ritmo di crescita dovrebbe ridursi sostanzialmente nel 2025 (+0,4 per cento). Alla fine del 2024 l'occupazione risulterà leggermente superiore a quella riferita al 2019 (+0,9 per cento) e farà registrare un incremento del 12,4 per cento rispetto al livello del 2000. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) salirà nel 2024 tanto da giungere al 71,3 per cento, per poi aumentare nuovamente, ma solo lievemente, nel 2025 al 71,5 per cento, dato che costituisce il livello più elevato di sempre.

Il tasso di disoccupazione che era pari al 2,8 per cento nel 2002 ed è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 è poi gradualmente ridisceso al 5,5 per cento nel 2019.



Con la pandemia, le misure introdotte a sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento al 5,9 per cento nel 2020. Da allora è iniziata una fase di rientro. Una crescita dell'occupazione superiore a quella delle forze di lavoro dovrebbe condurre a un'ulteriore decisa diminuzione del tasso di disoccupazione nel 2024 (3,9 per cento). Ma la tendenza dovrebbe subire un temporaneo arresto nel 2025, a causa di un deciso rallentamento della crescita dell'occupazione che avrà un ritmo inferiore a quello della forza lavoro e determinerà un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione fino al 4,2 per cento.

\*

### ***Il Contesto degli enti controllati:***

In relazione al contesto nel quale l'**ORDINE** si trova ad operare deve considerare anche l'**ambito di vigilanza su enti di diritto privato controllati o collegati a Ordini e Collegi professionali**.

Relativamente agli enti controllati o partecipati, l'ente ad oggi non ha quote di partecipazioni ad altri enti strumentali.

### **Analisi del contesto interno**

#### ***Caratteristiche e specificità dell'ente:***

Il contesto interno dell'**ORDINE** professionale risente della specialità di questa tipologia di enti che, pertanto, sono qualificanti enti pubblici a matrice associativa.

Le caratteristiche sono di seguito sinteticamente indicate:

- Dimensione territoriale provinciale
- Autofinanziamento (potere impositivo)
- Assenza di controllo contabile Corte dei Conti
- Controllo di bilancio consuntivo e preventivo da parte dell'Assemblea degli iscritti
- Specificità derivanti dal DL. 101/2010 e dal D.lgs. 33/2013





OPI

### Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

- Particolarità della governance affidata al Consiglio
- Assenza di potere decisionale in capo a dipendenti
- Missione istituzionale ex lege
- Sottoposizione e controllo del Ministero competente
- Coordinamento del CN

#### ***Organizzazione risorse umane e organizzazione risorse economiche:***

L'**ORDINE** è amministrato dal Consiglio, formato da n. 14 Consiglieri, di cui 1 Presidente, 1 Vice Presidente, 1 Consigliere Segretario e 1 Consigliere Tesoriere. Lo svolgimento delle attività istituzionali e le competenze si svolgono e sono regolate dalla normativa di riferimento.

L'attuale Consiglio territoriale, in carica per il periodo 2025/2028 si è insediato il 05/11/2024.

Il Consiglio si riunisce circa una volta al mese. La composizione è riportata al punto "Organi di indirizzo politico e amministrativo" della Sezione "Organizzazione" della sezione Amministrazione trasparente pubblicata sul sito istituzionale.

Il **Presidente** è il rappresentante legale dell'**ORDINE**, presiede il Consiglio e l'assemblea dell'ente. In caso di assenza del presidente il vice-presidente ne fa le veci.

Il **Segretario** è responsabile delle domande di iscrizione nell'albo, stende i verbali e le deliberazioni consiliari, si occupa della tenuta dei registri prescritti dal consiglio, cura la corrispondenza e ha in consegna l'archivio e la biblioteca.

Il **Tesoriere** è responsabile dei fondi e degli altri titoli di valore di proprietà dell'ente, si occupa della gestione riscossioni dei contributi e dei mandati di pagamento.



In considerazione della normativa istitutiva e regolante la professione, il processo decisionale è interamente in capo al Consiglio dell'**ORDINE** che opera sempre collegialmente decidendo secondo il criterio della maggioranza e previa verifica di conflitto di interessi in capo ai componenti. I membri del Consiglio dell'Ordine operano percepiscono un compenso nella forma di indennità/gettone di presenza definito con delibera del 25/11/2024 e 14/12/2024.

Nessun processo decisionale è attribuito ai dipendenti.

Presso l'**ORDINE** sono istituite Commissioni ed organi per la gestione di alcuni ambiti di attività.

L'ORDINE partecipa alla Federazione attraverso il Presidente o un delegato nominato dal consiglio su proposta del Presidente.

Per lo svolgimento delle attività presso l'**ORDINE**, sono impiegate n. 1 figura professionale dipendenti come di seguito declinato:

| Numero unità | Nome e Cognome | Tipo Contratto: tempo indeterminato o part time o di somministrazione | Categoria e posizione economica | Mansioni                  |
|--------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| 1            | Daniela Sereni | Part time                                                             | C1                              | Segreteria Amministrativa |

Non sono presenti figure dirigenziali e la struttura non è articolata in uffici; l'unico servizio presente è quello di Segreteria Amministrativa.

La gestione del personale è interna, e si avvale di un servizio per la gestione di paghe e contributi, di consulenza del lavoro, prestato da uno studio professionale esterno.



OPI

### Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

La gestione amministrativa si avvale dei servizi di verifica della contabilità, di aspetti di bilancio e fiscali, resi da uno studio di consulenza esterno.

L'**ORDINE** è dotato di un Collegio Revisori dei conti composto da n. 3 membri.

L'**ORDINE** forma la propria gestione economica sul contributo versato dagli iscritti a titolo di quota di iscrizione; il bilancio dell'ente, pertanto, sia in sede preventiva che in sede consuntiva, è approvato dall'Assemblea degli Iscritti.

L'**ORDINE** non è soggetto al controllo contabile della Corte dei Conti, pur essendo sottoposto a responsabilità erariale.

Le quote di iscrizione versate sostengono il funzionamento dell'ente e, per questo motivo, l'ente persegue gli iscritti morosi con attività di tipo amministrativo, oltre che disciplinare.

Relativamente ai rapporti con la federazione Nazionale, si segnala che l'**ORDINE** versa ogni anno al CN euro 17,00 per ciascun iscritto al fine di contribuire al sovvenzionamento del CN stesso.

### Valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Tenuto conto dei rilievi di cui sopra, non si evidenziano aspetti critici.

### Mappatura dei processi

#### **Concertazione tra enti:**

Preliminarmente si segnala che l'**ORDINE** ha recepito quanto rammentato dal PNA 2019 e previsto già con il PNA 2016, nonché in ragione della delibera di semplificazione ANAC n. 777/2021: ossia la possibilità per gli ordini e collegi "*di piccole dimensioni*", ovvero di dimensioni limitate e dotati di pianta organica



ridotta, insufficienza di struttura organizzativa o limitato numeri di iscritti, di *“stipulare accordi ai sensi dell’art. 15 della l. 241/90, purché essi risultino comunque appartenenti ad aree territorialmente limitrofe e siano appartenenti alla medesima categoria professionale o a categorie professionali omogenee”*; è stato, infatti, promosso lo strumento di condivisione di esperienze e buone pratiche, finalizzato ad assicurare che Ordini/Collegi professionali appartenenti ad aree territorialmente limitrofe e alla medesima categoria professionale o a categorie professionali omogenee realizzino livelli di integrazione e coordinamento nella redazione annuale del PTPCT, in particolare, nella implementazione della parte dedicata alla *“Gestione del rischio corruttivo”*, in adempimento agli obblighi imposti dalla normativa di riferimento nei confronti degli enti pubblici non economici, attraverso audit tra gli RPCT territoriali e il personale dedicato.

Con ciò, rispondendo ad una esigenza di economia di gestione, collaborazione ed uniformità di lavoro, in adempimento agli obiettivi strategici delineati dall’organo di indirizzo.

***Flussi informativi tra RPCT e Consiglio Direttivo/Dipendenti/Organo di revisione:***

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente.

Il RPCT partecipa attivamente alle riunioni di Consiglio, anche proponendo punti all’ordine del giorno in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il RPCT sottopone al Consiglio la propria relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione, presentata entro il 15 dicembre di ciascun anno o nel diverso termine se prorogato, viene utilizzata per la predisposizione del PTPCT dell'anno successivo e per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

Nei rapporti tra RPCT e organo di revisione, il RPCT sottopone periodicamente - e comunque con cadenza annuale- i propri monitoraggi/relazioni e l’organo di revisione sottopone la propria relazione al bilancio al RPCT; con cadenza annuale



OPI

### Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

si incontrano per una verifica generale sul sistema di gestione di rischio anticorruzione e per la valutazione congiunta di processi quali processo contabile, acquisti, esazione della morosità, spese straordinarie.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e dipendenti, si segnala che stante il Codice dei dipendenti approvato, questi sono tenuti ad un dovere di collaborazione con il RPCT e ad un dovere di segnalare situazioni atipiche potenzialmente idonee a generare rischi corruttivi o di mala gestione. Il Consigliere Segretario invita i dipendenti ad una stretta collaborazione, ad un controllo di primo e a riportare in maniera tempestiva al RPCT eventuali disfunzioni riscontrate.

#### ***Mappatura dei processi e aree di rischio:***

L'identificazione dei processi (cd Mappatura) si basa sulle attività istituzionalmente riservate all'**ORDINE** dalla normativa di riferimento e sulle attività ulteriori svolte dall'ente.

I processi tipici sono mutuati dalla declinazione fatta dal D.P.C.L.S. n. 233 del 13/09/1946 e legge 3 del 2018 a cui si aggiunge la formazione professionale continua per gli iscritti, nonché gli adempimenti previsti da specifiche indicazioni normative.

La mappatura dei processi organizzativi dell'ente, dunque, è parte integrante della fase di analisi del contesto, rappresenta la modalità "razionale" di individuare le attività dell'ente per fini diversi e consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

L'ente ha proceduto a mappare i processi nelle aree a rischio corruttivo indicate all'art. 1, co. 16, della legge 190/2012<sup>2</sup>:

- A. autorizzazione/concessione,
- B. contratti pubblici,

---

<sup>2</sup> Cfr. Delibera ANAC n. 777/2021



C. concessione ed erogazione di contributi,

D. concorsi per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

nonché nelle aree specifiche<sup>3</sup>:

E. formazione professionale continua,

F. rilascio di pareri di congruità,

G. indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

I provvedimenti disciplinari sono stati esplicitamente esclusi dal novero dei processi potenzialmente a rischio dal Nuovo PNA 2016.

I risultati del processo di Gestione di rischio dell'ente sono analiticamente declinati all'interno dell'**allegato n. 2 al Piano**; di seguito, la descrizione delle fasi di analisi, valutazione e trattamento del rischio.

Con riguardo alla fase di Mappatura, si è partiti dall'**identificazione del processo** all'interno delle aree di rischio generali e specifiche degli Ordini e Collegi territoriali.

Le attuali matrici di mappatura in fogli Excel (ogni foglio corrisponde ad un'area di rischio) risultano composte dai seguenti gruppi di informazioni:

- 1) la descrizione di ogni singolo processo;
- 2) la scomposizione di ogni processo in un numero variabile di attività;
- 3) per ogni attività è indicato: il soggetto esecutori, l'indicazione se trattasi di attività vincolata o discrezionale e, infine, l'indicazione se tale azione risulti disciplinata da una fonte normativa o da un regolamento ovvero da un regolamento interno dell'ufficio, o, infine, da una prassi dell'ufficio stesso.

---

<sup>3</sup> Cfr. PNA 2016, parte speciale, approfondimento III "Ordini e Collegi professionali



OPI

**Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como**

## La valutazione del rischio

L'**ORDINE**, dopo aver mappato i processi, ha effettuato la valutazione del rischio, attraverso l'identificazione del rischio per ogni processo e attività mappata, la sua analisi e il confronto con altri rischi.

### Identificazione del rischio

La matrice Excel, di cui all'allegato n. 2 al Piano, riporta, dopo la mappatura dei processi, il c.d. "Registro degli eventi rischiosi" in cui sono stati riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'ente, indentificando la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, individuati in corrispondenza di ogni singola attività e la corrispondente possibile causa di verificaione.

### Analisi del rischio

#### ***Fattori abilitanti:***

Nell'analisi condotta, il Consiglio ha verificato l'eventuale sussistenza dei fattori c.d. fattori abilitanti, per tali intendendosi le circostanze che agevolano il verificarsi di fatti di corruzione. Nello specifico sono stati considerati (cfr. sezione generale della matrice Excel):

- mancanza di controlli relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;



— mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Alcuni di questi fattori corrispondono a misure di prevenzione c.d. obbligatorie, la loro mancanza è ovviamente considerata in sede di valutazione del rischio, costituendo un elemento aggravante in termini di giudizio.

### ***Metodologia di analisi del rischio:***

Nell'adeguamento al sistema di prevenzione del rischio, l'ente ha ritenuto opportuno seguire i seguenti principi metodologici individuati nel PNA 2019: **gradualità**, seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi, e **selettività**, selezionando, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, pochi interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

**La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del presente Piano ha inteso, pertanto, scongiurare le criticità sopra evidenziate, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo, mutuato dall'esperienza positiva di ANAC e sulla scorta delle indicazioni contenute nel PNA 2019<sup>4</sup>.**

L'adozione di un sistema di misurazione che si ispira al modello adottato dal "UN Global Compact<sup>5</sup>" ha, inoltre, perseguito l'obiettivo di conferire agilità ed efficacia

---

<sup>4</sup> L'ente, dopo una fase di prima applicazione, ha ritenuto che l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA del 2013 non sia soddisfacente, dando risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio in quanto scarsamente adattabile alla realtà dimensionale e organizzativa dell'ente.

<sup>5</sup> L'UN Global Compact (conta 12.000 aderenti in 145 Paesi) ha creato una task force per valutare i rischi anticorruzione. Con il supporto di società di riferimento a livello mondiale tra cui la Deloitte Touche Tohmatsu ha creato una guida per l'analisi dei rischi di corruzione caratterizzata da robustezza metodologica e semplicità applicativa. La metodologia è stata inoltre soggetta a consultazione che ha coinvolto primarie organizzazioni internazionali, tra cui l'Ufficio delle Nazioni Unite contro la Droga e il Crimine (UNODC) ed il World Economic Forum - Partnering Against Corruption Initiative (WEF -PACI).





OPI

### Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

al processo di valutazione del rischio. Si è cercato di concentrare lo sforzo dei responsabili verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio. Tale approccio ha posto il responsabile nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione, e di conseguenza, sugli *stakeholders* (iscritti, cittadini, utenti, operatori economici).

Per giungere a stimare il livello del rischio, in coerenza con le indicazioni fornite dal PNA, sono stati considerati i seguenti indicatori:

#### **SOGGETTIVI:**

- Livello di interesse esterno
- Grado di discrezionalità del decisore
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato sia con riguardo al processo esaminato sia con riguardo ai decisori
- Opacità nel processo decisionale, per mancanza di strumenti di trasparenza o di regolamentazione
- Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano
- Grado di attuazione delle misure di trattamento

#### **OGGETTIVI:**

- I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti
- Le segnalazioni pervenute
- Ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.)



Tali indicatori sono stati declinati nei rispettivi fattori di probabilità e impatto, secondo le tabelle che seguono, laddove il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: **Rischio (E) = Probabilità (E) x Impatto (E):**

- 1) **la probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: **molto bassa, bassa, media, alta, altissima;**

Indicatori di probabilità:

1. Processo definito con decisione collegiale
2. Processo regolato da etero regolamentazione (legge istitutiva/legge professionale/legge speciale)
3. Processo regolato da auto regolamentazione specifica
4. Processo soggetto a controllo finale di un soggetto terzo (assemblea/Ministero/CN)
5. Processo senza effetti economici per l'ente
6. Processo senza effetti economici per i terzi
7. Processo gestito da consigliere con delega specifica
8. Processo del cui svolgimento viene data trasparenza sul sito istituzionale

Misurazione - valore della probabilità:

- In presenza di oltre 4 indicatori il valore si considera molto basso
- In presenza di 4 indicatori il valore si considera basso
- In presenza fino a 3 indicatori il valore si considera medio



OPI

### Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

- In presenza di 2 oppure meno indicatori il valore della probabilità si considera alto
- In presenza di 1 oppure meno indicatori il valore della probabilità si considera altissimo.

Il valore della probabilità, desunto dalla valutazione degli indicatori sarà pertanto:

|                         |                                                                                   |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Probabilità molto bassa | Accadimento improbabile                                                           |
| Probabilità bassa       | Accadimento raro                                                                  |
| Probabilità media       | Accadimento probabile, che è già successo e che si pensa possa succedere di nuovo |
| Probabilità alta        | Accadimento molto probabile, frequente, che si ripete ad intervalli brevi         |
| Probabilità altissima   | Accadimento che si verifica regolarmente                                          |

2) ***l'impatto*** viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

- sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
- sugli stakeholders (iscritti, cittadini, utenti, imprese, mercato), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Poiché, come sopra evidenziato, la metodologia di calcolo si basa sul prodotto dei due fattori, probabilità ed impatto, mentre il fattore "probabilità" è stato declinato in una scala crescente di 5 valori (molto bassa, bassa, media, alta, altissima), il fattore "impatto", proprio al fine di assumere una posizione di massima prudenza, è stato declinato in due valori soltanto: **"ALTO"** e **"ALTISSIMO"**.



### Indicatori di impatto:

1. Lo svolgimento del processo coinvolge l'intero Consiglio dell'ente e i dipendenti
2. Lo svolgimento coinvolge, in forza di delega solo i ruoli apicali
3. Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti contabili/penali/amministrativi/davanti ad autorità a carico dei Consiglieri costituenti il Consiglio al momento della valutazione; fattispecie considerabili sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio
4. Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti giudiziari (civili/amministrativi/davanti ad autorità) a carico dei dipendenti dell'ente; fattispecie considerabili sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio
5. Esistenza di pubblicazioni circostanziate (stampa/internet) relative a illeciti commessi da Consiglieri o dipendenti dell'ente
6. Esistenza di procedimento disciplinare a carico dei Consiglieri costituenti il Consiglio al momento della valutazione e a partire dall'insediamento
7. Esistenza di condanne a carico dell'ente con risarcimento di natura economica
8. Commissariamento dell'ente negli ultimi 5 anni
9. Il processo non è mappato

### Misurazione - valore dell'impatto

- in presenza fino a 2 circostanze l'impatto è alto
- in presenza oltre a 2 circostanza l'impatto è altissimo

Il valore dell'impatto desunto dalla valutazione degli indicatori sarà pertanto:

|                   |                                                                                                                             |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Impatto alto      | Quando gli effetti reputazionali, organizzativi ed economici sono trascurabili                                              |
| Impatto altissimo | Quando gli effetti reputazioni, organizzativi ed economici sono seri e si deve procedere con immediata gestione del rischio |



OPI

### Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio:

| <b>CLASSIFICAZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO - RATING<br/>(secondo il criterio generale di prudenza)</b> |                  |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| <b>impatto</b>                                                                                        | <b>ALTO</b>      | <b>ALTISSIMO</b> |
| <b>PROBABILITA'</b>                                                                                   |                  |                  |
| <b>ALTISSIMA</b>                                                                                      | <b>ALTISSIMO</b> | <b>ALTISSIMO</b> |
| <b>ALTA</b>                                                                                           | <b>ALTO</b>      | <b>ALTISSIMO</b> |
| <b>MEDIA</b>                                                                                          | <b>ALTO</b>      | <b>ALTISSIMO</b> |
| <b>BASSA</b>                                                                                          | <b>MEDIO</b>     | <b>ALTO</b>      |
| <b>MOLTO BASSA</b>                                                                                    | <b>MEDIO</b>     | <b>MEDIO</b>     |

**Legenda:**

|  |                          |
|--|--------------------------|
|  | <b>Rischio medio</b>     |
|  | <b>Rischio alto</b>      |
|  | <b>Rischio altissimo</b> |

Gli esiti della valutazione sono riportati nel Registro dei rischi nella sezione Excel denominata "Giudizio di rischio".

### Ponderazione del rischio

Secondo la norma UNI ISO 31000:2010 (Gestione del rischio-Principi e Linee Guida) la fase della ponderazione è utile per agevolare i processi decisionali sui rischi che necessitano di un trattamento prioritario. Partendo dai risultati della



valutazione, mediante la ponderazione si stabiliscono azioni da intraprendere e la "gerarchia" nel trattamento dei rischi individuati.

Relativamente alle azioni da intraprendere:

- Nel caso di rischio medio, l'ente 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.
- Nel caso di rischio alto, l'ente decide di operare una programmazione delle misure a 1 anno.
- Nel caso di rischio altissimo, l'ente decide di operare una programmazione delle misure a 6 mesi.

## Il trattamento del rischio

In questa fase di gestione del rischio, si è proceduto all'individuazione delle misure generali e specifiche messe in campo da ogni singolo responsabile, con il relativo prospetto di programmazione.

### **Valutazione e trattamento del rischio: assessment delle misure di carattere specifico**

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio, è la fase tesa a individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

In relazione alle misure di carattere generale, si è deciso di stralciarne l'indicazione dalle matrici di monitoraggio dei singoli processi, in quanto le stesse sono applicabili alla generalità dei processi dell'amministrazione e si è preferito collocare la descrizione dei contenuti e dello stato di attuazione nei paragrafi successivi.



OPI

## Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

In merito alle misure di carattere specifico, le matrici di mappatura ne contengono l'individuazione, al netto delle misure generali e di quelle già adottate, unitamente alla loro programmazione con indicazione di<sup>6</sup>:

- soggetto responsabile dell'attuazione
- tempi di attuazione
- indicatori di monitoraggio.

### Le misure generali

Questa parte del Piano è dedicata alla descrizione delle misure di carattere generale: partendo dalla programmazione contenuta nel Piano precedente, per ogni misura generale viene descritto lo stato di attuazione raggiunto nel corso dell'anno 2024, come evidenziato in sede di monitoraggio semestrale, nonché i futuri step di avanzamento.

### Il codice di comportamento

| Misure di carattere GENERALE   | STATO DI ATTUAZIONE 2024                                                 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                               | SOGGETTO RESPONSABILE |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Codice di comportamento</b> | Codice adottato il 16/11/2021 e aggiornato il 27/03/2024: <b>attuata</b> | Monitoraggio I semestre         | Comunicazione al Consiglio da parte del RPCT - pubblicazione in AT Disposizioni generali Atti generali | Consiglieri - RPCT    |
|                                | Aggiornamento Codice ai sensi del DPR n. 81/2023: <b>attuata</b>         | Monitoraggio I semestre         |                                                                                                        |                       |
|                                | Regolamento attuativo adottato                                           | Monitoraggio I semestre         |                                                                                                        |                       |

<sup>6</sup> Cfr. sezione generale matrice Excel



|  |                                                                                                               |                            |                                  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|--|
|  | il 16/11/2021:<br><b>attuata</b>                                                                              |                            | Verifica<br>modelli<br>contratti |  |
|  | Inserimento<br>clausole nei<br>contratti per<br>collaboratori e<br>operatori <sup>7</sup> :<br><b>attuata</b> | Monitoraggio I<br>semestre |                                  |  |

Il Codice di comportamento è accompagnato dall'adozione dei modelli utili a rendere le dichiarazioni richieste dalla normativa, quali: comunicazione di adesione/appartenenza ad associazioni o organizzazioni; comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse; dichiarazione ai sensi dell'art. 13, comma 3, del D.P.R. n. 62/13; dichiarazioni ex D.lgs. n. 165/2001. Tali dichiarazioni sono rese annualmente dai Consiglieri e dai dipendenti<sup>8</sup>.

Si rappresenta, inoltre, che il 2024 è stato dedicato all'adozione dell'aggiornamento del Codice dell'ente in adeguamento rispetto ai nuovi doveri di comportamento introdotti con il DPR n. 81/2023.

**Si segnala che, nel corso del 2024, non sono emerse situazioni di violazione delle disposizioni al Codice di comportamento (DPR 62/2013).**

### Misure di disciplina del conflitto di interessi

| Misure di<br>carattere<br>GENERALE | STATO DI<br>ATTUAZIONE 2024 | FASE E<br>TEMPI DI<br>ATTUAZIONE<br>2025 | INDICATORI<br>DI<br>ATTUAZION<br>E | SOGGETTO<br>RESPONSABIL<br>E |
|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|

<sup>7</sup> Con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, l'ente deve predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

<sup>8</sup> Anche ai sensi dell'art 3, co 1 della L.97/ 2001





OPI

### Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                      |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione</b> | Acquisizione e conservazione dichiarazione dipendenti/RUP/RPCT mediante moduli interni: <b>attuata</b>                                                                                                               | Aggiornament<br>o annuale<br>entro 31/12 | Verifiche annuali e a campione per casi di potenziali situazioni di conflitto (consultazion e banche dati liberamente accessibili, valutazione CV)<br><br>E in particolare, a campione almeno il 30% che la dichiarazione del t.e. sia stata resa | Presidente - RPCT |
|                                                                                                  | Acquisizione e conservazione dichiarazione consulenti/collaborator i mediante moduli interni <sup>9</sup> : <b>attuata</b>                                                                                           | Aggiornament<br>o annuale<br>entro 31/12 |                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |
|                                                                                                  | Richiedere dati relativi al t.e. (titolare effettivo) e dichiarazione assenza conflitto interessi dei soggetti partecipanti all'affidamento di contratti pubblici ex DLGS n. 231/2007 <sup>10</sup> : <b>attuata</b> | Annuale entro 31/12                      |                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |
|                                                                                                  | Erogazione formazione specifica: <b>attuata</b>                                                                                                                                                                      | Aggiornament<br>o annuale                |                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |

<sup>9</sup> Il Consiglio, attraverso la Segreteria e prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al consulente/collaboratore la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e chiede al consulente/collaboratore di impegnarsi a comunicare tempestivamente situazioni di conflitto insorte successivamente al conferimento; il consulente/collaboratore è tenuto a fornire tale dichiarazione prima del conferimento dell'incarico; il RPCT provvede all'attestazione ex art. 53 DLGS 165/2001; gli esiti sono riportati nelle pubblicazioni anche in Perlapa

<sup>10</sup> In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55



|  |  |                                                                |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | entro il 31/12<br>per personale<br>dipendenti e<br>Consiglieri |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------|--|--|

In mancanza di personale dirigenziale, il Presidente è responsabile per l'attuazione delle misure in materia di astensione in caso di conflitto di interesse; egli è tenuto a garantire l'attuazione delle suddette misure, nonché a svolgere le opportune attività di monitoraggio, anche in coordinamento con il RPCT.

**Nel caso in cui il conflitto di interessi sia occasionale e riguardi il RPCT, il titolare del potere sostitutivo è il consigliere, privo di deleghe, Vena Salvatore;** qualora il conflitto di interessi sia strutturale, occorre procedere a nuova nomina con atto formale.

**Si segnala, che, nel corso del 2024, non sono emerse situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale.**

#### Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

| Misure di carattere GENERALE                                                                                | STATO DI ATTUAZIONE 2024                                                                                                            | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE 2025      | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                           | SOGGETTO RESPONSABILE                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Inconferibilità e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di vertice ex DLGS 39/2013</b> | Acquisizione e conservazione dichiarazione all'atto di insediamento e ogni anno mediante moduli interni:<br><b>attuata</b>          | Aggiornamento annuale entro il 31/12 | Verifiche sulle dichiarazioni anche mediante casellario giudiziale | Presidente - RPCT                     |
|                                                                                                             | Pubblicazione in AT Organizzazione Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo:<br><b>attuata</b> | Aggiornamento annuale                | Verifiche semestrali                                               | Segreteria - RPCT per il monitoraggio |



OPI

### Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

Il RPCT verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai Consiglieri, sia all'atto del conferimento dell'incarico, tempestivamente in caso di nuovi incarichi, sia annualmente in relazione alla verifica del mantenimento dell'assenza di cause di incompatibilità, in conformità al disposto del D.lgs. 39/2013.

**La dichiarazione è resa anche con riferimento all'art. 3. D.lgs. n. 39/2013 - Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.**

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

La prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

| Misure di carattere GENERALE                                                                                                                             | STATO DI ATTUAZIONE 2024                                                                                                                  | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                              | SOGGETTO RESPONSABILE |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la p.a.</b> | Gestione acquisizione e conservazione dichiarazione a Consiglieri, personale e membri commissioni mediante moduli interni: <b>attuata</b> | Aggiornamento annuale           | Verifiche sulle dichiarazioni tramite casellario e verifiche a campione almeno il 30% | Presidente - RPCT     |



Le dichiarazioni di cui sopra sono acquisite annualmente dal RPCT con riferimento ai Consiglieri e al personale per l'attività deliberativa dell'ente, nonché per i membri di commissione interni.

È fatto obbligo comunicare tempestivamente ogni variazione alla dichiarazione precedentemente resa.

### Gli incarichi extraistituzionali

| Misure di carattere GENERALE                                                                              | STATO DI ATTUAZIONE 2024                                                                      | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE 2025             | INDICATORI DI ATTUAZIONE                 | SOGGETTO RESPONSABILE             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali</b> | Predisposizione e acquisizione annuale delle dichiarazioni per i dipendenti<br><b>attuata</b> | Aggiornamento annuale entro il 31/12        | Verifiche semestrali sulle dichiarazioni | Presidente - RPCT                 |
|                                                                                                           | Regolamento interno <b>da attuare</b>                                                         |                                             |                                          | RPCT                              |
|                                                                                                           | Pubblicazione in AT e inserimento in PerlaPa:<br><b>attuata</b>                               | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico | Monitoraggio semestrale                  | Responsabile PerlaPa e inseritore |

### Divieti post-employment (pantouflage)

| Misure di carattere GENERALE               | STATO DI ATTUAZIONE 2024                                                                 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 | INDICATORI DI ATTUAZIONE       | SOGGETTO RESPONSABILE |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
| <b>Attività successiva alla cessazione</b> | Inserimento clausola sul divieto di pantouflage negli atti di assunzione: <b>attuata</b> | I semestre                      | Verifiche modelli contrattuali | Presidente - RPCT     |



OPI

**Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como**

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                        |                                    |                   |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------|-------------------|
| <b>del rapporto di lavoro</b> | Inserimento nel Codice di Comportamento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, nel corso dell'assunzione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage: <b>attuata</b> | I semestre             | Verifica codice                    | RPCT              |
|                               | Dichiarazione del dipendente alla cessazione dal servizio con impegno al rispetto del divieto: <b>attuata</b>                                                                                                                                                                          | I semestre             | Verifiche ufficio personale        | Presidente - RPCT |
|                               | Inserimento clausola nei bandi di gara/negli atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici: <b>attuata</b>                                                                                                                                                                     | I semestre             | Verifiche modelli RUP              | RUP               |
|                               | Previsione di specifici percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio: <b>attuata</b>                                                                                                                                                                      | Annuale entro il 31/12 | Verifiche a campione almeno il 30% | Presidente - RPCT |



Le dichiarazioni sono acquisite anche nel caso di conferimento incarichi per attività professionali non occasionali o per uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 e in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato.

Come indicato dal PNA 2022, di seguito viene indicata la procedura seguita dall'ente per il sistema di verifica sull'attuazione della misura:

1. Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage: la Segreteria inserisce all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage e acquisisce la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage da parte dei soggetti destinatari della norma (dipendenti con rapporti di lavoro a tempo indeterminato e determinato, titolari di incarichi di cui all'art. 21 DLGS 39/2013, operatori economici).
2. Verifiche in caso di omessa dichiarazione: almeno il 30% anche tramite banche dati disponibili (v. Telemaco, INI-PEC).
3. Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno: almeno il 30% anche tramite banche dati disponibili (v. Telemaco, INI-PEC).

## La formazione

| Misure di carattere GENERALE                                                                                      | STATO DI ATTUAZIONE 2024                                                                            | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE 2025               | INDICATORI DI ATTUAZIONE                                                                                 | SOGGETTO RESPONSABILE |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Formazione sui temi dell'etica e della legalità, conflitto di interessi e sulla contrattualistica pubblica</b> | Corsi formativi di base per tutti i dipendenti e Consiglieri (modulo minimo 2/H):<br><b>attuata</b> | Formazione con cadenza annuale entro il 31/12 | Verifica rilascio attestati di partecipazione e valutazioni sul grado di apprendimento per almeno il 60% | RPCT                  |
|                                                                                                                   | Corsi formativi specifici                                                                           |                                               |                                                                                                          |                       |



OPI

### Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

|                                                                     |                                                                                                            |                                 |                       |                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                                     | (modulo minimo 4/H) <sup>11</sup> :<br><b>attuata</b>                                                      |                                 |                       |                                                     |
| <b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b> | Organizzazione di un momento di condivisione in occasione dell'Assemblea degli iscritti: <b>da attuare</b> | Aggiornamento di regola annuale | Svolgimento Assemblea | Presidente -<br>RPCT -<br>Consigliere<br>Segretario |

Ai fini dell'assolvimento degli obblighi imposti dalla normativa in materia di formazione, l'**ORDINE** redige annualmente un Piano formativo .

Il Responsabile della prevenzione della corruzione approva il Piano della formazione in materia di prevenzione della corruzione e individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione a cadenza almeno annuale.

La definizione del programma dei singoli eventi formativi deve essere effettuata anche sulla base di una valutazione circostanziata del grado di informazione e di conoscenza degli operatori nelle materie/attività a rischio di corruzione e dei risultati da raggiungere, anche attraverso un percorso di monitoraggio.

La quantificazione delle ore di formazione prevede:

- a livello generale per tutti i membri dell'ente (segreteria - almeno 4 ore - e consiglieri - almeno 2 ore -), la diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative del materiale didattico attraverso la massima pubblicità di dispense in materia di anticorruzione e trasparenza e

<sup>11</sup> Per i soggetti maggiormente coinvolti nei processi con maggiore esposizione al rischio, quali segreteria, RPCT, consigliere Tesoriere



attraverso la trasmissione, preferibilmente attraverso il canale di posta elettronica, anche certificata, degli aggiornamenti normativi maggiormente rilevanti;

- a livello specifico per il Responsabile anticorruzione e trasparenza e per gli operatori delle aree a rischio (di almeno 4 ore) e/o dispense su materie tecniche e sul ruolo svolto da ciascuno.

Sono fatti salvi livelli di approfondimento superiore richiesti per specifiche esigenze o da disposizioni normative e indicazioni che potranno essere fornite dall'A.N.AC e dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Le materie oggetto di formazione sono costituite da:

- disciplina dei contratti pubblici alla luce del D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i. e delle Linee Guida ANAC in materia;
- normativa e regolamenti interni in materia di prevenzione della corruzione ed etica della legalità (L. 190/2012, delibere A.N.AC, circolari D.F.P., P.N.A., documenti attuativi, codici di comportamento e di disciplina, normativa e regolamenti interni in materia di rispetto dei termini dei procedimenti, rotazione, incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi, pantouflage, temi dell'etica e della legalità, risk management);
- normativa e regolamenti interni in materia di trasparenza e accesso civico, generalizzato e documentale;
- disciplina della tutela del whistleblower e in materia di etica, legalità e doveri di comportamento;
- disciplina dei settori maggiormente esposti al rischio corruttivo, con particolare riferimento all'ambito del codice dei contratti pubblici – ambito affidamenti diretti.

Da ultimo, si segnala che il P.N.A. e la Circolare n. 1 del 2013 D.F.P. hanno evidenziato la necessità che le amministrazioni provvedano ad individuare, in sede di bilancio, adeguate risorse da destinare alle attività formative, anche in relazione al Piano nazionale formativo aziendale, per dare attuazione agli obblighi imposti dalla legge 190/2012, alla luce dell'importanza strategica della formazione quale strumento di prevenzione della corruzione.





OPI

### Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

L'individuazione del personale da formare avviene, su impulso del Responsabile anticorruzione e si svolge generalmente in due fasi:

- **entro la scadenza del termine per la pubblicazione del P.T.P.C.T.**, la Segreteria trasmette la **"Scheda annuale di formazione anticorruzione"** per l'anno in corso l'elenco nominativo del personale da formare ed il relativo fabbisogno (scheda formazione n. 1) al RPCT oppure in occasione della stesura del Piano come sotto declinato;
- **in occasione del Monitoraggio Semestrale oppure entro la scadenza del termine per la relazione annuale**, la Segreteria trasmette la **"Scheda di monitoraggio intermedia della formazione anticorruzione"** (scheda formazione n. 2) al RPCT, da coordinare con la relazione annuale del responsabile.

**Nel Corso dell'anno 2024, la sintesi della formazione erogata può essere così declinata: (scheda formazione n. 2)**

| RUOLO       |                                                                                                                                         |                                                 |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| RPCT        | <b>FORMAZIONE EFFETTUATA:</b><br>indicare NO                                                                                            | Indicare il numero complessivo di ore: 0        |
| DIPENDENTI  | Indicare il numero di dipendenti che hanno effettuato formazione sul numero totale di dipendenti e il numero di ore maturato in media   | N. 1 SU 1<br>N. complessivo di ore in media: 12 |
| CONSIGLIERI | Indicare il numero di consiglieri che hanno effettuato formazione sul numero totale di consiglieri e il numero di ore maturato in media | N. 0 SU 14<br>N. complessivo di ore in media: 0 |

Inoltre, il Gruppo di lavoro ha svolto, inoltre, incontri periodici formativi dal taglio pratico/operativo, lavorando agli adempimenti ed aggiornandosi rispetto alla normativa di settore.

Via Oltrecolle,73 - 22100 COMO - Tel.031300218 – CF 80012980134  
E-mail: [info@opicomo.it](mailto:info@opicomo.it) - pec: [como@cert.ordine-opi.it](mailto:como@cert.ordine-opi.it)- web: [www.opicomo.it](http://www.opicomo.it)



**Nel corso del 2025, l'ORDINE intende procedere con la programmazione almeno della seguente formazione: (scheda formazione n. 1)**

| Oggetto                                                                                                           | Periodo                                     | Audience              | Durata    | Materiali didattici |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------|-----------|---------------------|
| <b><i>Gli affidamenti diretti per ordini e collegi anche alla luce del nuovo codice appalti</i></b>               | Nel corso del primo e secondo semestre 2025 | RPCT, RUP, Segreteria | Min 2 ore | FAD                 |
| <b><i>Le misure di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento al pantouflage e trasparenza</i></b> | Nel corso del primo e secondo semestre 2025 | RPCT, Segreteria      | Min 2 ore | FAD                 |

Per rendere maggiormente effettivo l'apprendimento e la sensibilizzazione alle tematiche affrontate da parte degli interessati, l'**ORDINE** ritiene utile, quale misura di prevenzione, la sottoposizione, da parte dei formatori, di test di valutazione, anche online, al fine monitorare il livello di conoscenza raggiunto e di gradimento.

### **La rotazione ordinaria**

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile presso l'**ORDINE** per ridotti requisiti dimensionali dell'organico (n. 1 unità). Ad ogni modo, si rappresenta che i processi decisionali sono in capo al Consiglio, peraltro soggetto a rotazione periodica a seguito di nuove elezioni, e che pertanto la rotazione non risulta essere praticabile.

Nonostante la misura della rotazione non possa essere adottata, l'ente adotta misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi relativi agli affidamenti; in particolare, si segnala che le



OPI

### Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

unità del personale dipendente partecipano, per quanto di loro competenza e loro assegnato, alle attività compiute dal funzionario istruttore del procedimento svolgendo di fatto un controllo finale della pratica, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividono le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, che spetta, comunque, ad uno dei Consiglieri o all'intero Consiglio (**c.d. compartecipazione**).

Per quanto possibile si cercherà, inoltre, di applicare il principio di **segregazione delle funzioni**, che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone.

#### La rotazione straordinaria

| Misure di carattere GENERALE        | STATO DI ATTUAZIONE 2024                                                                                                                                          | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE 2025      | INDICATORI DI ATTUAZIONE | SOGGETTO RESPONSABILE |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| <b>Rotazione straordinaria (RS)</b> | Adozione e sottoposizione a dipendenti e RPCT della Dichiarazione sulla sussistenza di procedimenti penali a carico dei dipendenti <sup>12</sup> : <b>attuata</b> | Aggiornamento annuale entro il 31/12 | Verifica 100%            | Presidente, RPCT      |
|                                     | Inserimento clausola nel codice di comportamento: <b>attuata</b>                                                                                                  |                                      |                          |                       |

<sup>12</sup> Nei casi di avvio di procedimenti penali e disciplinari e nei casi di richieste di rinvio a giudizio in procedimenti penali per condotte corruttive e altri reati, da sottoporre annualmente ai dipendenti



Inoltre, in virtù di quanto indicato nella delibera ANAC n. 215/2019, tenuto conto dell'obbligo di valutazione che l'Amministrazione deve effettuare sulla sussistenza del requisito della **c.d. condotta integerrima**, sia in sede di nomina sia per la permanenza in carica del **RPCT**, anche con riferimento ai casi di procedimenti penali e di rinvio a giudizio nonché ai casi di condanne già in primo grado del giudice civile e del giudice del lavoro e ai casi di pronunce di natura disciplinare.

Più in generale, la rotazione straordinaria non risulta praticabile per la ridottissima dimensione dell'organico. In presenza di un avvio di procedimento per eventi di natura corruttiva a carico del dipendente, questi -dopo valutazione motivata del Consiglio direttivo- non può prendere parte a nessuna attività dei processi che interessano le aree di rischio mappate; non sono previsti trasferimenti in considerazione dei ridottissimi requisiti dimensionali.

Parimenti nelle ipotesi di cui all'art. 3 L. 97/2001, in caso di rinvio a giudizio del dipendente per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383 il dipendente non potrà essere trasferito in considerazione del ridotto dimensionamento; su provvedimento motivato del Consiglio Direttivo è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità.

### Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

| Misure di carattere GENERALE | STATO DI ATTUAZIONE 2024                                                                     | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 | INDICATORI DI ATTUAZIONE                               | SOGGETTO RESPONSABILE |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|
| Tutela del whistleblower     | Adozione sistema di acquisizione informatizzata delle segnalazioni riservate: <b>attuata</b> | Monitoraggio I semestre         | Verifica dell'effettiva applicazione della piattaforma | RPCT                  |



OPI

### Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

|  |                                                                                                         |                         |                                               |      |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------|------|
|  | Adozione atto interno/regolamento per gestire la procedura ai sensi del DLGS n. 24/2023: <b>attuata</b> | Monitoraggio I semestre | Verifica dell'effettiva adozione con Delibera | RPCT |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------|------|

Qualora le segnalazioni riguardino il RPCT, gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.A.C.

La procedura di gestione delle segnalazioni prevede il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in qualità di Gestore delle segnalazioni: è il soggetto competente a svolgere una prima istruttoria circa i fatti segnalati; in particolare, l'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia nel compiere una prima imparziale deliberazione sulla sussistenza (c.d. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività "*di verifica e di analisi*".

**Laddove il gestore versi in un'ipotesi di conflitto di interessi rispetto ad una specifica segnalazione (in quanto, ad esempio, soggetto segnalato o segnalante), si ritiene che ricorra una delle condizioni per effettuare una segnalazione esterna ad ANAC, non potendo essere assicurato che alla segnalazione sia dato efficace seguito (cfr. Linee Guida ANAC approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023).**

In applicazione del DLGS n. 24/2023, l'ente ha provveduto ad adottare un **atto organizzativo interno** in cui si definiscono, in conformità anche alle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali:

- le procedure per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione, al fine di attivare al proprio interno appositi canali di segnalazione (in forma scritta – piattaforma online – e orale);
- il ruolo e i compiti dei soggetti che gestiscono le segnalazioni;

Via Oltrecolle,73 - 22100 COMO - Tel.031300218 – CF 80012980134  
E-mail: [info@opicomo.it](mailto:info@opicomo.it) - pec: [como@cert.ordine-opi.it](mailto:como@cert.ordine-opi.it)- web: [www.opicomo.it](http://www.opicomo.it)



- le modalità e i termini di conservazione dei dati, appropriati e proporzionati in relazione alla procedura di whistleblowing e alle disposizioni di legge.

## Le misure specifiche

Di seguito si indicano alcune misure specifiche importanti per Ordini e Collegi:

### ***Rispetto dei termini dei procedimenti:***

La Segreteria, anche in occasione del monitoraggio semestrale, controlla il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, in applicazione degli obblighi di cui al comma 9 lettera d), articolo 1, Legge n. 190/2012 e al comma 9 quater dell'articolo 2 della Legge n. 241/1990.

### ***Monitoraggio e report contratti:***

Ai sensi comma 9, lettera e), articolo 1, Legge 190/2012, l'**ORDINE** provvede al monitoraggio dei rapporti tra la stessa e i soggetti che con la medesima stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e l'amministratore e i dipendenti dell'ente.

Si precisa, inoltre, che l'**ORDINE** intende adottare i seguenti regolamenti:

- **linee guida sugli affidamenti in materia di contratti pubblici (affidamenti diretti e relativo vademecum),**

mentre ha adottato:

- regolamento di economato,
- acquisizione procedura documentale per la gestione dell'affidamento diretto
- regolamento di funzionamento del Consiglio Direttivo.

Inoltre, per rendere più efficiente e sottoposta a controllo la fase di pagamento dei contratti, l'**ORDINE** provvede ad una verifica prima di procedere all'emissione del mandato di pagamento.



OPI

## Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

### ***Informatizzazione dei processi:***

Per quanto concerne il livello di informatizzazione dei processi raggiunto nel 2024, di seguito si riporta una tabella riepilogativa:

| ATTIVITA'                                                         | STATO ATTUAZIONE                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Protocollo informatico                                            | Attuata                                                                                                                               |
| Riscossione delle entrate e integrazione con PagoPa               | Attuata                                                                                                                               |
| Integrazione dei sistemi online con identità digitale (SPID, CIE) | In Attuazione per quanto riguarda la parte del sito istituzionale relativa all'iscrizione da parte degli iscritti ad eventi formativi |

### La trasparenza

La Trasparenza rappresenta una delle misure di maggior rilievo per la prevenzione della corruzione; sul punto, l'ente ha recepito le innovazioni apportate all'attuale quadro normativo dal D.lgs. n. 97/2016 e della Delibera ANAC n. 777/2021.

A seguito delle modifiche apportate dal D.lgs. n. 97/2016 e delle Linee Guida ANAC in materia, l'**ORDINE** ha come obiettivo:

- una migliore razionalizzazione dell'albero di inserimento delle informazioni
- una maggiore opera di sensibilizzazione degli iscritti alle tematiche di prevenzione della corruzione
- la realizzazione del coordinamento con la normativa in materia di protezione dei dati personali



— accessibilità al nuovo sito internet istituzionale secondo i parametri definiti dalla normativa e da Agid.

### La gestione dei flussi informativi

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati sono rappresentati nella tabella di cui all'**Allegato n. 3 al Piano**, in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati **i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività**; in ragione delle ridotte dimensioni organizzative dell'ordine e stante sia la mancanza di suddivisione in uffici, sia l'assenza di personale dirigenziale, la maggior parte delle attività sono svolte da un unico soggetto: chi detiene il dato è anche quello che lo elabora e lo pubblica direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Inoltre, seppur il personale amministrativo collabora a vario titolo alla raccolta e alla pubblicazione dei dati, l'incaricato della pubblicazione dei dati è stato individuato nella Segreteria.

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione. Il RPTC svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica che varia a seconda della tipologia di dati come indicato nell'Allegato; al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT, di norma, **il responsabile della pubblicazione, dopo aver trasmesso i dati per la pubblicazione, informa tempestivamente il RPCT della pubblicazione.**

Si aggiunga anche che, nel tempo, il RPCT ha predisposto ordini di servizio indirizzati ai soggetti competenti, contenenti le indicazioni necessarie per la redazione e trasmissione dei dati, informazioni e documenti soggetti agli obblighi di pubblicazione: tale impulso viene costantemente e periodicamente implementato attraverso mail e incontri con il GDL e con l'inserimento di un punto all'ODG delle riunioni consiliari dedicato alla prevenzione della corruzione





OPI

### Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

e trasparenza; inoltre, di regola, l'esito della trasmissione e pubblicazione dei dati viene rendicontata con comunicazione formale al RPCT, con una nota interna, via e-mail, agli indirizzi di posta elettronica a tal fine predisposti.

Si precisa, inoltre, che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del D.lgs. 50/2016, è stato individuato il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nella persona di Sereni Daniela: l'individuazione di tale **soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa** è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Infine, sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2019, poiché la normativa concentra nel RPCT un forte ruolo di impulso per le strategie di prevenzione della corruzione, di promozione della trasparenza e di contrasto al riciclaggio<sup>13</sup>, le amministrazioni possono valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di **"gestore"** delle segnalazioni di operazioni sospette al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative, garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e il soggetto "gestore"; l'ente, **nel corso del triennio**, valuterà l'adeguamento alla normativa in materia di antiriciclaggio.

### La programmazione operativa

Nello schema allegato al presente piano (**allegato n. 3**) sono definiti, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro

---

<sup>13</sup> Ciò alla luce di quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» che, all'art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione.



i quali è prevista l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

È in fase di aggiornamento e continua implementazione l'attività di pubblicazione dei documenti e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria nelle relative sottosezioni, adeguando i contenuti alle modifiche di cui alla delibera 777/2021, con l'indicazione dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto **non pertinenti** rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'ente (dati relativi al personale dirigenziale, alla performance, all'OIV etc.).

Di seguito, un prospetto delle attività attuate al 2024:

| ATTIVITA'                                                                                                | STATO ATTUAZIONE                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Revisione sezione AT                                                                                     | Attuata ad agosto 2024 sul 100% degli obblighi – prossimo Monitoraggio semestrale agosto 2025 |
| Pagina dedicata agli Stakeholders                                                                        | Attuata                                                                                       |
| Link diretto "Accesso civico generalizzato" con rimando alla sottosezione Altri contenuti accesso civico | Attuata                                                                                       |
| Accessibilità del sito e dei documenti in AT                                                             | Attuata                                                                                       |

Si segnala, inoltre, che l'ente si è impegnato a mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, previa verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle



OPI

## Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

disposizioni in materia di protezione dei dati personali<sup>14</sup> e avvalendosi del supporto consultivo del proprio Data Protection Officer.

### L'accesso civico

L'**ORDINE** ha, inoltre, adeguato la propria organizzazione alle modifiche apportate dal D.lgs. n. 96/2016 alla normativa in materia di trasparenza relativamente alla nuova forma di accesso civico ai dati e documenti pubblici, equivalente a quella che nei sistemi anglosassoni è definita *Freedom of information act (FOIA)*.

#### **Semplice:**

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT. Le modalità di richiesta sono rappresentate nel Regolamento disciplinante l'accesso pubblicato sulla home page del sito e nella "Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico" del sito istituzionale.

Ricevuta la richiesta, il RPCT si adopera, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, sia pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove risulti che il documento/dato/Informazione sia stato già pubblicato, il RPCT indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

#### **Il titolare del potere sostitutivo è il Presidente.**

---

<sup>14</sup> Provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati"



I riferimenti sia del RPCT che del titolare del potere sostitutivo, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale, "Sezione Amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico".

Le richieste di accesso civico e di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate all'indirizzo mail/Pec della segreteria.

### ***Accesso civico generalizzato:***

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata alla Segreteria con le modalità descritte nel Regolamento disciplinante l'accesso pubblicato sulla home page del sito e nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/accesso civico concernente dati e documenti ulteriori".

Resta inteso che il RPD - responsabile protezione dati - dell'ente rimane per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali - nel caso, ad esempio, delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato - una figura di riferimento per il RPCT, a cui chiedere supporto - art. 39, 1 comma, lett a) del RGPD - nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ancor prima di richiedere il parere del Garante per la Privacy.

L'accesso civico generalizzato è gestito dal Presidente quale responsabile della segreteria.

### **La trasparenza nei contratti pubblici**

L'**ORDINE** si adegua alla digitalizzazione dei contratti pubblici e procede a dare trasparenza secondo quanto disposto dalla Delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come integrata dalla Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 attraverso l'utilizzo delle PAD e PCP.



OPI

## Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

### Il monitoraggio e il riesame

#### Il monitoraggio sull'attuazione delle misure

L'**ORDINE**, al fine di garantire continuità nell'attività di controllo e vigilanza del RPCT sull'attuazione del Piano, si è dotato dello **strumento di monitoraggio semestrale** - giugno di ogni anno - con il quale monitorare e valutare lo stato di avanzamento dei lavori; in particolare, sono state utilizzate delle check list specifiche e dedicate ai vari ambiti di vigilanza: una in materia di anticorruzione, una in materia di trasparenza e una relativa ai rapporti intrattenuti con gli operatori economici esterni.

**Anche per il 2025**, l'ente prevede almeno di eseguire il monitoraggio semplificato previsto dal PNA 2022 per le amministrazioni/enti con dipendenti da 1 a 15:

Tabella 7 - Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15

| Monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 1 a 15 |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cadenza temporale                                              | è raccomandato che il monitoraggio venga svolto <b>almeno 1 volta l'anno</b>                                                                                                                                                                                                    |
| Campione                                                       | rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda <b>non sia inferiore al 30%</b> , salvo deroga motivata |

Anche le operazioni di monitoraggio, al pari di quelle di redazione del Piano, si sono svolte in forma partecipata: il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, con il contributo dei Consiglieri.



**Per l'anno 2024**, è stata svolta l'attività completa di monitoraggio sulla trasparenza attraverso la valutazione del 100% dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

**Nel mese di dicembre 2024**, è stato svolto, da parte del RPCT, il monitoraggio annuale e l'esito finale delle rilevazioni ha dimostrato una generalizzata attuazione delle misure di prevenzione specifiche indicate nel Piano, con necessità di miglioramento nella gestione delle misure specifiche e nella predisposizione di procedure specifiche nella gestione degli affidamenti dei contratti; l'esito del monitoraggio è stato, infine, condiviso dal RPCT con il Consiglio nella seduta del 09/01/2025 **attraverso la Relazione annuale del RPCT**.

***Monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione:***

Il RPCT pone in essere misure di controllo e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza periodicamente e secondo quanto programmato nell'allegato 3 al Piano.

Il RPCT, inoltre, in assenza di OIV, produce l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art 14, co. 4, let. G, D. Lgs. 150/2009, conformandosi a tal fine segue alle indicazioni di anno in anno fornite da ANAC per la relativa predisposizione. Tale attestazione, per le modalità di esecuzione (specificatamente in riferimento alla compilazione di griglia) rappresenta un utile strumento di controllo degli adempimenti in oggetto.

Il controllo sull'adozione delle misure programmate viene attuato dal RPCT entro il 31 dicembre di ogni anno.

Il monitoraggio relativamente agli obblighi di trasparenza viene svolto direttamente sul sito istituzionale dell'ente e consiste nella verifica, da parte del RPCT, della presenza o meno degli atti/dati/informazioni sottoposti a pubblicazione. La tempistica del monitoraggio e gli indicatori sono stabiliti ed indicati nell'allegato che costituisce parte integrante e sostanziale e, di regola, come segue:



OPI

### Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

- almeno su un campione annuale del 30% sul totale degli obblighi di pubblicazione vigenti;
- almeno annualmente in occasione del semestre (e non solo in occasione del monitoraggio OIV);
- in ogni caso, sugli obblighi di pubblicazione ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche ovvero **i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza;**
- le rilevazioni avvengono attraverso report specifici anche attraverso schede/griglie (griglie excel di compilazione, ad esempio, con dati oggetto di pubblicazione, parametri di monitoraggio, soggetti coinvolti e risultanze) sulla falsariga di quelle predisposte per l'Attestazione OIV sulla trasparenza.

Relativamente al regolamento dei 3 accessi il RPCT verifica che la sua pubblicazione sia evidenziata anche in home page, oltre che nella sezione Amministrazione trasparente|Accessi. Relativamente al Registro, il RPCT oltre alla presenza sul sito verifica la data dell'ultimo aggiornamento.

### Il monitoraggio sull'idoneità delle misure al trattamento del rischio

Il RPCT svolge il monitoraggio sull'idoneità delle misure utilizzando il programma di monitoraggio previsto da ANAC mediante la Piattaforma, utile per verificare il livello di adeguamento e la conformità ai processi mappati.

All'esito della compilazione della Scheda Monitoraggio, il RPCT potrà beneficiare della produzione in automatico della Relazione annuale del RPCT.

Si segnala, inoltre, che, con particolare riferimento alla gestione economica dell'ente, il controllo contabile è effettuato ad opera del consulente fiscale, del Collegio Revisori dei Conti e con l'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea.



## Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio

L'**ORDINE**, in considerazione della mancanza di un'organizzazione complessa distinta in uffici e dell'assenza di un'articolazione per centri di responsabilità, ha ritenuto opportuno individuare nella **Segreteria** il referente per le attività operative in supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Consiglio: tale figura rappresenta punto di riferimento per la raccolta delle informazioni e le segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione, fermi restando i compiti del Responsabile e le conseguenti responsabilità, che non possono essere derogati.

Dato atto delle ridotte dimensioni dell'**ORDINE**, **il monitoraggio per la verifica dei risultati viene effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione con cadenza almeno annuale**, attraverso la predisposizione di un **report di verifica** sulla corretta tenuta del sistema.

\* \* \*

Il PTPCT 2025– 2027 si compone del presente documento e degli allegati che ne fanno parte sostanziale e integrante, di modo che tutti i documenti che lo compongono, devono essere letti ed interpretati l'uno per mezzo degli altri.

### **Allegati:**

- Allegato n. 1 - Obiettivi strategici 2025
- Allegato n. 2 - Tabella gestione rischio 2025
- Allegato n. 3 - Schema obblighi trasparenza 2025

### 3.1. Struttura organizzativa:

L'ORDINE è amministrato dal Consiglio, formato da n. 14 Consiglieri, di cui 1 Presidente, 1 Vice Presidente, 1 Consigliere Segretario e 1 Consigliere Tesoriere. Lo svolgimento delle attività istituzionali e le competenze si svolgono e sono regolate dalla normativa di riferimento.





OPI

### **Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como**

L'attuale Consiglio territoriale, in carica per il periodo 2025/2028 si è insediato il 05/11/2024.

Il Consiglio si riunisce circa una volta al mese. La composizione è riportata al punto "Organi di indirizzo politico e amministrativo" della Sezione "Organizzazione" della sezione Amministrazione trasparente pubblicata sul sito istituzionale.

Il Presidente è il rappresentante legale dell'ORDINE, presiede il Consiglio e l'assemblea dell'ente. In caso di assenza del presidente il vice-presidente ne fa le veci.

Il Segretario è responsabile delle domande di iscrizione nell'albo, stende i verbali e le deliberazioni consiliari, si occupa della tenuta dei registri prescritti dal consiglio, cura la corrispondenza e ha in consegna l'archivio e la biblioteca.

Il tesoriere è responsabile dei fondi e degli altri titoli di valore di proprietà dell'ente, si occupa della gestione riscossioni dei contributi e dei mandati di pagamento.

In considerazione della normativa istitutiva e regolante la professione, il processo decisionale è interamente in capo al Consiglio dell'ORDINE che opera sempre collegialmente decidendo secondo il criterio della maggioranza e previa verifica di conflitto di interessi in capo ai componenti. I membri del Consiglio dell'Ordine operano e percepiscono un compenso definito con delibera.

Nessun processo decisionale è attribuito ai dipendenti.

Presso l'Ordine sono istituite Commissioni ed organi per la gestione di alcuni ambiti di attività dell'ente.

L'ORDINE partecipa alla Federazione attraverso il Presidente o un delegato nominato dal consiglio su proposta del Presidente.



Al momento, è lo stesso Consiglio dell'ordine che svolge anche le funzioni di consiglio di disciplina per gli iscritti.

Per lo svolgimento delle attività presso l'ORDINE, sono impiegate n. 2 figure professionali dipendenti, come di seguito declinato: una a tempo parziale (50%) e indeterminato categoria B1 in assunzione e una a tempo parziale (50%) e indeterminato C1.

Non sono presenti figure dirigenziali e la struttura non è articolata in uffici; l'unico servizio presente è quello di Segreteria Amministrativa.

La gestione del personale è interna, e si avvale di un servizio per la gestione di paghe e contributi, di consulenza del lavoro, prestato da uno studio professionale esterno.

La gestione amministrativa si avvale dei servizi di verifica della contabilità, di aspetti di bilancio e fiscali, resi da uno studio di consulenza esterno. L'Ordine è dotato di un Collegio Revisori dei conti composto da n. 3 membri.

### 3.2. Organizzazione del lavoro agile:

Il quadro normativo dettato dall'emergenza da Covid-19 ha valorizzato il ruolo del lavoro agile, quale strumento fondamentale per assicurare la continuità delle attività delle pubbliche amministrazioni, tutelando al contempo la salute dei dipendenti.

Tale nuovo modello organizzativo di carattere emergenziale ha indotto un percorso teso al cambiamento dell'organizzazione del lavoro delle Amministrazioni Pubbliche. Tale cambiamento è stato sancito nel CCNL Funzioni Centrali 2019-2021, il quale ha dedicato al Lavoro a distanza gli articoli dal 36 al 41, specificando inoltre la differenza tra il Lavoro agile, con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, ed il Lavoro da Remoto, che comporta una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.



OPI

### Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

Le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali) e gli obiettivi:

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.

#### SALUTE ORGANIZZATIVA:

Ad oggi, superato il periodo pandemico, non è stata attivata alcuna forma di lavoro agile.

Indicatori sullo stato di implementazione del lavoro agile:

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| QUANTITA' 2024:                                          |    |
| % lavoratori agili effettivi/lavoratori agili potenziali | 0% |
| % giornate lavoro agile/giornate lavorative totali       | 0% |

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| QUALITA' 2024:                           |    |
| % dipendenti in lavoro agile soddisfatti | ND |
| Soddisfazione per genere, età, etc       | ND |

#### SALUTE PROFESSIONALE:

Va intesa come "salute professionale", riferita al lavoro agile, l'adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari, prevedendo nell'ottica del miglioramento continuo la formazione specifica.

L'Amministrazione descrive in modo sintetico le scelte organizzative che potranno essere realizzate per promuovere il ricorso al lavoro agile.

L'attivazione delle forme di lavoro agile andrà eventualmente valutate preventivamente in sede di regolamento o atto organizzativo interno con le OO.SS. come previsto dal nuovo CCNL, compresa l'opportunità di ampliare il



novero delle attività in attuazione delle indicazioni contenute nella direttiva 01 giugno 2017, n. 3/2017.

Verrà, inoltre, dato rilievo alla programmazione di attività formative per i dipendenti in merito a:

- COMPETENZE DIREZIONALI: sulle modalità di lavoro agile;
- COMPETENZE DIGITALI: sulla capacità di utilizzare le tecnologie necessarie per il consolidamento di uno smart working.

Tali attività formative saranno funzionali allo sviluppo di iniziative formative, anche interne, dirette alla crescita delle abilità informatiche e della padronanza degli strumenti telematici di collaborazione e finalizzate alla migliore gestione delle attività on line. In particolare: gestione applicativi, modalità di organizzazione del lavoro a distanza, monitoraggio attività, rischi di cybersecurity.

#### SALUTE DIGITALE: REQUISITI TECNOLOGICI:

L'infrastruttura tecnologica e telematica dell'ente deve essere in grado di garantire con efficacia e sicurezza lo svolgimento del lavoro tanto da remoto quanto in presenza. Alcune dotazioni di natura tecnica costituiscono infatti presupposti imprescindibili per la concreta attuazione di un lavoro agile pienamente efficace, poiché deve consentire al più ampio numero possibile di operatori di accedere ai dati e ai sistemi applicativi presso qualunque postazione di lavoro, anche fuori dalla sede dell'amministrazione.

In relazione ai requisiti tecnologici, l'attuale sede verrà dotata di una adeguata connessione alla rete internet implementando le attuali dotazioni; verranno acquistati PC portatili a disposizione dei dipendenti.

In particolare, gli elementi maggiormente rilevanti inerenti all'infrastruttura informatica del sistema integrato su Cloud sono:

- disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati (canale VPN sicuro);



OPI

### Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

- profilazione degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni;
- disponibilità di documenti in formato digitale grazie al protocollo.

| Indicatori di salute digitale                                                                                         | Rilevazione 2024 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| N. PC portatili a disposizione per lavoro agile                                                                       | 1                |
| % lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente)                                   | 0                |
| % lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (personali)                                                        | 00               |
| Presenza di sistemi di collaboration (v. documenti in cloud)                                                          | 0                |
| % applicativi consultabili da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti) | 0                |
| % Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti)      | 0                |

Per il 2025, anche al fine della definizione di azioni concrete per l'efficientamento e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella PA, l'ente si pone i seguenti obiettivi:

1. **Formazione** diretta e campagna di sensibilizzazione al personale delle amministrazioni pubbliche sui temi dell'uso intelligente e razionale dell'energia e del risparmio energetico nei luoghi di lavoro coinvolgimento e sulla responsabilizzazione del capitale umano: per tutti i dipendenti;
2. **Rinnovo** di impianti e apparecchiature, sostituendoli con nuovi sistemi ad alta efficienza energetica (caldaie, sistemi di illuminazione, serramenti, valvole termostatiche);
3. Verifica sull'attuazione del **Codice di comportamento** dei dipendenti pubblici Adottato con Delibera del Consiglio n. 53 del 27/03/2024

Via Oltrecolle,73 - 22100 COMO - Tel.031300218 – CF 80012980134  
E-mail: [info@opicomo.it](mailto:info@opicomo.it) - pec: [como@cert.ordine-opi.it](mailto:como@cert.ordine-opi.it)- web: [www.opicomo.it](http://www.opicomo.it)



relativamente all'inserimento di doveri volti al risparmio energetico e all'uso intelligente e razionale dell'energia per la partecipazione attiva ai programmi di riduzione e contenimento dei consumi energetici degli enti di appartenenza e impegno quotidiano per adottare comportamenti orientati all'efficienza energetica.

I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia:

QUALITÀ PERCEPITA DEL LAVORO AGILE:

Di seguito si riporta una prima ricostruzione delle maggiori attività svolte all'interno dell'ente da ricondurre a processi (mappature dei processi):

| ATTIVITA' IN LAVORO AGILE:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ATTIVITA' IN PRESENZA                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gestione contabile, finanziaria e contrattuale:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>.Gestione contabile e finanziaria</li><li>.Pagamento fornitori/consulenti</li><li>.Supporto al Consiglio per assunzione impegni di spesa e coordinamento per richieste preventivi</li><li>.Gestione quote di iscrizione all'Albo, solleciti, sospensioni per morosità</li><li>.Ristorni al CN</li><li>.Attivazione ruoli recupero crediti</li><li>.Gestione contratti, incarichi e rapporti con fornitori, consulenti, ecc</li><li>.Rapporti con Revisore e con Istituti bancari</li><li>.Bilancio preventivo e consuntivo in collaborazione con il consulente fiscale e il consigliere tesoriere</li><li>.Adempimenti di natura fiscale connessi alla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e, in generale, referente per adempimenti normativi inerenti la gestione fiscale ed economica</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>.Gestione contabile e finanziaria</li><li>.Bilancio preventivo e consuntivo in collaborazione con il consulente fiscale e il consigliere tesoriere</li></ul> |



OPI

**Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| delle pubbliche amministrazioni (PagoPA, PerlaPA, ecc.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Gestione segreteria:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>.URP telefonico</li><li>.Protocollo in entrata</li><li>.Procedure di affidamento per forniture e servizi</li><li>.Rilascio di certificati di iscrizione</li><li>.Risposte a richieste di accertamento ex dpr 445/2000</li><li>.Spedizioni postali massive online</li><li>.Attivazione nuove caselle pec per gli iscritti</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>.Spedizioni postali cartacee e invio tesserini</li><li>.Ricezione forniture</li><li>.Tenuta archivio iscritti e inventario beni mobili</li><li>.Acquisti di cassa economale e piccole manutenzioni in sede</li><li>.Rilascio attestati</li><li>.Accoglienza iscritti a corsi di formazione e registrazione presenze</li></ul> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>.Assistenza agli iscritti tramite telefono e mail sui quesiti URP di pertinenza</li><li>.Supporto alla segreteria (varie attività)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>.Preparazione materiali per corsi, seminari, convegni</li><li>.Supporto logistico-organizzativo ai Consiglieri</li></ul>                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>.Aggiornamento sito web/news/eventi e supporto per eventuali nuovi sviluppi o modifiche</li><li>.Adempimenti relativi all'Amministrazione Trasparente e al GDPR sulla privacy</li><li>.Supporto per manutenzione/sostituzione hardware e software, in collaborazione con i consulenti informatici, anche al fine del corretto funzionamento del lavoro in remoto di tutti i dipendenti</li><li>.Gestione PEC iscritti e relativo URP</li><li>.Collaborazione con l'ufficio stampa per le attività di pertinenza</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Supporto per manutenzione/sostituzione hardware e software, in collaborazione con i consulenti informatici, anche al fine del corretto funzionamento del lavoro in remoto di tutti i dipendenti</li></ul>                                                                                    |
| <b>Gestione iscritti e personale:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>.Gestione, tenuta e revisione Albo, conseguenti comunicazioni, aggiornamenti database e relativi quesiti URP</li><li>.Rapporti con consulente del lavoro per gestione personale e contratti di collaborazione/assunzione</li><li>.Gettoni e/o rimborsi spese Consiglieri</li><li>.Tenuta archivio iscritti</li><li>.Cassiere economo (cassa contante in uscita, biglietti treni/bus, buoni pasto, ecc.)</li><li>.Gestione polizze assicurative</li></ul>                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>.Gestione, tenuta e revisione Albo, conseguenti comunicazioni, aggiornamenti database e relativi quesiti URP</li><li>.Tenuta archivio iscritti</li><li>.Cassiere economo (cassa contante in uscita, biglietti treni/bus, buoni pasto, ecc.)</li><li>.Gestione polizze assicurative</li></ul> |
| <b>Gestione formazione:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>.Gestione Commissione Formazione</li><li>.Organizzazione seminari formativi</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>.Gestione Commissione Formazione</li><li>.Ordini e gestione materiale per convegni/seminari</li></ul>                                                                                                                                                                                        |





OPI

**Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>.Urp telefonico e via mail relativo a richieste e informazione sui seminari</li><li>.Gestione della piattaforma webinar per la realizzazione dei seminari</li><li>.Gestione convenzioni a favore degli Iscritti e relativi quesiti URP, gestione dei contatti con le aziende che propongono convenzioni</li><li>.Ordini e gestione materiale per convegni/seminari</li><li>.Coordinamento segreteria eventi (back office e front office) e relativi quesiti URP</li><li>.Accreditamento corsi/convegni</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>.Accreditamento</li></ul>                                                                                                                                                     |
| <b>Gestione segreteria procedimenti disciplinari:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>.Gestione Consigli Disciplinari: preparazione materiale, stesura bozza verbale e relativi atti deliberativi/determine, comunicazioni conseguenti</li><li>.Rapporti costanti con i consulenti legali</li><li>.Gestione consulenze legali agli iscritti e relativi quesiti URP</li><li>.URP telefonico per segnalazioni disciplinari e abusivismo</li><li>.Rapporti con i Tribunali</li></ul>                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>.Celebrazioni procedimenti disciplinari</li><li>.Rapporti costanti con i consulenti legali</li><li>.Gestione consulenze legali agli iscritti e relativi quesiti URP</li></ul> |
| <b>Gestione attività del Consiglio:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>.Consiglio Ordinario e relativi atti deliberativi</li><li>.Stesura determine</li><li>.Gestione Commissioni</li><li>.Gestione richieste di Patrocinio e relativi quesiti URP</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>.Gestione Commissioni</li><li>.Rapporti con il CN e altre istituzioni/Segreteria Presidente.</li><li>.Supporto per la realizzazione di progetti e attività speciali</li></ul> |



|                                                                                                                                                                                                                     |                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| .Rapporti con il CN e altre istituzioni/Segreteria Presidente<br>.URP telefonico;<br>.Supporto per la realizzazione di progetti e attività speciali<br>.Segreteria Concorsi per assunzione personale e relativo URP | .Segreteria Concorsi per assunzione personale e relativo URP |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|

### Stato dell'arte:

La struttura organizzativa dell'ente non prevede, ad oggi, la presenza di un dirigente. La gestione del personale è quindi demandata in modo congiunto al Presidente e al Consigliere Segretario/Tesoriere.

Verranno aggiornati nuovi modelli di customer satisfaction per valutare la soddisfazione degli utenti e varrà rilevato il gradimento dei dipendenti.

Al momento, è possibile valutare l'eventuale riduzione delle assenze nei periodi di utilizzo del lavoro agile attraverso i c.d. Tassi di assenza del personale pubblicati in Amministrazione Trasparenza|Personale.

Si prevede un confronto con le OO.SS. per discutere e condividere il percorso.

### Eventuali criticità:

- 1) Il personale di segreteria rappresenta un fondamentale supporto operativo alle attività del Consiglio e delle cariche e delle diverse Commissioni di lavoro. Tale supporto operativo può talvolta svolgersi in modalità smart working e talvolta richiedere presenza fisica in sede.
- 2) La modalità di lavoro a distanza richiede la strutturazione di momenti di organizzazione generale condivisi tra il personale, il Presidente ed eventualmente le altre cariche.

### Possibile soluzione:

- Previsione di incontri di coordinamento alla presenza di tutto il personale. Agli incontri può partecipare il Presidente e/o suo delegato.



OPI

**Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como**

### 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale:

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:

Alla data del 31/12/2024, l'ente presenta in organico n. 1 figura professionale dipendente a tempo parziale (50%) e indeterminato C1 a seguito di progressione verticale e nel 2025 una a tempo parziale (50%) e indeterminato categoria B1 a conclusione della procedura di assunzione iniziata nel 2024, come declinato nel seguente prospetto:

| <b>Numero<br/>Unità</b> | <b>Nome<br/>e<br/>Cognome</b>                                             | <b>Tipo Contratto:<br/>tempo<br/>indeterminato o<br/>part time o di<br/>somministrazione</b> | <b>Categoria e<br/>posizione<br/>economica</b> | <b>Mansioni</b>              |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------|
| 1                       | DANIELA<br>SERENI                                                         | Tempo parziale<br>50% e<br>indeterminato                                                     | C1                                             | Segreteria<br>Amministrativa |
| 1                       | Nel 2025: Da<br>definire<br>all'esito della<br>procedura di<br>assunzione | Tempo parziale<br>50% e<br>indeterminato                                                     | B1                                             | Segreteria<br>Amministrativa |

Alla luce dell'attuale assetto organizzativo e a seguito di ricognizione, non sussistono eccedenze di personale e situazioni di soprannumero.

Piano del fabbisogno 2025/2027:

#### **Premessa**

Il **Piano triennale del fabbisogno di personale** rappresenta uno dei principali atti di programmazione delle PA, disciplinato dall'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001, a



mente del quale **le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici in conformità al piano triennale dei fabbisogni di personale**, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

La metodologia adottata nell'organizzazione e nella definizione del presente piano segue le indicazioni fornite dal Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione con le Linee guida emanate ex articolo 6-ter citato. In particolare, Il piano triennale del fabbisogno viene definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge.

Il Piano triennale del fabbisogno di personale, quindi:

- è uno strumento di programmazione dell'Ente;
- è il presupposto per procedere a nuove assunzioni;
- è soggetto ad aggiornamento;
- ridefinisce la dotazione organica dell'Ente
- rientra nella disciplina assunzionale delle Pubbliche Amministrazioni.

Preliminarmente, occorre verificare l'applicabilità della predetta disciplina assunzionale del pubblico impiego alla categoria degli ordini e collegi professionali, muovendo da una sintetica ricognizione della natura giuridica degli ordini professionali in generale, il cui paradigma tradizionale li vede inquadrati



OPI

### Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

nella categoria degli **enti pubblici non economici**<sup>15</sup>, nell'ambito delle varie accezioni e forme della pubblica amministrazione.

In particolare, gli Ordini e Collegi professionali, in quanto pubblica amministrazione, agiscono quali **organi sussidiari dello Stato**, al fine di tutelare gli interessi pubblici, garantiti dall'ordinamento, connessi all'esercizio professionale. Pur essendo dotati di autonomia patrimoniale, finanziaria<sup>16</sup>, regolamentare e disciplinare **i rapporti di lavoro** sono regolati dalle norme in materia di pubblico impiego privatizzato.

Pertanto, il quadro regolatorio di riferimento, ai fini assunzionali, è rappresentato dal **d.lgs. 165/2001**, recante il **Testo unico sui rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione**, come di seguito specificato<sup>17</sup>.

#### **Attività di programmazione del fabbisogno:**

Gli ordini e collegi professionali, in quanto enti pubblici non economici anche se dotati di propria autonomia patrimoniale devono osservare le norme previste dal **Testo unico sui rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione** (d.lgs. 165/2001) e, in particolare, devono definire le linee fondamentali di organizzazione degli uffici ispirandosi ai criteri indicati all'art. 2 e assumendo ogni determinazione con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro (art. 5 e 6).

---

<sup>15</sup> In tal senso, depone l'orientamento espresso dalla Suprema Corte di Cassazione, con sentenza 14.11.2011 n. 21226, che ha ritenuto gli ordini professionali enti pubblici non economici non soggetti al controllo di gestione della Corte dei Conti.

<sup>16</sup> La predetta autonomia patrimoniale fa sì che il loro bilancio non concorre, ai fini della predisposizione del bilancio consolidato dello Stato, al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica.

<sup>17</sup> Il 27/7/2018 sono state pubblicate in Gazzetta Ufficiale le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche.



La programmazione del fabbisogno trova il suo naturale sbocco nel **reclutamento effettivo della forza lavoro**. Ed è evidente che anche le regole del reclutamento debbano rinnovarsi e perfezionarsi soprattutto quando siano state individuate nuove professioni e relative competenze professionali da mettere al servizio delle pubbliche amministrazioni.

In via preliminare, per quanto concerne l'assunzione di nuovo personale la disciplina di riferimento è contenuta, tra l'altro, nell'art. 6 del citato d.lgs., a mente del quale:

*“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in **conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2**, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali”.*

Nella programmazione di assunzione di nuovo personale assume rilievo anche l'aspetto finanziario. In effetti, il **comma 3** del citato art. 6 prevede che gli Enti predispongano il piano triennale del fabbisogno per una corretta pianificazione delle politiche di personale e di reclutamento di nuove risorse conciliando le esigenze degli uffici con il **rispetto della sostenibilità finanziaria** delle scelte organizzative che devono essere ispirate ad efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità.

Sempre in tema di risorse finanziarie legate al personale, in un'ottica di lungo periodo, si evidenzia la prescrizione contenuta nell'art. 8, comma 1, d.lgs. citato, ai sensi del quale gli Ordini, in quanto pubblica amministrazione:

*«adottano tutte le misure affinché' **la spesa per il proprio personale sia evidente, certa e prevedibile nella evoluzione**. Le risorse finanziarie destinate a tale spesa sono determinate in base alle compatibilità economico-finanziarie definite nei documenti di programmazione e di bilancio».*



OPI

### Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

In definitiva, la programmazione del fabbisogno assume il valore e il significato di un **atto propedeutico essenziale**, in **manca**za del quale **non può procedersi a nuova assunzione**. In tal senso depone il **comma 6** del citato art. 6, per il quale:

*"Le amministrazioni pubbliche che **non provvedono** agli adempimenti di cui al presente articolo **non possono assumere nuovo personale**".*

Il PTFP si configura, quindi, come un atto di programmazione che deve esser **adottato** dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di **indirizzo politico-amministrativo** ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il PTFP si sviluppa, come previsto dall'articolo 6 citato, in **prospettiva triennale** e deve essere **adottato annualmente** con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale.

Quanto alla fase di programmazione del fabbisogno di personale, anche la normativa di settore degli ordini e collegi professionali risulta ispirata ai medesimi principi di buon andamento ed efficienza della PA.

In particolare, si segnala l'art. 1, co. 3, del **D.P.R. 25 luglio 1997, n. 404<sup>18</sup>**, il quale prevede che l'Ordine procede, di norma **con cadenza triennale**, alla determinazione della dotazione organica necessaria ad assicurare l'espletamento delle funzioni e dei compiti istituzionali, anche prevedendo contingenti di personale a tempo parziale.

---

<sup>18</sup> DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 25 luglio 1997, n. 404, Regolamento recante le modalità per la determinazione delle piante organiche degli ordini, dei collegi professionali e dell'ente autonomo "La Triennale" di Milano. (GU Serie Generale n.276 del 26-11-1997)



Inoltre, rileva anche l'articolo 1, comma 505, terzo periodo, della legge 27 dicembre 2006, n. 296<sup>19</sup>, secondo cui per quanto riguarda le spese di personale le predette amministrazioni adeguano le proprie politiche ai **principi di contenimento e razionalizzazione** di cui alla medesima legge.

### **Dotazione organica e analisi del fabbisogno di personale:**

Il processo di indirizzo organizzativo, volto a programmare e definire il proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, è preceduto da un'analisi degli input della produzione, fondata su metodologie di standardizzazione dei bisogni, quantitativi e qualitativi, valutando opportunamente le professionalità presenti e quelle mancanti e contemplando, all'occorrenza, ipotesi di conversione professionale.

Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- *quantitativo*: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Sotto questo aspetto rileva anche la necessità di individuare parametri che consentano di definire un fabbisogno standard per attività omogenee o per processi da gestire.
- *qualitativo*: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Il CCNL 2019-2021 prevede un **nuovo modello classificatorio** al fine di fornire alle amministrazioni del comparto uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale. Il personale in servizio alla data

---

<sup>19</sup> LEGGE 27 dicembre 2006, n. 296, Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007).





OPI

### Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

di entrata in vigore del CCNL 2019-2021 è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico, secondo la tabella 2 di trasposizione automatica nel sistema di classificazione.

Considerato che, nell'anno 2024, come previsto dal Piano del Fabbisogno 2023/2025, l'Ordine ha proceduto al reclutamento a tempo indeterminato di una unità da inquadrare nell'Area Assistenti (ex B1), con rapporto di lavoro a tempo parziale al 50% e alla progressione verticale di area dall'area Assistenti (ex B) all'area Funzionari (ex C) attivando la procedura prevista dal nuovo CCNL; pertanto, l'attuale dotazione organica dell'Ordine è costituita da **2 udp** di cui una rientrante nella categoria **C1** (part time 50%), corrispondente all'**Area Funzionari** del nuovo sistema di classificazione, e l'altra rientrante nella categoria **B1** (part time 50%), corrispondente all'**Area Assistenti in fase di assunzione**.

Pertanto, per l'anno 2025, tenuto anche in considerazione che il Consiglio dell'Ordine per il quadriennio 2025/2028 si è insediato in data 05/11/2024, l'ente ritiene di non prevedere progressioni orizzontali economiche o verticali, né procedure di assunzione di personale, per cui, la spesa per il personale per l'anno 2025 risulta come da prospetto seguente:

| SPESA PER IL PERSONALE<br>2025/2027 |                         |               |                  |                  |                  |
|-------------------------------------|-------------------------|---------------|------------------|------------------|------------------|
| PERSONALE<br>DIPENDENTE             | AREA                    | UdP           | 2025             | 2026             | 2027             |
|                                     | Elevate professionalità | 0             | 0                | 0                | 0                |
|                                     | Funzionari (C1)         | 1<br>(pt 50%) | <b>24.881,11</b> | <b>24.881,11</b> | <b>24.881,11</b> |
|                                     | Assistenti (B1)         | 1<br>(pt 50%) | <b>14.551,02</b> | <b>14.551,02</b> | <b>14.551,02</b> |



|                                  |           |   |                   |   |   |
|----------------------------------|-----------|---|-------------------|---|---|
|                                  | Operatori | 0 | 0                 | 0 | 0 |
| <b>COSTO NEL TRIENNIO TOTALE</b> |           |   | <b>118.296,39</b> |   |   |

## [Piano delle azioni positive 2025/2027:](#)

### **Premessa:**

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, di seguito denominato C.U.G., nell'ambito della direttiva del 4 marzo 2011- Linee guida sulle modalità di funzionamento dei C.U.G. - emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità - esercita, tra i diversi compiti propositivi, la "predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro".

Le azioni positive di questo Piano hanno lo scopo principale di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti sia dell'Ente. Per benessere organizzativo si intende comunemente la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli "attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni" (cfr. Direttiva del 24 marzo 2004 del Ministro della Funzione Pubblica sulle misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle Pubbliche Amministrazioni).

Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo.

La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione degli associati, dei clienti e degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività.



OPI

## **Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como**

Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano; tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro.

È per questo che diventa necessario sviluppare competenze legate al modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e, soprattutto, tenere conto dell'ambiente, del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno.

Al fine di assicurare una maggiore effettività nello svolgimento delle loro funzioni e superare alcune criticità sorte in sede applicativa, è intervenuta la Direttiva n. 2/2019 Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" in aggiornamento agli indirizzi contenuti nella direttiva 4 marzo 2011, di cui il l'Ordine ha tenuto conto nella redazione del presente documento.

### **Quadro normativo:**

Il Piano Triennale delle Azioni Positive, previsto dall'art. 48 del D.Lgs n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità", ha la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

La materia era tuttavia già disciplinata dai Contratti Collettivi Nazionali del comparto pubblico; in particolare il C.C.N.L., Enti pubblici non economici 16/02/1999, all'art. 7, prevedeva la costituzione del Comitato Pari Opportunità e interventi che si concretizzassero in "azioni positive" a favore delle lavoratrici.



L'art. 4, comma 5, del C.C.N.L. relativo al personale non dirigente del comparto Enti Pubblici non economici per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007 01/10/2007, prevede che "Gli enti, ai sensi dell'art. 57 del d. lgs. n. 165 del 2001, di concerto con le organizzazioni sindacali di cui all'art. 8, comma 1, del CCNL del 16 febbraio 1999, promuovono, anche in relazione alle modalità contenute nel d. lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) la predisposizione di piani di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono di fatto, la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini.

1/bis. In tale ambito, i Comitati per le pari opportunità, istituiti presso ciascun ente, nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 6, lett. d), svolgono i seguenti compiti:

- raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'ente è tenuto a fornire;
- formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'art. 4, comma 3, lett. A);
- promozione di iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive ai sensi del d. lgs. dell'11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- promozione di analisi di bilancio che mettano in evidenza le voci finalizzate alle esigenze delle donne e di quelle degli uomini, redigendo, ad esempio, un bilancio di genere, come previsto dalla "Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche" emanata dal Ministro per le riforme e le innovazioni nella Pubblica amministrazione di concerto con la Ministra per i diritti e le pari opportunità in data 24 maggio 2007;
- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti."



OPI

### **Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como**

1/ter. Ai fini del comma 1/bis gli enti, secondo quanto indicato dalla Direttiva di cui al comma 1/bis, lett. d), evidenziano nei propri bilanci annuali le attività e le risorse destinate all'attuazione della Direttiva stessa".

Il D.Lgs. 3 agosto 2009 n. 106 ha modificato l'art. 6 del D.Lgs. n. 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere, nel documento di valutazione dei rischi, quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

- chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro;
- valorizzazione ed ascolto delle persone;
- attenzione ai flussi informativi;
- relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità;
- operatività e chiarezza dei ruoli;
- equità nelle regole e nei giudizi.

L'art. 21 della Legge n. 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D.Lgs. n. 165/2011 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche"; in particolare, prevedendo all'art. 7 che "Le Pubbliche Amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno» e, all'art. 57, disponendo la previsione della costituzione del C.U.G. "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del



benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

In quest’ottica è opportuno, come indicato nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’innovazione e il Ministro per le pari opportunità, “l’ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all’accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza”.

Le disposizioni normative definiscono, quindi, le azioni positive come misure finalizzate a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità e aventi lo scopo di realizzare la valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Negli scopi delle azioni positive si annovera tra l’altro:

- eliminazione delle disparità nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- superamento delle condizioni di organizzazione e di distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del genere e di altri fattori di differenza, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promozione dell’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati e nei ruoli e livelli di responsabilità;
- favorire - anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro - l’equilibrio tra responsabilità familiari e



OPI

## **Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como**

professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità all'interno delle famiglie.

### **La situazione dell'Ordine:**

Gli ultimi anni sono stati caratterizzati da una continua evoluzione del contesto normativo di riferimento e dell'assetto istituzionale.

Ciò ha comportato una ridefinizione dell'organigramma e del funzionigramma dell'Ente attraverso riorganizzazioni operative da formalizzare in un regolamento di organizzazione.

Peraltro, tenuto conto che attualmente l'ente presenta in organico due posizioni di personale dipendente, categoria C1 part time 50% a tempo indeterminato e categoria B1 part time 50% a tempo indeterminato di nuova assunzione, la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi.

Come ricordato nella Direttiva sopra citata "un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza".

L'impegno dell'ente sarà volto a:

- indire le procedure selettive per la costituzione del Comitato Unico di Garanzia;
- favorire soluzioni per conciliare i tempi di lavoro e le esigenze familiari;
- promuovere la formazione dei dipendenti con partecipazione a corsi sia esterni che interni.

### **Azioni Positive per il Triennio 2025/2027:**

#### **OBIETTIVI GENERALI**



L'Ordine, nella definizione degli obiettivi, si ispira ai seguenti principi:

- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità o pari occasioni favorevoli di riuscita;
- Azioni positive come strategia destinata a realizzare l'uguaglianza delle opportunità.

In quest'ottica, gli obiettivi che l'Ente si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- 1) tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto della/del lavoratrice/tore alla pari libertà e dignità della persona;
- 2) garantire il diritto delle/dei lavoratrici/tori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
- 3) ritenere, come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti;
- 4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del personale e tenga conto delle condizioni specifiche degli uomini e delle donne;
- 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono, di fatto, la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
- 6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere (ma non solo) nelle posizioni lavorative;
- 7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- 8) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Il Piano di Azioni Positive è dunque teso ai seguenti obiettivi generali:

1. Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro
2. Tutela nell'ambito delle assunzioni di personale





OPI

### **Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como**

3. Assegnazione dei posti di lavoro
4. Formazione professionale
5. Condizioni di lavoro (flessibilità oraria e conciliazione con le necessità familiari)
6. Istituzione del CUG

#### **Obiettivo 1-Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro**

L'Ordine si impegna ad evitare il verificarsi di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, atti discriminatori o vessatori. A tal fine richiama le vigenti disposizioni già previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro contrattuali.

#### **Azione**

L'ente ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti e si impegna ad un aggiornamento volto, in particolare, alla tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori allo scopo di:

- impedire il verificarsi di casi di molestia sia sessuale che psicologica;
- garantire un ambiente di lavoro sereno in cui trovi attuazione il principio di uguaglianza di trattamento dei lavoratori;
- garantire il diritto a non venire danneggiati a causa di ingiusto comportamento altrui;
- garantire il diritto di tutti i lavoratori/trici a svolgere la propria prestazione in condizioni che non danneggino in alcun modo alla sua salute fisica e psichica;
- prevenire l'assunzione da parte di superiori e colleghi di atteggiamenti moralmente violenti e vessatori nei confronti di coloro che si intende, per svariate ragioni, emarginare sia professionalmente che socialmente (mobbing).



Si impegna a consegnare copia del codice di comportamento a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione e a vigilare sull'osservanza delle disposizioni contenute in detto codice da parte di tutti i dipendenti.

## **Obiettivo 2 – tutela nell'ambito delle assunzioni di personale**

L'ente si impegna ad assumere il proprio personale nel rispetto della normativa vigente senza privilegiare l'uno o l'altro sesso.

### **Azioni**

- Nella stesura dei bandi di concorso, si osserveranno, anche per le assunzioni a tempo determinato, per incarichi professionali o selezioni per collaborazioni, l'indicazione di assicurare il costante rispetto delle condizioni di pari opportunità, evitando la individuazione di condizioni di ammissione o di prove concorsuali che possano favorire o pregiudicare la pari opportunità.

## **Obiettivo 3- assegnazione dei posti di lavoro**

Le assegnazioni ai posti di lavoro avvengono esclusivamente sulla base della professionalità, delle attitudini e capacità professionali, tenendo conto, se necessario, delle condizioni di salute e di eventuali limitazioni conseguenti ai controlli sanitari, nel rispetto delle competenze e del bagaglio professionale degli operatori.

### **Azione**

- L'ente assicurerà che l'utilizzo delle risorse umane assegnate per la realizzazione degli obiettivi di gestione avvenga nel rispetto delle condizioni di pari opportunità.

## **Obiettivo 4– Formazione professionale**

Il piano formativo terrà conto delle priorità formative di ciascun Servizio svolto, consentendo ai lavoratori, uomini e donne, pari opportunità in ordine alla possibilità di frequenza, rendendo gli stessi accessibili e compatibili con le situazioni familiari o con i rapporti di lavoro a tempo parziale.



OPI

### Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

Al personale in rientro dalla gravidanza o da assenze prolungate per malattia, se necessario, sarà assicurato idoneo percorso formativo per consentire il recupero della professionalità e la valorizzazione delle competenze e delle attitudini in linea con le evoluzioni della normativa e delle procedure interne.

Nel corso del congedo del personale (per gravidanza, parentale o durante lunghi periodi di assenza per malattia), ai dipendenti sarà assicurata la completa informazione in ordine alle eventuali variazioni di normative che interessano la struttura di assegnazione, nonché le variazioni nelle procedure interne, con particolare riferimento alle procedure di informatizzazione e di gestione del personale.

#### **Azioni:**

- Predisposizione del Programma formativo, tenendo conto della necessità di assicurare effettive condizioni di pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.
- Individuazione di tutors a supporto del re-inserimento lavorativo, che consenta al dipendente neoassunto o in mobilità o rientrante dopo un lungo periodo di assenza di affrontare con maggior serenità i propri compiti, avendo la consapevolezza di poter contare su un gruppo di persone disponibili ad "informarlo/aggiornarlo" sugli aspetti più pratici ed organizzativi tipici. La presente azione prevista a favore di tutti i dipendenti immagina come maggiori fruitori le donne, che, per natura e di fatto, beneficiano maggiormente di aspettative/assenze lunghe (maternità, aspettative per cure ad anziani/figli...).
- Attivazione, anche con la collaborazione delle organizzazioni sindacali, di apposito percorso formativo mirato all'informazione ed alla sensibilizzazione del personale dipendente in materia di pari opportunità e teso a garantire un "buon clima lavorativo".



## **Obiettivo 5 – Condizioni di lavoro (flessibilità oraria e conciliazione con le necessità familiari)**

L'ente si riserva di verificare se necessaria la introduzione di un progetto di conciliazione dei tempi di cura e di lavoro, con il quale è prevista l'applicazione di un orario di lavoro "agevolato" per eventuali dipendenti che, per la gestione di figli che frequentano la scuola primaria di primo grado o che devono accudire parenti anziani, hanno particolari esigenze di entrata e uscita dal lavoro. Il progetto consentirà infatti flessibilità orarie in entrata ed in uscita in misura superiore rispetto a quella oggi normalmente consentita.

L'applicazione delle normative vigenti in materia di assistenza a familiari invalidi e di congedi parentali verrà inoltre assicurata ai lavoratori attraverso idonea modulistica e adeguata informazione.

### **Azioni**

- Progetto conciliazione tempi di cura e di lavoro, finalizzata ad agevolare la conciliazione tra vita lavorativa e familiare del dipendente ampliando la fascia di flessibilità e valutando l'attivazione di forme di lavoro agile.
- Monitoraggio del Piano: per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, si attiverà un percorso di valutazione il cui coordinamento, sulla base delle risorse umane e strumenti disponibili, sarà affidato al Presidente dell'Ordine, che ne darà comunicazione al C.U.G. con cadenza annuale.
- Il C.U.G. svolgerà i compiti di verifica sulle azioni positive qui individuate nonché di proposta su eventuali modifiche e integrazioni da apportare in occasione dell'approvazione del prossimo P.T.A.P..

## **Obiettivo 6 – istituzione del CUG:**

Nel corso del triennio verrà adeguato il sistema procedendo alla nomina del CUG.

### **Azioni**



OPI

### Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como

- Individuazione del CUG nel rispetto della Direttiva n. 2/2019 quanto a: - criteri di composizione, - procedure di nomina, - compiti, - collaborazione con altri organismi.

#### **Durata**

Il presente Piano delle Azioni Positive ha durata triennale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché, sia in itinere che alla scadenza del P.T.A.P., sia possibile un adeguato aggiornamento.

#### **Formazione del personale:**

La formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane.

Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze e pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente.

L'analisi dei bisogni formativi va effettuata costantemente, in concomitanza con l'attività annuale di programmazione dell'attività amministrativa e deve essere condotta partendo dai fabbisogni individuali, dai ruoli e dai bisogni organizzativi, alla luce delle norme che attribuiscono nuovi compiti, e tenendo conto dell'attività di programmazione delle assunzioni.

La formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane.

Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze e pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente.

L'analisi dei bisogni formativi va effettuata costantemente, in concomitanza con l'attività annuale di programmazione dell'attività amministrativa e deve essere



condotta partendo dai fabbisogni individuali, dai ruoli e dai bisogni organizzativi, alla luce delle norme che attribuiscono nuovi compiti, e tenendo conto dell'attività di programmazione delle assunzioni.

#### OBIETTIVI:

La programmazione e la gestione delle attività formative è stata condotta tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane; per il 2023 verrà data prevalenza alla **formazione obbligatoria** nei seguenti ambiti:

- 1) **Interventi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro:** il D.Lgs n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, prevede l'obbligo, a carico del datore di lavoro, di fornire a tutti i lavoratori l'adeguata formazione in materia di sicurezza e di salute nel posto di lavoro – per tutti i dipendenti – monte ore obbligatorio per legge;
- 2) **Anticorruzione e trasparenza:** con particolare riferimento all'ambito dei contratti pubblici - per tutti i dipendenti almeno 2/H – per il direttivo/cariche almeno 2/H;
- 3) **Interventi in materia di protezione dei dati (UE) n. 2016/679:** la cui attuazione è decorsa dal mese di maggio 2018 – per tutti i dipendenti – almeno 2/H;
- 4) **Interventi in materia di prevenzione della corruzione dalla legge 190/2012 al PNRR:** – per tutti i dipendenti almeno 4/H – per i membri dell'organo di vertice almeno 2/H;

Inoltre, verrà attenzionata la **formazione trasversale**:

- 1) **Competenze digitali, digitalizzazione dell'ente e smart working:** per tutti i dipendenti – almeno 2/H;
- 2) **Attività dell'ente e DLGS 165/2001:** per tutti i dipendenti almeno 2/H – per il direttivo/cariche almeno 2/H;
- 3) **Formazione diretta e campagna di sensibilizzazione al personale dell'ente sui temi dell'uso intelligente e razionale dell'energia e**



OPI

**Ordine delle Professioni Infermieristiche di Como**

**del risparmio energetico nei luoghi di lavoro pubblici:** per tutti i dipendenti.