



## **Ordine**

dei tecnici sanitari di radiologia medica  
e delle professioni sanitarie tecniche,  
della riabilitazione e della prevenzione  
**Napoli . Avellino . Benevento . Caserta**

ISTITUITO AI SENSI DELLE LEGGI:

4.8.1965, n. 1103, 31.1.1983, n. 25 e 11.1.2018, n. 3

C.F. 94199060636

---

# **ORDINE TSRM E PSTRP NA-AV-BN-CE**

## **Ente pubblico non economico**

### **TRIENNIO 2023-2025**



---

**ORDINE TSRM E PSTRP NA-AV-BN-CE**  
Ente pubblico non economico

**TRIENNIO 2023-2025**

Codice Fiscale n. 94199060636

**Quadro normativo: Premessa**

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle PA funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il nuovo documento di programmazione deve essere adottato da tutte le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione. Il decreto 30 giugno 2022, n. 132 ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. L'Ordine dei TSRM E PSTRP NA-AV-BN-CE rientra tra le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti pertanto adotta il PIAO semplificato.

L'Ordine procede alla compilazione esclusivamente della Sezione spettanti in base alla modalità semplificata ex art. 6 D.L. n. 80/2021.

Il PIAO in formato digitale viene pubblicato sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica.



---

Il presente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) dell'Ordine TSRM e PSTRP NA-AV-BN-CE è adottato, ai sensi della seguente normativa di riferimento:

- ✓ all'art. 1, co. 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con non più di cinquanta dipendenti;
- ✓ dall'articolo 6, comma 6, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80;
- ✓ dall'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 24 giugno 2022;
- ✓ in modalità semplificata ex art. 6 D.L. n. 80/2021.

## **Sez. 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione**

Denominazione: Ordine TSRM e PSTRP NA-AV-BN-CE C.F. 94199060636

Sede: Centro Direzionale, Isola A2 – 80143 – Napoli Telefono: 0817433342

e-mail: [segreteria@ordinenaavbnce.it](mailto:segreteria@ordinenaavbnce.it)

pec: [protocollo.ordine@pec.it](mailto:protocollo.ordine@pec.it)

sito web: <https://www.ordinenaavbnce.it/>

Comparto di appartenenza: Funzioni Centrali – Enti Pubblici non economici Presidente  
– Rappresentante Legale pro-tempore: Dr. Nunzio Francesco Ascolese – N. dipendenti  
al 31.12.2022: 2

## **Sezione 2. Valore pubblico, performance, anticorruzione**

### **2.1 Valore pubblico**

Sezione non applicabile alle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti

### **2.2 Performance**

Sezione non applicabile alle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti



### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Il seguente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), aggiornato per il triennio 2021-2023 è elaborato nel rispetto del Dlgs 33/2013, come modificato ed integrato dal Dlgs 97/2016, del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 dell'A.N.AC di giugno 2016, che ha individuato esplicite previsioni per il Consiglio Direttivo degli Ordini territoriali, e del Piano Nazionale Anticorruzione. Ai fini di effettuare un inquadramento generale della natura giuridica dell'Ordine dei Tecnici sanitari radiologia medica e delle professioni sanitarie tecniche, della riabilitazione e della prevenzione (di seguito Ordine), atipico per molti aspetti rispetto alla definizione classica di P.A., si osserva che l'Ordine è dotato di autonomia finanziaria, poiché riceve i mezzi di finanziamento direttamente dalla base associativa degli iscritti, e non è finanziato dallo Stato o da misure di finanza pubblica. L'autonomia economica deriva dal dato normativo che l'Ordine fissa autonomamente le risorse finanziarie necessarie per il proprio scopo e, di conseguenza, l'importo dei contributi da richiedere ai propri iscritti, determinati e approvati da essi stessi in sede assembleare, che vengono versati, pro quota da ciascun iscritto, all'Ordine

Il contributo annuale che gli iscritti versano all'Ordine si compone difatti di:

- una quota di competenza dell'Ordine medesimo, definito quale contributo annuale per l'iscrizione all'Albo e forma primaria di finanziamento dell'Ordine,
- una quota di competenza della Federazione, definita quale tassa per il suo funzionamento.

Oltre a ciò, in base al D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito nella L. 30 ottobre 2013, n. 125, art. 2, commi 2 e 2 bis, l'Ordine ed i relativi organismi non sono gravanti sulla finanza pubblica, e si adeguano, con regolamenti propri e tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale, l'Ordine opera attraverso una organizzazione composta dal Consiglio Direttivo dell'Ordine (composto da n° 14 dal Collegio dei Revisori dei Conti (composto da n°4 consiglieri), da n° 19 Commissioni d'Albo (composto da n°101 componenti), dal responsabile anticorruzione e da n° 2 (due) dipendenti, come da organigramma presente sul sito Internet dell'Ordine



Un'elencazione, da ritenersi non tassativa, delle attività svolte dall'Ordine è rinvenibile nella seguente tabella.

<i>Attività</i>	<i>Unità Organizzativa e Responsabile</i>
Provvedimenti disciplinari a carico degli Iscritti	Segreteria del Consiglio di Disciplina territoriale – Presidente Consiglio di Disciplina territoriale
Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo	Ufficio Albo – Consigliere delegato all'Albo Dott. T.S.R.M. Ciro Signoriello
Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli Iscritti	Ufficio Albo – Consigliere delegato all'Albo Dott. T.S.R.M. Ciro Signoriello
Accredito eventi formativi	Ufficio ECM – Consigliere delegato alla Formazione Dott.ssa A.Paccone
Riconoscimento crediti ECM degli Iscritti	Ufficio ECM – Consigliere delegato alla Formazione Dott.ssa A.Paccone
Composizione delle contestazioni che sorgono, in dipendenza dell'esercizio professionale, tra gli Iscritti nell'Albo e tra questi e i loro clienti.	Segreteria di Presidenza: -Presidente Dott. T.S.R.M. Franco N. Ascolese -Vice Presidente Dott. T.S.R.M. P.Esposito -Segretario Dott. T.S.R.M. Ciro Signoriello -Tesoriere Dott. T.S.R.M. Vincenzo Braun
Accesso documenti amministrativi	Segretario Dott. T.S.R.M. Ciro Signoriello
Iniziative culturali, patrocinii, manifestazioni	Consiglieri delegati Dott. Ufficio di Presidenza
Bilancio, aspetti economici	Consigliere Tesoriere Dott. T.S.R.M. Vincenzo Braun
Verifica bandi affidamenti incarichi e concorsi	Consiglieri delegati Dott. T.S.R.M. Franco N. Ascolese Dott. T.S.R.M. Ciro Signoriello Dott. T.S.R.M. Vincenzo Braun
Comunicazione (rivista, sito, newsletters, etc.)	Consigliere delegato Dott. Davide Morra
Personale	Consigliere Segretario Dott. T.S.R.M. Ciro Signoriello



---

## Strategia di prevenzione: finalità, obiettivi, soggetti e ruoli

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo dell'Ordine di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte. A tal fine lo sviluppo e l'implementazione di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione dell'Ordine nei confronti di molteplici interlocutori.

Le finalità e gli obiettivi perseguiti dal presente Piano sono:

- la prevenzione di corruzione ed illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ordine al rischio di corruzione;
- l'evidenziazione e valutazione delle aree nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, sia tra le attività espressamente indicate dalla Legge 190/2012 (art. 1.16), sia fra quelle specifiche svolte dall'Ordine;
- l'indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- la garanzia dell'idoneità, etica ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei settori sensibili;
- la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza;
- la puntuale applicazione delle norme sulle incompatibilità e le inconferibilità;
- la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti (Codice di comportamento dipendenti pubblici (DPR 16/04/2013 n. 62)).

Si riportano di seguito i soggetti che, allo stato attuale, concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ordine:

- o Il Consiglio Direttivo;
- o Il Collegio dei revisori dei conti;
- o Il Responsabile della Prevenzione che coincide con il Responsabile della Trasparenza;
- o I collaboratori, i consulenti e i soggetti che intrattengono un rapporto contrattuale per lavori, beni e servizi e/o a qualsiasi altro titolo con l'Ordine.
- o La dipendente;
- o Il responsabile della privacy



---

## Responsabile della prevenzione della corruzione

Ai fini della predisposizione e dell'attuazione del Piano, l'Ordine, attraverso il Consiglio Direttivo, ha individuato, ai sensi dell'art. 1.7 L. 190/12, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Tale figura coincide con il Responsabile della Trasparenza e si occupa di vigilare e garantire l'applicazione del Piano di Prevenzione della corruzione e di quello per la trasparenza, nonché il rispetto del codice di comportamento dei dipendenti e delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità. La scelta del responsabile è stata effettuata nel rispetto dei criteri indicati dal PNA 2016, che contiene una sezione specifica relativa agli ordini professionali. Il Piano potrà essere oggetto di future integrazioni e/o modifiche, in considerazione delle eventuali esigenze che si renderà necessario soddisfare e di eventuali sopravvenute normative di legge e/o regolamentari

Nell'ambito dell'Ordine, il responsabile designato, nella figura del Consigliere, è la Dott. TSRM Angela Assirelli (C.F. SSRNGL61M46B963J).

## Aree maggiormente a rischio corruzione

Una delle esigenze a cui il presente Piano attende, anche in base a quanto previsto PNA 2016, che contiene una sezione specifica relativa agli ordini professionali è l'individuazione delle attività che presentano un più elevato rischio di corruzione, così da poter attivare per esse specifici accorgimenti e verificarne l'adeguato livello di trasparenza ai sensi del vigente Regolamento

L'art. 1.9 lett. a) della legge 190/12 individua le seguenti macroaree:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 50/2016;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.



---

Rispetto ad esse, il PNA, Piano Nazionale Anticorruzione ha individuato le aree e sotto-aree di rischio per tutte le amministrazioni:

- A. Area acquisizione e progressione del personale:
- Reclutamento
  - Progressioni di carriera
  - Conferimento di incarichi di collaborazione
- B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture:
- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
  - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
  - Requisiti di qualificazione
  - Requisiti di aggiudicazione
  - Valutazione delle offerte
  - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
  - Procedure negoziate
  - Affidamenti diretti
  - Revoca del bando
  - Redazione del cronoprogramma
  - Varianti in corso di esecuzione del contratto
  - Subappalto
  - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto Ordine dei Tecnici Sanitari di Radiologia Medica e delle Professioni Sanitarie Tecniche, della Riabilitazione e della Prevenzione delle province di Napoli, Avellino, Benevento e Caserta
- C. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN
  - Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
  - Provvedimenti amministrativi vincolati nell' AN e a contenuto vincolato
  - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
  - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' AN
  - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' AN e nel contenuto
- D. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario





- 
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell' AN
  - Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
  - Provvedimenti amministrativi vincolati nell' AN e a contenuto vincolato
  - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
  - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' AN
  - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' AN e nel contenuto
- E. Aree specifiche di rischio indicate nelle linee guida per gli ordini professionali (sezione pna dedicata)
- Formazione professionale continua.
  - Rilascio di pareri di congruità sui corrispettivi
  - Indicazioni per lo svolgimento di incarichi specifici

#### Valutazione aree a rischio corruzione e strumenti di prevenzione del rischio

La valutazione del rischio è stata effettuata su ogni attività che rientri in una delle aree di rischio suindicate e, sulla base dei criteri indicati dal Piano Nazionale Anticorruzione, si è provveduto alla valutazione del grado di esposizione alla corruzione delle singole aree.

Per tale motivo, nella scheda acclusa al presente Piano, è contenuta, accanto alla valutazione del rischio, una breve illustrazione delle concrete tematiche alle quali va incontro l'Ordine, ferma l'inclusione della scheda analitica redatta secondo il PNA. I livelli di rischio sono espressi con valore numerico, il cui risultato massimo è 25, corrispondente al livello di rischio più alto. I valori di rischio risultanti dal calcolo possono quindi essere così stimati:

- Valori con indice numerico uguale o inferiore a 8,33 = rischio limitato;
  - Valori con indice numerico compreso fra 8,34 e 16,67 = rischio medio;
  - Valori con indice numerico superiore a 16,67 fino a 25 = rischio elevato.
- L'analisi è consistita nella valutazione della probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e delle conseguenze che ciò porterebbe (impatto).



PROBABILITÀ	VALORE
NESSUN IMPATTO	0
IMPROBABILE	1
POCO PROBABILE	2
PROBABILE	3
MOLTO PROBABILE	4
ALTAMENTE PROBABILE	5

IMPATTO	VALORE
NESSUN IMPATTO	0
MARGINALE	1
MINORE	2
SOGLIA	3
SERIO	4
SUPERIORE	5

probabilità \ impatto	NESSUN IMPATTO 0	IMPROBABILE 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	ALTAMENTE PROBABILE 5
NESSUN IMPATTO 0	0	0	0	0	0	0
MARGINALE 1	0	1	2	3	4	5
MINORE 2	0	2	4	6	8	10
SOGLIA 3	0	3	6	9	12	15
SERIO 4	0	4	8	12	16	20
SUPERIORE 5	0	5	10	15	20	25

In osservanza dei chiarimenti forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica viene individuata la media aritmetica dei valori di probabilità e d'impatto. I due indici vengono moltiplicati dando il risultato complessivo del rischio. Tale livello di rischio corrisponderà ad un valore numerico crescente da 0 fino ad un livello massimo di 25 consistente in rischio estremo.

#### Area A: Acquisizione e progressione del personale

PROBABILITÀ		IMPATTO	
Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	2	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1
Valore economico	2	Impatto organizzativo ed economico	2
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	1		
Valore di probabilità medio	1.8	Valore di impatto medio	1.75



**Area B: Affidamento di lavori servizi e forniture**

PROBABILITÀ		IMPATTO	
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	3	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1
Valore economico	1	Impatto organizzativo ed economico	2
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	1		
Valore di probabilità medio	1.5	Valore di impatto medio	1.75

**Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

PROBABILITÀ		IMPATTO	
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	3	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1
Valore economico	1	Impatto organizzativo ed economico	2
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	1		
Valore di probabilità medio	1.5	Valore di impatto medio	1.5

**Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

PROBABILITÀ		IMPATTO	
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	3	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1
Valore economico	1	Impatto organizzativo ed economico	2
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	1		
Valore di probabilità medio	1.5	Valore di impatto medio	1.75



Area E: Aree specifiche di rischio indicate nelle linee guida per gli ordini professionali

PROBABILITÀ		IMPATTO	
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	3	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	1
Valore economico	1	Impatto organizzativo ed economico	2
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	1		
Valore di probabilità medio	1.5	Valore di impatto medio	1.75

**RISCHIO COMPLESSIVO PER AREA:**

RISCHIO COMPLESSIVO*	VALORE
Area A	2.7
Area B	2.65
Area C	2.25
Area D	2.65
Area E	2.65

\*RISCHIO COMPLESSIVO = PROBABILITÀ \* IMPATTO

L'Ordine è dotato di nuovi ed efficaci regolamenti volti ad assicurare lo svolgimento delle attività amministrative nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e deontologia.

**Area A: Acquisizione e progressione del personale**

Con riferimento all'”acquisizione e progressione del personale”, l'Ordine adotta procedure di evidenza pubblica. Per il futuro non resta che proseguire nel percorso intrapreso, adottando, ulteriori procedimenti e criteri stabiliti dalla legge.

**Area B: Affidamento di lavori servizi e forniture**

Nell'ambito dei lavori, servizi e forniture, l'Ordine, ove si tratti di contratti c.d. sopra soglia procede con delibera a contrarre e alla successiva pubblicazione di bando. Per quelli inferiori, comunque, viene rispettato l'obbligo della trasparenza. Per quanto riguarda, invece, servizi professionali e incarichi a studi di professionisti ove non siano



necessarie le procedure ad evidenza pubblica, nondimeno l'Ordine opera, pur nell'ambito dell'intuito personae, nel massimo rispetto dei criteri di trasparenza, qualora il Consiglio Direttivo lo reputi necessario, verificato che nell'organico non esistono professionalità adeguate, può conferire incarichi a professionisti, collaboratori esterni o prestatori d'opera esterni, individuando l'argomento, la durata e l'entità della spesa. Gli incarichi hanno natura fiduciaria e il Consiglio Direttivo può provvedere all'individuazione del soggetto nel rispetto del Regolamento interno relativo all'affidamento degli incarichi professionali, nonché sulla base della professionalità ed esperienza posseduta dal soggetto in relazione allo specifico incarico da affidare.

Gli incarichi possono essere rinnovati, come previsto all'art. 11, qualora permangano le esigenze che l'hanno determinato.

**Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

In tale tipologia di provvedimenti rientrano, unicamente, eventuali decisioni inerenti l'Albo.

**Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

In tale tipologia di provvedimenti rientrano in via prioritaria i bandi a premi, contributi o sovvenzioni. Il rischio è connesso al momento della definizione dei criteri di attribuzione e della elaborazione dei bandi o disciplinari nonché al sistema di valutazione e individuazione delle commissioni. Le procedure di attribuzione di premi o vantaggi economici sono adeguatamente trasparenti e pubbliche.

Ogni provvedimento è adeguatamente motivato e preceduto dalla definizione di criteri trasparenti, oggettivi e imparziali che ne definiscano i requisiti tecnici, professionali e attitudinali richiesti, ed è oggetto di deliberazione del collegio direttivo e sottoposto al controllo del Collegio dei Revisori.

Il rischio di eventuali distrazioni o uso non appropriato del finanziamento è praticamente nullo.

**Area E: Aree specifiche di rischio indicate nelle linee guida per gli ordini professionali**



---

Le procedure sono adeguatamente trasparenti e pubbliche, disciplinate da appositi regolamenti e/o istruzioni operative e consentono di ritenere non particolarmente a rischio tale area di provvedimenti.

### Formazione del personale

Ai sensi della Legge 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione individua le unità di personale chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio che siano commessi reati di corruzione allo scopo di inserirli in appositi e idonei percorsi formativi.

A tal fine, la normativa in questione prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda a definire, entro i termini previsti per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti sopra citati.

Inoltre, la medesima legge 190/2012 prescrive che la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione predisponga percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità e che con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni provveda alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione.

### Codici di comportamento

Tutti i componenti il Consiglio Direttivo e tutti i dipendenti, devono rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - che l'Ordine condivide e sposa in tutti i suoi principi - e quello dell'Ordine stesso. Ogni violazione del codice di comportamento dovrà essere segnalata al responsabile della prevenzione della corruzione e dovrà da questi essere portata all'attenzione del Consiglio Direttivo, alla prima riunione dello stesso.



---

Rotazione degli incarichi ed ulteriori iniziative: verifica inconferibilità e incompatibilità e ‘whistleblower’

La legge n. 190/2012 prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Stante l’organizzazione dell’Ordine, il Consiglio Direttivo ritiene che la suddetta norma non possa trovare applicazione per la carenza del presupposto in fatto. Se, infatti, è senz’altro vero che l’alternanza tra soggetti decidenti riduce il rischio di situazioni particolari tra amministrazioni ed utenti fino a veri e propri privilegi ed aspettative, è per altro verso lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione a precisare che, nei casi di amministrazioni di ridotte dimensioni e numero limitato di personale, la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell’azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Il D.L. 39/13 elenca le cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni. Il Consiglio Direttivo, tramite il responsabile della prevenzione della corruzione e facendo ampio non meno che legittimo uso della richiesta di autocertificazione e di autodichiarazione degli interessati a termini di legge, intende verificare la sussistenza delle condizioni ostative di legge in capo ai dipendenti ed ai soggetti cui intende conferire incarichi. Ove, all’esito della verifica, risultasse la sussistenza di una o più condizioni ostative, il Consiglio Direttivo conferirà l’incarico ad altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l’articolo 17 decreto legislativo

n. 39/2013, l’incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all’articolo 18 del medesimo decreto. Il Consiglio Direttivo verifica, anche successivamente al conferimento dell’incarico, l’insussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità, in modo da attuare un costante monitoraggio del rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità.

L’articolo 1, comma 51, della L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell’ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l’articolo 54 bis, rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, il cosiddetto whistleblower. Al di fuori di responsabilità da reato o per danni civili, il pubblico dipendente che denuncia all’autorità giudiziaria o alla Corte dei conti ovvero riferisce al proprio superiore





---

gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione.

### Trasparenza

Il presente Programma è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del Sito Web dell'Ordine in formato aperto e liberamente consultabile. La sezione trasparenza del sito istituzionale dell'Ordine, [www.ordinenaavbnce.it](http://www.ordinenaavbnce.it) è conforme al D. Lgs. 33/2013, avuto riguardo all'applicazione "in quanto compatibile" degli obblighi. All'atto dell'adozione del presente PTPC l'atto di indirizzo, citato nella Delibera ANAC 1310/2016; contenente obblighi semplificati per Ordini e Ordini non è stato ancora emanato, e pertanto la valutazione della compatibilità ed applicabilità degli obblighi di trasparenza (cfr. art. 2bis, comma 2 del d.lgs. 33/2013) viene condotta dall'Ordine in conformità agli allegati di cui alla Delibera ANAC 1310/2016, ma ottimizzati sulla base della propria dimensione organizzativa e applicazione in quanto compatibile dei principi di cui al D.gs. 165/2001 (cfr. art. 2, comma 2 e 2 bis del DL 101/2013).

### OIV e RASA

In conformità all'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013, l'Ordine non è soggetto alla nomina di un OIV. Le incombenze tipiche dell'OIV, in quanto compatibili con l'Ordine e pertanto applicabili, verranno svolte dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza. Al fine del trasferimento dei dati nell'AUSA, l'Ordine ha individuato quale soggetto lo stesso RPC che verifica, per il tramite degli Uffici preposti, che la banca dati BDNCP sia alimentata fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del codice dei contratti.





---

## Accesso civico

La richiesta di accesso civico ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'Ente ulteriori rispetto a quelli

c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata ai seguenti recapiti:

- Mail/PEC: [protocollo.ordine@pec.it](mailto:protocollo.ordine@pec.it)
- posta: Ordine Professionale Interprovinciale dei Tecnici Sanitari di Radiologia Medica e delle Professioni Sanitarie Tecniche, della Riabilitazione e della Prevenzione di Napoli, Avellino, Benevento e Caserta, Isola A2, Centro Direzionale, 2° piano 80143 Napoli (NA).

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

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti dell'ente nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis che disciplina altresì le ipotesi di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso;
- l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D. Lgs. 82/2005 – art. 65;
- il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati;
- nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, anche sentendo il Garante per la protezione dei dati personali se necessario;
- avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. Si applicano le prescrizioni di cui alle indicazioni operative ANAC ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013 (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016).



---

## **Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano**

### **3.1 Struttura organizzativa**

Sono organi dell'Ordine:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio Direttivo;
- c) le Commissioni di albo;
- d) il Collegio dei Revisori.

Il Consiglio direttivo elegge nel proprio seno, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, oltre al Presidente e al Vicepresidente, il Tesoriere e il Segretario.

Le norme che disciplinano le elezioni degli organi sono individuabili nell'art. 4 della Legge 11 gennaio 2018, n. 3, nel DM Salute 15 marzo 2018 e nel Regolamento FNO-TSRM e PSTRP relativo all'elezione degli organi dell'Ordine.

#### **Il Presidente**

Il Presidente ha la rappresentanza dell'Ordine, conseguentemente sta in giudizio sia come attore sia come convenuto; stipula i contratti per conto dell'Ordine, previa deliberazione del CD; convoca e presiede il CD; cura l'esecuzione delle deliberazioni del suddetto organo e dirige l'attività degli uffici, pertanto, egli deve essere tenuto al corrente, da parte dei preposti ai vari settori, dell'andamento di tutte le attività. Spetta al Presidente curare l'unità di indirizzo dell'attività dell'Ordine.

Il Presidente, in specifici settori di sua competenza, può attribuire, con delega, l'esercizio delle attività ai componenti del CD. Inoltre, ferme restando le attribuzioni proprie del Presidente, del Segretario e del Tesoriere, il Presidente può affidare ai componenti il CD settori specifici che verranno individuati e stabiliti con delibera del CD stesso, ivi compresa la partecipazione ai Consigli Nazionali qualora non siano disponibili il Presidente e il Vicepresidente. Il componente del CD delegato dal Presidente esercita il mandato ricevuto e ne risponderà nei confronti del Presidente. È facoltà del Presidente avocare a sé le attività delegate motivandone le cause ed informando il CD.



---

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento e svolge le funzioni a lui eventualmente delegate.

### Il Consiglio Direttivo (CD)

Il CD è l'organo di autogoverno dell'Ordine ed è composto (DM Salute 19 giugno 2019) da 13 componenti. Viene eletto dall'assemblea degli iscritti.

Al CD spettano le seguenti attribuzioni (art. 3, D. L.vo del C.P. dello Stato 13 settembre 1946, n. 233):

- a. iscrivere i professionisti all'Ordine nel rispettivo albo, compilare e tenere gli albi dell'Ordine e pubblicarli all'inizio di ogni anno;
- b. vigilare sulla conservazione del decoro e dell'indipendenza dell'Ordine;
- c. provvedere all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e proporre all'approvazione dell'assemblea degli iscritti il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- d. proporre all'approvazione dell'assemblea degli iscritti la tassa annuale, anche diversificata tenendo conto delle condizioni economiche e lavorative degli iscritti, necessaria a coprire le spese di gestione, nonché la tassa per il rilascio dei pareri per la liquidazione degli onorari.

### Il Segretario

Il Segretario è responsabile del regolare andamento dell'ufficio. Sono a lui affidati la custodia dei verbali di adunanza dell'assemblea del CD, del registro delle relative deliberazioni, dei verbali delle CdA, del registro degli atti compiuti in sede conciliativa ai sensi dell'art. 3 lettera g) del D.Lg.C.P.S. n. 233/1946, del registro dei pareri espressi dal CD nonché gli altri registri prescritti dal CD e dell'archivio. Svolge le funzioni di segretario nell'adunanza del CD e cura la documentazione dei relativi verbali.

Spetta, altresì, al Segretario l'autenticazione delle copie delle deliberazioni e degli altri atti, da rilasciarsi a pubblici ufficiali o nei casi consentiti agli Ordini interessati. In caso di assenza o di impedimento è sostituito dal componente del CD meno anziano di età che non sia il Tesoriere. Il Segretario dell'Ordine dovrà garantire la propria presenza presso gli uffici dello stesso almeno una volta al mese ed ogni volta si renda



## Ordine

dei tecnici sanitari di radiologia medica  
e delle professioni sanitarie tecniche,  
della riabilitazione e della prevenzione  
**Napoli . Avellino . Benevento . Caserta**

ISTITUITO AI SENSI DELLE LEGGI:

4.8.1965, n. 1103, 31.1.1983, n. 25 e 11.1.2018, n. 3

C.F. 94199060636

---

indispensabile. La sua presenza dovrà essere concomitante a quella del Tesoriere per la firma degli atti contabili o per ogni altra necessità in cui si renda indispensabile la presenza di entrambi.

### Il Tesoriere

Il Tesoriere ha la custodia e la responsabilità del fondo e degli altri valori di proprietà dell'Ordine.

Il Tesoriere provvede alla riscossione delle entrate dell'Ordine, ad esclusione di quelle previste dall'art. 33 del D.P.R. n.221/1950; paga entro i limiti degli stanziamenti di bilancio e controfirma i mandati autorizzati dal Presidente e dal Segretario; è responsabile dei pagamenti dei mandati irregolari o eccedenti lo stanziamento del bilancio approvato. Tutte le somme disponibili devono essere depositate o presso un conto corrente postale o presso un conto di un istituto bancario individuato a seguito di verifica delle migliori condizioni contrattuali. Per la riscossione dei contributi da corrispondere a norma degli artt. 4, 14, 21 del D.Lg.C.P.S. n. 233/1946, si applicano le norme della legge sulla riscossione delle imposte dirette.

Il Tesoriere assicura la regolare tenuta dei registri contabili indicati dall'art. 32 del D.P.R n. 221/1950, delle successive modificazioni e integrazioni; dà al Presidente e al CD ogni opportuno suggerimento atto a garantire la regolarità della gestione finanziaria nel rispetto del bilancio preventivo; predispone gli elementi per la formulazione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo. Il Tesoriere, oltre ai registri elencati nell'art. 32 del D.P.R. n. 221/1950, deve tenere schede partitarie per ciascun articolo di spesa. Per l'assolvimento delle proprie funzioni il Tesoriere si avvale del personale dell'Ordine che lo coadiuva per quanto concerne il servizio di cassa ed economato. Il Tesoriere dovrà garantire la propria presenza presso gli uffici dell'Ordine almeno una volta al mese e quando si renda indispensabile per adempiere agli obblighi a lui derivanti dalla carica ricoperta.

### Il Collegio dei Revisori

Il collegio dei revisori è composto da un presidente iscritto nel Registro dei revisori legali e da tre membri, di cui uno supplente, eletti tra gli iscritti agli albi.



I componenti del CdR entro 8 giorni dall'avvenuta elezione si riuniscono anche attraverso l'utilizzo di videoconferenza a patto che ne sia garantita la fruibilità di impiego della piattaforma da parte di ciascun componente. Nella prima adunanza dopo la loro elezione e su convocazione del componente più anziano, provvedono ad accettare l'incarico. Il CD, dopo aver acquisito almeno tre preventivi, provvede alla nomina del Presidente del Collegio dei Revisori tra quei soggetti iscritti nell'elenco dei Revisori legali istituito presso il MEF.

Il Presidente del Collegio dei Revisori avrà il compito di regolare i lavori collegiali e di curare i rapporti con la tesoreria, la presidenza e con il CD dell'Ordine.

#### Le Commissioni di albo

Con determinazione del Ministro della salute 11 giugno 2019 secondo l'art. 2, lettera c) della Legge 11 gennaio 2018, n. 3, è stata determinata la composizione delle commissioni di albo all'interno dell'Ordine dei Tecnici Sanitari di Radiologia Medica e delle Professioni Sanitarie Tecniche, della Riabilitazione e della Prevenzione.

Alle Commissioni di Albo spettano le seguenti attribuzioni (Art.4 (art. 3, comma 2) della Legge 11 gennaio 2018, n. 3):

- proporre al Consiglio direttivo l'iscrizione all'albo del professionista;
- assumere, nel rispetto dell'integrità funzionale dell'Ordine, la rappresentanza esponenziale della professione;
- designare i rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti e organizzazioni di carattere provinciale o comunale, eccettuati i casi in cui le designazioni concernono uno o più rappresentanti dell'intero Ordine, nel qual caso provvederà il CD;
- promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti, anche in riferimento alla formazione universitaria finalizzata all'accesso alla professione;
- interporre, se richiesto, nelle controversie fra gli iscritti, o fra un iscritto e persona o ente a favore dei quali questi abbia prestato o presti la propria opera professionale, per ragioni di spese, di onorari e per altre questioni inerenti all'esercizio professionale, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di mancata conciliazione, dando il suo parere sulle controversie stesse;





- adottare e dare esecuzione ai provvedimenti disciplinari nei confronti di tutti gli iscritti all'albo e a tutte le altre disposizioni di Ordine disciplinare e sanzionatorio contenute nelle leggi e nei regolamenti in vigore;
- esercitare le funzioni gestionali comprese nell'ambito delle competenze proprie, come individuate dalla legge e dallo statuto;
- dare il proprio concorso alle autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possano interessare la professione.

### 3.2.2 Organizzazione del lavoro agile

Non è stato adottato un modello organizzativo per il lavoro agile.

### 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il periodo 2023-2025, regolarmente approvato, prevede il seguente schema organizzativo:

PIANO DI FABBISOGNO TRIENNALE 2023-2025 -					
DOTAZIONE ORGANICA	AREA OPERATORI ex area A	AREA ASSISTENTI ex area B	AREA FUNZIONARI ex area C	DIRIGENZA	TOTALI
<b>N. dipendenti in servizio al 1/1/2023</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
Assunzioni anno 2023	0	2	0	0	2
Cessazioni anno 2023	0	0	0	0	0
<b>N. dipendenti in servizio al 1/1/2024</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
Assunzioni anno 2024	1	0	0	0	1
Cessazioni anno 2024	0	0	0	0	0
<b>N. dipendenti in servizio al 1/1/2025</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
Assunzioni anno 2025	1	0	1	0	2
Cessazioni anno 2025	0	0	0	0	0
<b>N. dipendenti in servizio al 31/12/2025</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>7</b>

La composizione della pianta organica esistente all'anno 2022, composta da una unità area operatori ed una unità area assistenti, era fortemente sottodimensionata rispetto alle necessità dell'Ordine che, nel medesimo anno, contava più di 15000 iscritti.

Il piano di fabbisogno 2023-2025 sopra esposto ha completamente revisionato il precedente piano triennale ed è stato elaborato in relazione a due elementi di valutazione:

- il primo è la scissione dei Fisioterapisti avvenuta a seguito della costituzione dell'Ordine della professione sanitaria di Fisioterapista avvenuta nel 2022 che, inevitabilmente, porterà ad una contrazione dell'attività amministrativa dell'Ordine;



- 
- il secondo è la nuova classificazione del personale prevista dal CCNL che accorpa in un'unica macroarea le diverse categorie previste dalla precedente contrattazione.

Per quanto attiene alle mansioni, ad eccezione di una figura di funzionario coordinatore, la cui assunzione è prevista per l'anno 2025 al fine di coordinare le attività svolte dagli assistenti e dagli operatori, sono previste due assunzioni in area assistenti, che verranno effettuate a tempo determinato al fine di poter valutare le effettive esigenze che si prospetteranno nel corso degli anni oggetto del PTFP e che riguarderanno attività di carattere amministrativo ed informatico, e ulteriori due assunzioni in area operatori rispettivamente una nell'anno 2024 ed una nell'anno 2025 che avranno mansioni operative di supporto ai colleghi inseriti nell'area assistenti. Per queste due figure, l'Ordine valuterà se procedere con assunzioni a tempo determinato o indeterminato anche in relazione agli esiti delle precedenti assunzioni.

Quanto ai costi e all'incidenza sul Bilancio dell'Ordine delle assunzioni da effettuare a completamento della pianta organica sopra descritta, il costo a regime della predetta dotazione è pari a € 236.224,21 così ripartiti:

- 1 Risorsa Area Funzionari € 41.459,77
- 3 Risorse Area Assistenti € 103.885,97
- 3 Risorse Area Operatori € 90.878,47

A questo punto il Presidente precisa che le assunzioni da effettuare per il completamento della pianta organica avverranno rispettando un criterio di gradualità e precisamente:

- 2 risorse Area Assistenti nel corso dell'anno 2023;
- 1 risorsa Area Operatori nel corso dell'anno 2024;
- 1 risorsa Area Funzionari + 1 risorsa area Operatori nel corso dell'anno 2025.

Per quanto sopra esposto si stima un costo del personale per l'anno 2023 pari a € 134.178,79 corrispondente a 3 unità in Area Assistenti + 1 unità in Area Operatori.



Per l'anno 2024 il costo del personale stimato ammonta a € 164.471,62 corrispondente a 3 unità in Area Assistenti + 2 unità in Area Operatori.

Per l'anno 2025 il costo del personale stimato ammonta a € 236.224,21 corrispondente a 3 unità in Area Assistenti + 3 unità in Area Operatori + 1 unità in Area Funzionari.

L'attuale spesa del personale prevista nel bilancio di previsione 2023 prevede solo una parziale copertura dei costi sopra indicati, pertanto si dovranno prevedere idonee misure finanziarie aggiuntive, che ci si riserva di individuare entro l'anno 2023, individuabili sia in un incremento della tassa d'iscrizione, sia in una riduzione di spesa di altri capitoli di bilancio, conseguibile attraverso una razionalizzazione dell'attività dell'Ordine, su cui ci si riserva un approfondimento successivamente alla approvazione del Bilancio Consuntivo 2022.

Alla luce di quanto illustrato, il Collegio esprime parere favorevole pieno sul prospetto della nuova dotazione organica per il periodo 2023/2025. Per quanto attiene alla copertura finanziaria, il Consiglio esprime parere favorevole in quanto le misure che si intende intraprendere per la copertura di bilancio risultano coerenti e ragionevolmente conseguibili, fermo restando che andranno meglio definiti gli interventi di natura finanziaria sopra esposti.”

Di seguito si riproduce un estratto del verbale di approvazione da parte del collegio dei revisori del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il periodo 2023-2025:

“Il Presidente, unitamente al Segretario e al Tesoriere, illustrano il nuovo sistema di classificazione del personale previsto dal CCNL Funzioni centrali siglato il 5/1/2022, che in estrema sintesi, identifica 3 aree di inquadramento del personale e precisamente:

- **Area Operatori**, (ex area a) dove confluisce il personale precedentemente inquadrato ai livelli A1, A2 e A3.
- **Area Assistenti** (ex area b) dove confluisce il personale precedentemente inquadrato ai livelli B1, B2 e B3.
- **Area Funzionari** (ex area c) dove confluisce il personale precedentemente inquadrato ai livelli C1, C2, C3, C4, C5.
- **Area delle elevate Professionalità**, introdotta ex novo dal CCNL 5/1/2022, ove confluisce il personale a cui vengono assegnati incarichi ad elevata autonomia e responsabilità che si configurano quale elemento sostanziale dell'appartenenza all'Area. . Le responsabilità connesse agli incarichi di tale area possono avere prevalente contenuto gestionale ovvero, nel caso in cui sia richiesta l'iscrizione ad albi professionali, prevalente contenuto professionale. In ogni caso, essi sono conferiti su posizioni di elevata responsabilità, con elevata autonomia decisionale, previamente individuate dalle amministrazioni, in base alle proprie esigenze organizzative
- **Area Dirigenti** che non ha subito sostanziali modifiche nella nuova versione contrattuale





Il Presidente rileva che sia per effetto di tale nuovo strumento di classificazione del personale, sia in relazione alla avventa costituzione dall'Ordine della categoria dei Fisioterapisti avvenuta nell'anno 2022, la cui organizzazione verrà perfezionata nel prossimo futuro, anno 2022, si è provveduto a rivedere lo schema organizzativo previsto nel piano di fabbisogno triennale 2000- 2022, prevedendo una riorganizzazione delle risorse umane necessarie, riassunta nello schema allegato alla presente.

Rispetto al predetto nuovo assetto, è quindi prevista una dotazione organica dell'Ordine composta complessivamente da 1 unità nell'area Funzionari, 3 unità nell'area Assistenti e 3 unità nell'area Operatori.

Allo stato la dotazione organica dell'Ordine è composta da 1 unità nell'area Assistenti e 1 unità nell'area Operatori.

Quanto ai costi e all'incidenza sul Bilancio dell'Ordine delle assunzioni da effettuare a completamento della pianta organica sopra descritta, il costo a regime della predetta dotazione è pari a € 236.224,21 così ripartiti:

- 1 Risorsa Area Funzionari € 41.459,77
- 3 Risorse Area Assistenti € 103.885,97
- 3 Risorse Area Operatori € 90.878,47

A questo punto il Presidente precisa che le assunzioni da effettuare per il completamento della pianta organica avverranno rispettando un criterio di gradualità e precisamente:

- 2 risorse Area Assistenti nel corso dell'anno 2023;
- 1 risorsa Area Operatori nel corso dell'anno 2024;
- 1 risorsa Area Funzionari + 1 risorsa area Operatori nel corso dell'anno 2025.

Per quanto sopra esposto si stima un costo del personale per l'anno 2023 pari a € 134.178,79 corrispondente a 3 unità in Area Assistenti + 1 unità in Area Operatori.

Per l'anno 2024 il costo del personale stimato ammonta a € 164.471,62 corrispondente a 3 unità in Area Assistenti + 2 unità in Area Operatori.

Per l'anno 2025 il costo del personale stimato ammonta a € 236.224,21 corrispondente a 3 unità in Area Assistenti + 3 unità in Area Operatori + 1 unità in Area Funzionari.

L'attuale spesa del personale prevista nel bilancio di previsione 2023 prevede solo una parziale copertura dei costi sopra indicati, pertanto si dovranno prevedere idonee misure finanziarie aggiuntive, che ci si riserva di individuare entro l'anno 2023, individuabili sia in un incremento della tassa d'iscrizione, sia in una riduzione di spesa di altri capitoli di bilancio, conseguibile attraverso una razionalizzazione dell'attività dell'Ordine, su cui ci si riserva un approfondimento successivamente alla approvazione del Bilancio Consuntivo 2022.

Alla luce di quanto illustrato, il Collegio esprime parere favorevole pieno sul prospetto della nuova dotazione organica per il periodo 2023/2025. Per quanto attiene alla copertura finanziaria, il Consiglio esprime parere favorevole in quanto le misure che si intende intraprendere per la copertura di bilancio risultano coerenti e ragionevolmente conseguibili, fermo restando che andranno meglio definiti gli interventi di natura finanziaria sopra esposti.”

## **Sezione 4. Monitoraggio**

### **2.1 Valore pubblico**

**Compilazione non obbligatoria per le PA con meno di 50 dipendenti.**



**Ordine**  
dei tecnici sanitari di radiologia medica  
e delle professioni sanitarie tecniche,  
della riabilitazione e della prevenzione  
**Napoli . Avellino . Benevento . Caserta**

ISTITUITO AI SENSI DELLE LEGGI:  
4.8.1965, n. 1103, 31.1.1983, n. 25 e 11.1.2018, n. 3  
C.F. 94199060636

Napoli, 20/01/2023

Il Presidente dell'Ordine  
Dott. Nunzio Francesco Ascolese