

ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE DELLA PROVINCIA DI BOLOGNA



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 - 2025

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Introduzione

La legge 06 novembre 2012, n. 190, concernente le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. Legge Anticorruzione), prevede una serie di misure, finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche, sia centrali, sia locali.

Ai sensi di tale legge, ciascuna amministrazione è tenuta ad adottare un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che confluisce nel PIAO, e che disciplini l’attuazione della strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Il Piano, infatti, nel rispetto della normativa vigente in materia, nonché delle direttive e delle linee guida dettate dalle competenti Istituzioni, individua e analizza le attività dell’amministrazione che possono essere soggette a rischio di corruzione, fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici, reparti e settori al suddetto rischio e indica gli interventi organizzativi volti a prevenirlo. In particolare, il piano risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per tali attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) contemplare obblighi di informazione nei confronti del/della Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del/della Responsabile della Trasparenza, chiamati/e a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) controllare i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che, con la stessa, 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/le titolari, gli/le amministratori/trici, i/le soci/e e i/le dipendenti degli stessi soggetti e i/le dirigenti e i/le dipendenti dell’amministrazione;
- f) individuare obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Specifica sezione del Piano è costituita dal Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, poiché la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa.

Ai sensi dell’art. 1, comma 7, della Legge 06 novembre 2012, n. 190, è necessario individuare un/una Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Tale soggetto:

- collabora alla predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- verifica l’efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- propone la modifica dello stesso, quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero

quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e/o nell'attività dell'amministrazione;

- promuove la formazione dei/delle dipendenti destinati/e ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

OPI Bologna ha nominato, durante la seduta di Consiglio Direttivo del 12 Dicembre 2018, il Dottor William Manuel Accetti, membro del Consiglio Direttivo dell'Ente, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza; come concesso dalla normativa, infatti, le due figure possono coincidere ed essere, pertanto, ricoperte dalla medesima persona.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è soggetto ad aggiornamento, e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni, in particolare a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o regionali competenti.

Gestione del Rischio

In osservanza a quanto disposto dalla Legge 06 novembre 2012, n. 190 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), OPI Bologna ha proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, nonché all'individuazione, per ciascuna di esse, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del suddetto evento: le aree di rischio comprendono quelle individuate come sensibili dall'art. 1, comma 16 della Legge 06 novembre 2012, n. 190 e riprodotte nell'Allegato 2 al PNA.

Aree sensibili (Art. 1 comma 16 Legge 06 novembre 2012, n. 190)

Le aree di rischio individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della Legge 06 novembre 2012, n. 190 sono le seguenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del/la 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 18 aprile 2016, n. 50 e successive integrazioni e/o modifiche;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150.

Aree di rischio comuni e obbligatorie

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti

9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei/delle destinatari/e privi di effetto economico diretto ed immediato per il/la destinatario/a

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei/delle destinatari/e con effetto economico diretto ed immediato per il/la destinatario/a

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

A queste aree se ne aggiungono due specifiche di OPI Bologna:

E) Corsi di formazione per infermieri/e

1. Accessibilità agli eventi
2. Costi di partecipazione
3. Tipologia di eventi

F) Bandi e premi di studio

1. Pubblicità dell'evento
2. Accessibilità agli eventi
3. Valutazione degli elaborati/requisiti
4. Elaborazione delle graduatorie

Valutazione del rischio

Sulla base dei criteri indicati nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione si è provveduto alla valutazione del grado di esposizione alla corruzione delle aree. La valutazione del rischio è effettuata su ogni attività inerente le aree di rischio sopraindicate.

A tal proposito, si riporta la tabella indicata nell'allegato 5.

FREQUENZA DELLA PROBABILITÀ	VALORE	IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALORE
Nessuna probabilità	0	Nessun impatto	0
Improbabile	1	Marginale	1
Poco probabile	2	Minore	2

Probabile	3	Soglia	3
Molto probabile	4	Serio	4
Altamente probabile	5	Superiore	5

Metodologia impiegata per valutare il rischio corruttivo

In osservanza dei chiarimenti forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica, viene individuata la media aritmetica della somma dei valori di probabilità, e quella del totale dei dati d'impatto di ogni area. I due indici vengono poi moltiplicati tra loro, per fornire il risultato complessivo del livello di rischio. Tale risultato corrisponderà ad un valore numerico crescente, a partire da 0 fino ad un massimo di 25 (rischio estremo).

AREA A) Acquisizione e progressione del personale

PROBABILITÀ		IMPATTO	
Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	4	Impatto economico	1
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	1	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	1
Frazionabilità del processo	1	--	
Controlli	2	--	
Valore di probabilità medio	1,67	Valore di impatto medio	0,75

Dalla tabella si evince come il rischio per quest'area si configuri come di livello basso

AREA B) Affidamento di lavori servizi e forniture

PROBABILITÀ		IMPATTO	
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	2	Impatto reputazionale	1
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
Frazionabilità del processo	1	--	
Controlli	2	--	
Valore di probabilità medio	2,83	Valore di impatto medio	1,25

Dalla tabella si evince come il rischio per quest'area si configuri come di livello basso

AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei/delle destinatari/e privi di effetto economico diretto ed immediato per il/la destinatario/a

PROBABILITÀ		IMPATTO	
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	2	Impatto reputazionale	1
Valore economico	2	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
Frazionabilità del processo	1	--	
Controlli	2	--	
Valore di probabilità medio	2,33	Valore di impatto medio	1,5

Dalla tabella si evince come il rischio per quest'area si configuri come di livello basso

AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei/delle destinatari/e con effetto economico diretto ed immediato per il/la destinatario/a

PROBABILITÀ		IMPATTO	
Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	2	Impatto reputazionale	1
Valore economico	4	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	1
Frazionabilità del processo	1	--	
Controlli	2	--	
Valore di probabilità medio	3	Valore di impatto medio	1

Dalla tabella si evince come il rischio per quest'area si configuri come di livello basso

AREA E) Corsi di formazione per infermieri/e e infermieri/e pediatrici/che

PROBABILITÀ		IMPATTO	
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	2	Impatto economico	1
Complessità del processo	2	Impatto reputazionale	1
Valore economico	2	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
Frazionabilità del processo	1	--	
Controlli	2	--	
Valore di probabilità medio	1,83	Valore di impatto medio	1,5

Dalla tabella si evince come il rischio per quest'area si configuri come di livello basso

AREA F) - Bandi e premi di studio

PROBABILITÀ		IMPATTO	
Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	2	Impatto economico	2
Complessità del processo	1	Impatto reputazionale	2
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2
Frazionabilità del processo	1	--	
Controlli	2	--	
Valore di probabilità medio	2	Valore di impatto medio	2

Dalla tabella si evince come il rischio per quest'area si configuri come di livello basso

Risultato dell'analisi: rischio complessivo per area e totale

RISCHIO COMPLESSIVO	VALORE
Area A	1,25
Area B	3,54
Area C	3,50
Area D	3,00
Area E	2,75
Area F	4

Sommando i risultati del rischio medio di ogni area e dividendoli per il numero delle aree, si ottiene il rischio medio complessivo dell'Ente (che corrisponde a 3).

Piano di Prevenzione della Corruzione e misure di prevenzione e controllo del rischio

Nell'ambito di OPI Bologna, le norme e i regolamenti interni assicurano lo svolgimento delle attività amministrative e il rispetto dei principi di legalità ed etica. Considerata comunque l'attività effettivamente svolta dall'Ordine e, tenuto conto del grado di rischio così come emerso dalla valutazione di cui sopra, si ritiene opportuno definire ulteriori misure, con l'obiettivo di prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Acquisizione e progressione del personale: l'Ordine, nel 2022, ha messo in campo le procedure di acquisizione del personale previste per legge, attenendosi strettamente ad esse e limitando così al massimo la discrezionalità procedurale. Per la stessa ragione, il bando richiedeva ai/candidati/e il possesso di requisiti oggettivi, e le prove scritte sono state strutturate con domande a risposta multipla, con quattro possibili soluzioni, di cui una sola corretta), in modo da evitare, dove possibile, di introdurre la variabile delle decisioni personali. L'Ente, l'anno scorso, è anche ricorso alla somministrazione, in via straordinaria, per coprire degli incarichi temporanei di supporto al personale dipendente: in questo caso, per procedere con la selezione, sono stati vagliati differenti curricula ed effettuati colloqui conoscitivi.

Area affidamento dei lavori, servizi e forniture: in caso di incarichi ed esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro, si opera tramite affidamento diretto, adeguatamente motivato, come previsto dall'articolo l'art. 36, comma 2, lettera a) del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50. In questi frangenti, il procedimento prende l'avvio con la delibera a contrarre, e si conclude con quella di conferimento, nella quale il Consiglio Direttivo evidenzia le ragioni della scelta, e che viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nell'area Amministrazione Trasparente. Relativamente all'affidamento e all'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 40.000,00, euro si esperiranno le procedure previste dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50: si specifica comunque che, date le dimensioni di OPI Bologna, difficilmente nella contrattazione si trattano stipule di valore uguale o superiore alla suddetta soglia.

OPI Bologna procede anche agli acquisti mediante la piattaforma MEPA, sulla quale la RUP provvede a confrontare le offerte e seleziona quella ritenuta più congrua (o quella economicamente più vantaggiosa, o quella che offre maggiori garanzie in termini di qualità e/o tempistiche). Le acquisizioni prevedono anche il controllo preventivo della documentazione richiesta ai/candidatori/trici (nel caso del MEPA, è il sistema stesso che richiede la produzione della medesima), nel rispetto della legislazione antiriciclaggio e antimafia (ulteriore contributo alla trasparenza). Per tutti gli affidamenti viene rispettato l'obbligo di pubblicità.

A proposito di servizi e incarichi professionali, nonostante la non necessità di procedura ad evidenza pubblica, l'Ordine opera, pur nell'ambito dell'intuitus personae, nel massimo rispetto dei criteri di trasparenza e nell'adeguamento dei principi enunciati all'art 30 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50. L'incarico affidato alla persona selezionata è successivamente formalizzato in sede di Consiglio Direttivo. Ciò, in particolare, si rileva importante per le rare occasioni di bandi di gara di un certo rilievo, atteso che la consulenza preventiva di professionisti/e specializzati/e riduce sensibilmente il rischio di successive impugnazioni.

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei/delle destinatari/e privi di effetto economico diretto ed immediato per il/la destinatario/a: al fine di ridurre eventuali fenomeni corruttivi, ogni provvedimento è adottato con procedimento che rispetti le linee guida dettate a livello nazionale e i regolamenti interni. Il/la responsabile dell'attuazione della presente procedura coincide con quello della singola area interessata, individuato/a nel regolamento interno.

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei/delle destinatari/e con effetto economico diretto ed immediato per il/la destinatario/a: l'Ordine ha eletto un regolamento per l'erogazione di contributi/sussidi e patrocini, e quindi le relative delibere sono già adottate, secondo criteri di trasparenza, via via rinforzati in funzione della sopravvenuta

normativa.

Area corsi di formazione per infermieri/e: l'Ordine progetta corsi di formazione aperti ai/alle propri/e iscritti/e e/o agli/alle iscritti/e degli altri OPI e/o di altre professioni sanitarie. Il calendario degli eventi formativi viene reso noto mediante la pubblicazione dei programmi degli eventi sul sito istituzionale e, quando possibile, tramite mailing list a tutti/e coloro che hanno fornito apposito recapito. Ogni singolo corso è organizzato dalla "Commissione Formazione" di OPI Bologna, che opera di concerto con il Consiglio Direttivo per la predisposizione del piano annuale della formazione. Una volta che gli eventi sono stati approvati, tutti i dati relativi ai suddetti sono fatti pervenire alla dipendente che segue l'area della Formazione ECM, la quale si occupa di tutte le procedure per la richiesta dell'accreditamento. Tra i documenti che è necessario presentare per poter richiedere l'accreditamento ECM degli eventi è annoverata anche la scheda di progettazione, la quale, assieme al programma e al documento di valutazione dei/delle discenti, specifica e vincola tutte le caratteristiche e i requisiti dell'evento stesso, comprese le modalità di partecipazione. La scheda, il programma e gli ulteriori documenti sono inoltrati al provider per l'approvazione. La preparazione materiale del corso (predisposizione degli spazi, dei materiali e della documentazione necessaria in aula) spetta alla segreteria. Qualora, per l'organizzazione dell'evento, si rendesse necessario l'intervento di un/a professionista specializzato/a o esperto/a della materia oggetto del medesimo, l'incarico di quest'ultimo/a sarà conferito con le stesse modalità indicate nella sezione relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture.

Area bandi e premi di studio: OPI Bologna predispone bandi che vengono pubblicato sul proprio sito internet, e che specificano i requisiti per la partecipazione (oggettivi) e i criteri di valutazione di eventuali prove che i/le candidati/e possano essere chiamati/e a sostenere. In questo ultimo caso, la commissione che valuta gli elaborati dei partecipanti lo fa senza conoscere preventivamente i nomi degli autori, in modo da evitare che favoritismi e/o simpatie pregiudichino la vittoria al merito, così da garantire uguali opportunità a tutti coloro che si propongono per l'assegnazione di benefici.

Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al Decreto Legislativo 08 aprile 2013, n. 39

Il/la Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità in capo ai/alle dipendenti ed ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende attribuire mandati, ai sensi del Decreto Legislativo 08 aprile 2013, n. 39.

L'accertamento avviene al momento dell'assegnazione dell'incarico. Se, all'esito della verifica, emerge l'esistenza di una o più condizioni ostative, l'Ordine provvede a conferire l'ufficio ad altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del Decreto Legislativo 08 aprile 2013, n. 39, l'affidamento della mansione risulta nullo, e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Il/la Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica periodicamente che non vi siano situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato/a quelle eventualmente emerse nel corso dell'indagine, e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

Al momento, presso OPI Bologna, non risultano dipendenti destinatarie di incarichi specifici per cui, attualmente, il rischio corruttivo in questo ambito è praticamente nullo.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Al fine di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'Ordine prevederà l'inserimento, nei contratti di lavoro dipendente, della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa, sia a titolo di lavoro subordinato, sia a titolo di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di dipendenza con OPI Bologna, nei confronti dei/delle destinatari/e dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del/della dipendente.

Disposizioni in merito alla rotazione del personale, agli obblighi di informazione e al whistleblower

Come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, nei casi di amministrazioni di moderate proporzioni e numero limitato di dipendenti, la rotazione del personale causerebbe problemi di inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tali da precludere, in molti casi, la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi agli/alle utenti. Pertanto, considerando le ridotte dimensioni di OPI Bologna, nessun avvicendamento dell'organico risulta applicabile senza inficiare i risultati della produttività.

I/le dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al/alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione qualsiasi anomalia accertata, indicando, se ne sono a conoscenza, le motivazioni per le quali la stessa si è verificata. A tale scopo, per garantire l'anonimato al/alla segnalatore/trice e scongiurare il pericolo di ritorsioni, l'art. 1, comma 51, della Legge 06 novembre 2012, n.190 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165; trattasi dell'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (ossia il cosiddetto whistleblower). Al di fuori di responsabilità da reato o per danni civili, il/la pubblico/a dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al/alla proprio/a superiore gerarchico/a in merito a condotte indebite di cui sia venuto/a a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato/a, licenziato/a o sottoposto/a ad alcuna misura discriminatoria, diretta e indiretta, avente effetti sulle condizioni di servizio, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al/alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

OPI Bologna sta valutando se sia possibile attuare un percorso per attivare le procedure del whistleblower in un ente così piccolo: è infatti indubbio che risulti alquanto arduo introdurre canali di segnalazione che riescano a tutelare la riservatezza del/della segnalante, quando le dipendenti sono soltanto tre (è infatti facile desumere determinati fatti anche solo ragionando per esclusione). Per questo la riflessione in merito è ancora in corso.

Codice di comportamento

Tutti/e i/le componenti di OPI Bologna e tutti/e i/le dipendenti e collaboratori/trici devono rispettare il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici e quello di OPI Bologna. Ogni violazione accertata dovrà essere segnalata al/alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e al/alla Responsabile del Personale (Consigliere/a Segretario/a); quest'ultimo/a dovrà poi riferire all'intero Consiglio Direttivo, durante la prima seduta utile.

Gli incarichi e le attività extra istituzionali dei/delle dipendenti

Prossimamente OPI Bologna procederà alla revisione della disciplina interna per l'autorizzazione degli incarichi e delle attività extra istituzionali conferiti ai/alle dipendenti da soggetti esterni (sebbene questi eventi si siano verificati raramente negli ultimi 10 anni presso OPI Bologna), ponendo particolare attenzione ai seguenti punti:

- attività e incarichi vietati;
- requisiti per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi ritenuti compatibili con il rapporto di pubblico impiego;
- specifiche condizioni previste per i/le dipendenti con rapporto di lavoro non superiore al 50% della prestazione lavorativa a tempo pieno;
- divieti relativi allo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- attività ispettiva e relativo sistema sanzionatorio.

In attesa di approvazione del regolamento definitivo, l'eventuale autorizzazione agli incarichi e alle attività extra istituzionali dei/delle dipendenti verrà concessa secondo le seguenti procedure: la domanda, volta ad ottenere il consenso allo svolgimento di un ufficio esterno, non compreso nei compiti e doveri d'ufficio, deve essere inoltrata dal/dalla dipendente al/alla Segretario/a dell'Ordine, almeno 60 giorni prima dell'inizio dell'incarico (e, comunque,

in tempo utile per l'istruttoria) e deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) dati anagrafici e inquadramento professionale del/della dipendente;
- b) oggetto dell'incarico;
- c) denominazione e codice fiscale della ditta o del soggetto pubblico o privato che conferisce l'incarico;
- d) mansione che si andrà a ricoprire e inquadramento professionale;
- e) decorrenza e termine del mandato;
- f) importo lordo previsto quale compenso.

Il/la dipendente deve espressamente dichiarare, sotto la propria responsabilità, che:

- a) non sussistono motivi di incompatibilità, secondo le disposizioni del D. Lgs 39 del 2013;
- b) non sussistono condizioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- c) l'incarico non rientra tra i compiti e doveri d'ufficio, ha carattere saltuario ed occasionale, e verrà svolto totalmente al di fuori dell'orario di lavoro, senza compromettere il buon andamento dell'attività quotidiana presso OPI Bologna;
- d) è consapevole della necessità di informarsi su eventuali obblighi fiscali e/o previdenziali.

Non sarà possibile rilasciare autorizzazioni sulla base di richieste generiche, per incarichi non adeguatamente specificati, e/o per periodi con durata indeterminata.

Il provvedimento di autorizzazione all'espletamento dell'incarico extra istituzionale viene adottato, mediante delibera del Consiglio Direttivo, entro 45 giorni dalla data nella quale la richiesta è pervenuta all'Ente, dopo la verifica che non esistano condizioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Le autorizzazioni conferite possono essere revocate in qualsiasi momento, con atto motivato, nel caso vengano meno i presupposti alla base dell'avvenuta concessione delle suddette, o qualora sopraggiungano situazioni, anche potenziali, di incompatibilità e/o di conflitto di interessi.

L'Ordine comunica l'autorizzazione all'espletamento dell'ufficio in questione al soggetto pubblico o privato che lo ha conferito al/alla dipendente di OPI Bologna e, per conoscenza, anche a chi ha richiesto il nulla osta.

Attività formativa

La legge stabilisce la necessità di prevedere specifici programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione. A tale scopo, per i/le dipendenti e il personale interinale, per i/le Consiglieri/e, per i membri della Commissione Albo Infermieri, e per il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, OPI Bologna organizza eventi di aggiornamento sulla normativa in tema di anticorruzione e trasparenza.

I soggetti che erogano la formazione sono individuati dal Consiglio Direttivo, su proposta del/della Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della RUP, con riferimento alla procedura per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. La formazione in tema di anticorruzione, inoltre, sarà rafforzata, in futuro, mediante la pubblicazione, sul sito dell'ente, di approfondimenti in materia.

Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.)

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante del Piano Anticorruzione e Trasparenza. La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Con il termine "trasparenza" si intende l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, eccettuate, ovviamente, quelle tutelate dal diritto alla riservatezza; la visibilità è perseguita con il fine di favorire il controllo sul raggiungimento degli obiettivi istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. A tale scopo, il Programma definisce le modalità di attuazione degli obblighi in tema di trasparenza, previsti dalla normativa vigente.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è aggiornato con cadenza annuale; il/la Responsabile per la Prevenzione della Corruzione vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, nonché sulla completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni caricate sul sito istituzionale dell'Ente. Dell'aggiornamento del Piano

Anticorruzione e Trasparenza viene data adeguata evidenza, mediante pubblicazione della versione modificata del documento, sul sito istituzionale di OPI Bologna, nella sezione dedicata (“trasparenza”).

Le informazioni inserite nel portale dell’Ordine sono da considerarsi pubbliche, e possono essere riutilizzati ai sensi dell’art. 7 D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33. L’Ente, peraltro, assicura la piena attuazione del diritto di accesso civico, di cui all’art. 5 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, consentendo ai/alle cittadini/e, alle associazioni e alle imprese l’accesso ai dati di OPI Bologna. A tal fine, si ribadisce che la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione; quanto alla legittimazione soggettiva del/della richiedente, essa non deve essere motivata. L’accesso civico è gratuito, salvo eventuali richieste di duplicazione della documentazione: in quest’ultimo caso, la relativa domanda va indirizzata al/alla Responsabile della Trasparenza di OPI Bologna, che si pronuncia in ordine all’istanza e controlla la regolare attuazione del procedimento conseguente la medesima.

Obiettivi del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità

Per mantenere l’adeguato livello di trasparenza, vengono individuati i seguenti obiettivi da perseguire:

- 1) Pubblicazione nel sito istituzionale, all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente”, dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l’organizzazione e l’attività di OPI Bologna, come previsto dalla normativa in materia di trasparenza;
- 2) Accesso libero al sito istituzionale, senza necessità di registrazione (se non per l’area riservata ad ogni singolo/a iscritto/a);
- 3) Monitoraggio e controllo semestrale, da parte del/della Responsabile della Trasparenza, o dei/delle suoi/sue collaboratori/trici, del regolare adempimento degli obblighi di pubblicazione e sulla completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Adeguamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e clausola di rinvio

Il Piano di Prevenzione della Corruzione, con relativa sezione dedicata al Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, che confluisce nell’apposita sezione del PIAO, potrà subire modifiche ed integrazioni, per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia. In ogni caso, il Piano è aggiornato con cadenza annuale, ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti nell’organizzazione e/o nell’attività dell’Ordine. Gli aggiornamenti annuali vengono approvati con provvedimento del Consiglio Direttivo; le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal/dalla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e deliberate dal Consiglio Direttivo. Degli aggiornamenti, e delle eventuali modifiche in corso di vigenza, sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale di OPI Bologna, nella sezione “Amministrazione Trasparente”. Le modifiche in corso di vigenza saranno anche segnalate via e-mail a ciascun/a dipendente e interinale. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano, si applicano le disposizioni vigenti in materia, con particolare riferimento alla Legge n. 190 del 2012, il D. Lgs. n. 33 del 2013 e il D. Lgs. n. 39 del 2013 e successive modifiche ed integrazioni.

**ALLEGATO A AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE- LISTA CONSIGLIERI/E,
COMMISSARI/E ALBO INFERMIERI/E E REVISORI DEI CONTI**

CONSIGLIO DIRETTIVO

N.	CARICA	COGNOME	NOME
1	PRESIDENTE	GIURDANELLA	PIETRO
2	VICE PRESIDENTE	PIRAZZINI	MARIA CRISTINA
3	TESORIERA	FORLANI	NICOLETTA
4	SEGRETARIA	FRANCESCHINI	CATIA
5	CONSIGLIERE	ACCETTI	WILLIAM
6	CONSIGLIERE	FINELLI	ANDREA
7	CONSIGLIERE	FORNI	CRISTIANA
8	CONSIGLIERE	INDELICATO	GIUSEPPE ANDREA
9	CONSIGLIERE	LELLI	ADA
10	CONSIGLIERE	PEGHETTI	ANGELA
11	CONSIGLIERE	RAVALDI	ROBERTA
12	CONSIGLIERE	SARLI	ANTONELLA
13	CONSIGLIERE	TORELLA	ANTONIO
14	CONSIGLIERE	TOSCHI	ROBERTA
15	CONSIGLIERE	VETROMILE	ANGELA

COMMISSIONE D'ALBO INFERMIERI

N.	CARICA	COGNOME	NOME
1	PRESIDENTE	D'ANGELO	CARMINE
2	VICE PRESIDENTE	SEBASTIANI	STEFANO
3	SEGRETARIA	DI CECCO	ALESSIA
4	COMMISSARIO	BARTOLOMEI	MATTEO
5	COMMISSARIO	CANOVI	SAURO
6	COMMISSARIO	ESPOSITO	MICHELE
7	COMMISSARIO	RESTINO	GENNARO
8	COMMISSARIO	TIACCI	MAURO
9	COMMISSARIO	ZONI	EVITA

REVISORI DEI CONTI

N.	CARICA	COGNOME	NOME
1	REVISORE EFFETTIVO	PORCIELLO	GIOVANNA
2	REVISORE EFFETTIVO	QUATTRINI	CLAUDIA
3	REVISORE SUPPLENTE	DIMESSO	DIMESSO
4	PRESIDENTE	SPISNI	CLAUDIA

