

CALENDARIO ADEMPIMENTI DI LEGGE

ADEMPIMENTO	SINTESI	RIFERIMENTO NORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	OBBLIGATORietà	SCADENZA
Approvazione del P.I.A.O.	1) Piano della Performance 2) P. prevenzione corruzione 3) P. dei fabbisogni personale 4) P. smart working 5) P. fabbisogni formativi	Art. 6, D.L. n° 80/2021 (convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113)	il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113) secondo cui le pubbliche amministrazioni adottano ogni anno una nuova pianificazione, in cui è previsto confluiscono il Piano per la performance, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano per il lavoro agile, il Piano dei fabbisogni del personale e il Piano della formazione. LA SEMPLIFICAZIONE PER GLI ENTI SINO A 49 DIPENDENTI L'art. 1 comma 3 del DPR 24 Giugno 2022 n. 81 prevede che gli enti con un numero di dipendenti inferiore a 50 sono tenuti al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione. Trattasi del Decreto n. 132/2022, in vigore dal 22 settembre 2022, che all'art. 6 prevede modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.	Il PIAO è adottato da tutte le pubbliche amministrazioni comprese nell'elenco di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Tale elenco comprende espressamente anche la Federazione e gli Ordini provinciali in qualità di enti pubblici non economici. Di qui, l'onere, per tutti gli Ordini delle professioni infermieristiche, di adottare il PIAO.	Approvazione entro il 31/01 di ogni anno Documento con valenza triennale aggiornamento annuale

ADEMPIMENTO	SINTESI	RIFERIMENTO NORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	OBBLIGATORietà	SCADENZA
Indicatore annuale tempestività dei pagamenti (ITP)	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Art. 33, d.lgs. n. 33/2014	L'indice di tempestività dei pagamenti è definito in termini di ritardo medio di pagamento dalla data di scadenza stabilita di norma in 30 giorni, salvo diversa pattuizione tra le parti. L'obbligo per le PA di pubblicare tale indice è stato introdotto dal D. Lgs. 33/2013, relativo al riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, i cui termini sono stati successivamente modificati dal D. L. 24 aprile 2014, n. 66.	L'art. 33, co. 1 del D. Lgs. 33/2013 dispone che tale adempimento sia disposto da "tutti gli enti pubblici non economici, nazionali, regionali e locali". La Federazione e gli OPI sono enti pubblici non economici ed in quanto tali sono chiamati all'assolvimento di tale adempimento.	31 GENNAIO Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Indicatori trimestrali di tempestività dei pagamenti (ITP)	(indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)				30 apr - 30 lug - 30 ott - 30 gen Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ADEMPIMENTO	SINTESI	RIFERIMENTO NORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	OBBLIGATORIETÀ	SCADENZA
Conto annuale del personale dipendente	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	Il Conto Annuale è una rilevazione censuaria, effettuata annualmente dalla Ragioneria Generale dello Stato ai sensi del Titolo V del d. lgs. n. 165/2001 che prevede, ai fini del controllo del costo del lavoro pubblico, l'acquisizione di informazioni relative alle spese per il personale. L'indagine è obbligatoria per gli enti dell'aggregato "Pubblica amministrazione" destinatari delle disposizioni recate dal d.lgs. n. 165/2001 in materia di ordinamento del lavoro pubblico	L'art. 2, co. 2-bis del D.L. n. 101/2013 e s.m.i. prevede l'obbligo espresso per gli Ordini professionali di adempiere alle previsioni di cui all'art. 60 del D.lgs. N. 165/2001 e s.m.i. ovvero sul conto annuale delle spese sostenute per il personale.	15 GIUGNO* Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) *Scadenza indicata annualmente con circolare dal Dipartimento della RGS

ADEMPIMENTO	SINTESI	RIFERIMENTO NORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	OBBLIGATORietà	SCADENZA
Relazione annuale del RPCT sui risultati dell'attività svolta	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012 prevede che il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza pubblici annualmente nel sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta. Per la redazione della relazione, il RPCT si avvale della Scheda pubblicata sul sito di ANAC.	L'art. 1, co. 7, della legge 6/11/2012, n. 190 (cd. Legge Severino), prevede che ogni pubblica amministrazione, ivi compresi, pertanto, gli Ordini professionali, devono provvedere alla nomina un responsabile della prevenzione e della trasparenza (di seguito RPCT).	15 DICEMBRE
Relazione annuale del RPCT su assolvimento obblighi di pubblicazione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	dell'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 e, da ultimo, dell'art. 1, co. 8-bis, della l. 190/2012.	L'articolo 14, comma 4, lettera g) D.lgs. 150/2009 prevede che il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità " Per la redazione della relazione, il RPCT si avvale della Scheda pubblicata sul sito di ANAC.	L'art. 1, co. 7, della legge 6/11/2012, n. 190 (cd. Legge Severino), prevede che ogni pubblica amministrazione, ivi compresi, pertanto, gli Ordini professionali, devono provvedere alla nomina un responsabile della prevenzione e della trasparenza (di seguito RPCT).	15 LUGLIO* *Scadenza indicata annualmente con delibera ANAC

ADEMPIMENTI PRIVACY A CADENZA ANNUALE

ADEMPIMENTO	SINTESI	RIFERIMENTO NORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO
Nomina DPO	"dall'art. 37 del GDPR -REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)"		
Analisi dei processi dell'ordine in relazione al trattamento dei dati sia al livello di organizzazione che ICT e verifica della conformità degli strumenti ICT	dall'art. 25 del GDPR		Gestione rapporti con i Fornitori Esterni; Gestione dei processi interni;
Formazione di tutti gli Autorizzati (Personale e Membri eletti);	artt. 29 e 32 GDPR		CORSO 1 - Come la Privacy si applica all'interno dell'ordine; CORSO 2 - Come deve essere gestita una violazione; CORSO 3 - La sicurezza delle informazioni in relazione alla privacy

Realizzare la documentazione Privacy:			Per Documentazione privacy si intende : Informative per dipendenti e collaboratori (Membri eletti); I Consensi separati per trattamenti sprovvisti di base legale legittima con le relative informative; Registro dei Trattamenti; Elenco Autorizzati identificando la tipologia del trattamento in carico al singolo Autorizzato; Elenco Responsabili del Trattamento; Nomine di Formale di Tutti i Responsabili del Trattamento; Istruzioni Operative per gli autorizzati; Analisi del Rischio; Elenco Strumenti ICT e loro conformità GDPR; Procedure consigliate quali: Gestione Data Breach; Gestione Strumenti ICT; Gestione Nuovi Autorizzati; Gestione Richieste degli interessati; Gestione Cancellazione a termine per la conservazione dei Dati; Gestione delle Violazioni e relativo registro; Gestione dei Responsabili del Trattamento; Gestione della conservazione sia Documentale che informatica; Verifiche periodiche sui Responsabili del Trattamento; Gestione Privacy By Design;
---	--	--	---

ADEMPIMENTI LEGATI ALLA SICUREZZA SUL LAVORO

IL D.lgs. N. 81/2008 e s.m.i. in materia di sicurezza del lavoro si applica alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.lgs. N. 165/2001 e s.m. Ivi compresi dunque gli OPI in qualità di enti pubblici non economici.

ADEMPIMENTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	SCADENZA
NOMINA Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Art. 32/33 D.lgs. 81/08, o Testo Unico sulla sicurezza	RSPP viene nominato, obbligatoriamente, dal datore di lavoro (art.17, comma 1, lett b), il quale non può delegare questo compito. a un lavoratore interno all'azienda in possesso dei requisiti descritti dall'art. 32 D.Lgs. 81/2008; a un professionista esterno all'azienda in possesso dei requisiti descritti dall'art. 32 D.Lgs. 81/2008; al datore di lavoro nelle aziende fino a 200 lavoratori.	Ogni 5 anni
Nomina Responsabile Antincendio	DM 02/09/21 – artt. 37 e 46 del D.Lgs. 81/08	il Datore di Lavoro ha l'obbligo di designare tra i lavoratori gli addetti alla squadra antincendio e di provvedere alla loro formazione , ovviamente tale ruolo può essere anche ricoperto dallo stesso Datore di Lavoro.	L'attestato del corso ha una validità di 5 anni, entro i quali sarà necessario frequentare un corso di aggiornamento.
Nomina responsabile Primo Soccorso	Art. 18 D.lgs. 81/08, o Testo Unico sulla sicurezza	Datore di lavoro che, designa il/i responsabili del primo soccorso, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda e dell'unità produttiva".i compiti che la normativa attribuisce all'addetto. In primo luogo il suo compito, è contattare gli organi preposti alla gestione delle emergenze, di conseguenza deve: saper riconoscere un'emergenza sanitaria; riconoscere e prevenire pericoli evidenti riconoscere e prevenire probabili post-trauma	L'attestato del corso ha una validità di 3 anni, entro i quali sarà necessario frequentare un corso di aggiornamento.

		sapersi accertare le condizioni psico-fisiche del lavoratore che ha subito l'infortunio attuare gli interventi di primo soccorso conoscere i rischi specifici dell'attività svolta conoscere patologie relative al luogo di lavoro conoscere le modalità di allerta del sistema di soccorso	
Nomina Medico competente	DM 02/09/21 – artt. 37 e 46 del D.Lgs. 81/08	Il medico competente è una figura molto importante all'interno dell'azienda perché svolge funzioni essenziali per la sicurezza e la tutela della salute nell'ambiente di lavoro. Il medico competente è, infatti, coinvolto fin dall'inizio del processo di prevenzione interno all'azienda: dalla sorveglianza sanitaria, alla partecipazione per la redazione del DVR e ai suoi adeguamenti, fino ai sopralluoghi sul luogo di lavoro e alle visite specialistiche, oltre a partecipare alla riunione periodica sulla sicurezza che avviene annualmente.	rinnovo annuale
Documento di valutazione dei rischi (DVR)	Art. 18 D.Lgs 81/08, o Testo Unico sulla sicurezza	Art 28 comma 2, stabilisce che il documento deve contenere: la data certa; una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa; l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a); il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza; l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri; l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;	aggiornamento annuale

		l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento. Il contenuto del documento deve, inoltre, rispettare le indicazioni previste dalle specifiche norme sulla valutazione dei rischi contenute nei successivi titoli del presente decreto (comma 3).	
Documento di valutazione dei rischi da interferenze (DVRI)	Art. 26 D.lgs 81/08, o Testo Unico sulla sicurezza	" documento obbligatorio ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs 81/08 che impone al Datore di Lavoro di valutare i rischi di natura interferenziale con fornitori e imprese appaltatrici. documento scritto con il quale sono valutati i rischi e nel quale sono indicate le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze fra le attività affidate ad appaltatori e lavoratori autonomi, e loro eventuali subcontraenti, e le attività svolte nello stesso luogo di lavoro dal Committente. il DUVRI: possa essere redatto e sottoscritto da un soggetto delegato dal datore di lavoro; possa essere, quando possibile, concordato con gli operatori economici affidatari di attività con rischi interferenti; debba necessariamente essere definito prima della stipula del contratto e l'inizio delle attività; possa essere modificato: al riguardo risulta opportuno che il committente preveda tra le somme a disposizione una voce imprevisti a cui poter attingere per la rideterminazione degli oneri di sicurezza; possa essere aggiornato dal committente anche su proposta dell'esecutore del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative."	
Formazione dipendenti	Art. 37 D.lgs 81/08, o Testo Unico sulla sicurezza	nell'art. 37, prevede l'obbligo per il datore di lavoro di fornire a tutti i lavoratori (siano essi dipendenti, soci, atipici e/o tempo determinato) un'adeguata formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.	