

Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “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 che locali.

Ai sensi di tale legge, ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione. Il Piano triennale disciplina 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 a rischio di corruzione, fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. 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) prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato 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) monitorare 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici 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 D. Lgs. n. 33/2013, 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, Legge n. 190/2012, è necessario individuare un Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tale soggetto:

- Collabora alla predisposizione del Piano triennale;
- 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 o nell'attività dell'amministrazione;
- promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

l'ordine della provincia di Palermo nomina ,come responsabile il consigliere del consiglio direttivo Dr.Rosario cucciarrè con delibera 41/21

Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali

ATTIVITA' DELL' ORDINE

L'Ordine è un ente di diritto pubblico non economico, istituito e regolamentato da apposite leggi (D.L.C.P.S. 233/46 e D.P.R. 221/50). I primi Collegi (divenuti Ordini nel 2018 con la Legge 3 del 2018) sono stati istituiti nel 1954 con Legge 29 ottobre 1954, n. 1049. Le attività svolte dall'Ordine sono le seguenti:

- gestisce l'Albo professionale degli Infermieri e Infermieri Pediatrici;
- tutela il cittadino che ha il diritto di ricevere prestazioni sanitarie da personale qualificato, in possesso di uno specifico titolo di studio abilitante;
- rappresenta la categoria professionale presso le istituzioni pubbliche e private;
- tutela gli infermieri iscritti all'albo nella loro professionalità esercitando il potere di disciplina e di difesa degli interessi dei professionisti, contrastando l'abusivismo, vigilando sul rispetto del codice deontologico, esercitando il potere tariffario, favorendo la crescita culturale degli iscritti, garantendo l'informazione, offrendo servizi di supporto per un corretto esercizio professionale.

ORGANI DI GOVERNO E CONTROLLO

L'organo di governo dell'Ordine è il Consiglio Direttivo, che si rinnova ogni 5 anni attraverso una consultazione elettorale di tutti gli iscritti.

Ogni Consiglio Direttivo assegna, al proprio interno, le cariche di Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesoriere; il Presidente ha la rappresentanza dell'Ordine Provinciale

Il Collegio dei Revisori prevede un presidente di nomina esterna , due componenti effettivi e uno supplente che vengono eletti dagli iscritti; i Revisori hanno il compito di vigilare sulla corretta gestione finanziaria dei bilanci dell'Ordine.

L'elenco dei membri degli organi sopra menzionati viene allegato al presente piano, ed aggiornato ad ogni modifica.

SIGGETTI E RUOLI:

In questo sotto-capitolo vengono descritti i soggetti, che hanno un ruolo nella strategia di prevenzione della corruzione ed i relativi ruoli.

Responsabile della Prevenzione della corruzione;

Con delibera 41/21 il Consiglio direttivo , ha provveduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella persona del Dr Rosario Cucciarre

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione ha i seguenti compiti:

- ha il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ordine;
- propone al Consiglio Direttivo il Piano triennale della prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno;
- pubblica entro la fine di gennaio di ogni anno nel sito internet nella sezione TRASPARENZA / PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette al Consiglio Direttivo;
- definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai responsabili dei procedimenti;
- propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;
- sorveglia le possibili rotazioni degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ai sensi del d.lgs 39/2013, mentre, l'incompatibilità del Segretario o del Responsabile dell'Anticorruzione è contestata dal Presidente dell'Ordine;
- cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno dell'Ordine e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- segnala al Consiglio eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare; i) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- riferisce al Consiglio sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.
- è autorizzato a richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.
- il nominativo del Responsabile della Prevenzione deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine
- per il corretto esercizio delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione si relaziona con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza.
- Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge anticorruzione la figura del RPC può essere individuata tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, garantendo le seguenti condizioni: stabilità dell'incarico, imparzialità di giudizio, esclusione di incompatibilità, onorabilità e professionalità. Le informazioni in ordine alla nomina devono pervenire all'Autorità Nazionale Anticorruzione, a mezzo utilizzo del modulo pubblicato sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Deve redigere ogni anno, una relazione che rendiconti sull'efficacia delle misure adottate e definite nel PTPC.

- Detta relazione deve essere pubblicata nella sezione “amministrazione trasparente” del sito web istituzionale e trasmessa al Consiglio.
- In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPC risponde ai sensi dell’art. 21 D.Lgs. 165/2001, nonché per omesso controllo disciplinare.
- Inoltre, poiché tale carica è ricoperta da un soggetto interno all’amministrazione, che dunque riveste la qualifica di pubblico ufficiale, non si esclude la responsabilità penale dello stesso.
- Infine, il RPC, ove venga a conoscenza di fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e darne tempestiva informazione all’Autorità Nazionale Anticorruzione.
- Rinviando alla parte generale del PNA per le questioni di inquadramento complessivo, si evidenzia che nelle sole ipotesi in cui gli ordini e i collegi professionali siano privi di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. Solo in via residuale e con atto motivato, il RPCT potrà coincidere con un consigliere eletto dell’ente, purché privo di deleghe gestionali.
In tal senso, dovranno essere escluse le figure di Presidente, Consigliere segretario o Consigliere tesoriere

Il Responsabile per la Trasparenza:

- collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’Ordine degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- provvede all’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I) e controlla e assicura la regolare attuazione dell’accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs 33/2013.
- Si evidenzia che l’Ordine ha assegnato le funzioni di Responsabile della Trasparenza allo stesso soggetto individuato come Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Dr. Rosario Cucciarrè

Presidente dell’Ordine

- Il Presidente ha la rappresentanza dell’Ordine, presiede il Consiglio ed esercita le altre attribuzioni a lui conferite nel presente decreto legislativo e da ogni altra disposizione legislativa o regolamentare. Il Presidente adotta, in casi di urgenza, i provvedimenti necessari, salvo ratifica del Consiglio. Collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
Verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del d.lgs 39/2013.

Il Vicepresidente

- Sostituisce per l’ordinaria amministrazione il presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest’ultimo.

Il Tesoriere;

- presiede a tutta l'attività finanziaria del Consiglio. Redige ogni anno il progetto di bilancio da sottoporre all'esame del Consiglio e, quindi, alla approvazione dell'Assemblea degli Iscritti.

Il segretario;

- è responsabile del regolare andamento dell'ufficio. Sono ad esso affidati l'archivio, i verbali delle adunanze dell'assemblea e del Consiglio, i registri delle relative deliberazioni, il registro degli atti compiuti in sede conciliativa ai sensi dell'art. 3 lettera g) del decreto legislativo 13 settembre 1946, n. 233, il registro dei pareri espressi dal Consiglio, nonché gli altri registri prescritti dal Consiglio stesso. Spetta al segretario l'autenticazione delle copie delle deliberazioni e degli altri atti da rilasciarsi a pubblici uffici o, nei casi consentiti, ai singoli interessati. In caso di assenza o impedimento il segretario è sostituito dal consigliere meno anziano di età, che non sia il tesoriere.

IL Consiglio direttivo

Ogni quadriennio, entro il mese di novembre (termine non perentorio) dell'anno in cui scade la durata in carica del Consiglio Direttivo, a cura del/la Presidente è convocata l'assemblea degli/delle iscritti/i per l'elezione del nuovo Consiglio Direttivo, delle Commissioni d'Albo e del Collegio dei Revisori dei Conti.

Tutti gli iscritti e le iscritte all'Albo/agli Albi che presentino regolare candidatura, nei modi e nei tempi previsti dalla normativa, sono eleggibili, compresi/e i/le Consiglieri/e, i/le Commissari/e ed i/le Revisori dei Conti uscenti che abbiano confermato la disponibilità.

Essere membro del Consiglio Direttivo significa portare avanti il compito con spirito di servizio alla professione, per il suo sviluppo e per la sua tutela.

Il Consiglio Direttivo si riunisce in sedute ordinarie, su convocazione del /la Presidente, per iscritto, con allegato l'O.d.G.

Le sedute del Consiglio Direttivo non sono pubbliche. Di ogni seduta è redatto il verbale, che deve essere approvato dal Consiglio stesso. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti; in caso di parità prevale il voto del/della Presidente. Le delibere sono sottoscritte dal/dalla Segretario/a e dal/dalla Presidente stesso/a.

Al Consiglio Direttivo spettano numerose attribuzioni:

- iscrivere i/le professionisti/e all'Ordine nel rispettivo albo, compilare e tenere gli albi dell'Ordine e pubblicarli all'inizio di ogni anno;
- vigilare sulla conservazione del decoro e dell'indipendenza dell'Ordine;
- designare i/le rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti e organizzazioni di carattere provinciale o comunale;
- promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli/delle iscritti/e, anche in riferimento alla formazione universitaria finalizzata all'accesso alla professione;

- interpersi, se richiesto, nelle controversie fra gli/le iscritti/e, o fra un iscritto/a 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 l'esercizio professionale, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di mancata conciliazione, dando il suo parere sulle controversie stesse;
- provvedere all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e proporre all'approvazione dell'assemblea degli/delle iscritti/e il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- proporre all'approvazione dell'assemblea degli/delle iscritti/e 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.

La promozione di gruppi di studio nell'ambito della professione, di aggiornamenti, di pubblicazioni/informazioni, di incontri con i/le singoli/e iscritti/e sono ulteriori aspetti che rientrano nei doveri del Consiglio Direttivo. Esso è anche chiamato ad esercitare il potere disciplinare nei confronti degli/delle iscritti/e liberi/e professionisti/e, salvo i casi nei quali non intervengano disposizioni di legge diverse.

Le sedute del Consiglio Direttivo non sono pubbliche. Di ogni seduta è redatto il verbale, che deve essere approvato dal Consiglio stesso. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti; in caso di parità prevale il voto del/della Presidente. Le delibere sono sottoscritte dal/dalla Segretario/a e dal/dalla Presidente stesso/a.

La Commissione albo infermieri

La Commissione d'Albo Infermieri dura in carica quattro anni. Alla Commissione di Albo Infermieri spettano le seguenti attribuzioni:

1. proporre al Consiglio Direttivo l'iscrizione all'albo del/della professionista;
2. assumere, nel rispetto dell'integrità funzionale dell'Ordine, la rappresentanza esponentiale della professione
3. designare i/le rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti e organizzazioni di carattere provinciale o comunale;
4. promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli/delle iscritti/e, anche in riferimento alla formazione universitaria finalizzata all'accesso alla professione;
5. interpersi, se richiesto, nelle controversie fra gli/le iscritti/e, o fra un iscritto/a 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 l'esercizio professionale, procurando la conciliazione della vertenza e, in caso di mancata conciliazione, dando il suo parere sulle controversie stesse;
6. adottare e dare esecuzione ai provvedimenti disciplinari nei confronti di tutti/e gli/le iscritti/e all'albo e a tutte le altre disposizioni di Ordine disciplinare e sanzionatorio contenute nelle leggi e nei regolamenti in vigore;
7. esercitare le funzioni gestionali comprese nell'ambito delle competenze proprie, come individuate dalla legge e dallo statuto;

8. dare il proprio concorso alle autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possano interessare la professione.

Il Collegio dei revisori dei conti

E' l'organo di controllo e garanzia del corretto funzionamento dell'Ordine sotto il profilo economico-amministrativo.

Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da un presidente con nomina esterna, da due membri effettivi e da un/a supplente.

Dura in carica cinque anni come il Consiglio Direttivo.

Le attività del Collegio dei Revisori dei Conti sono disciplinate anche dal Regolamento di Contabilità, approvato dalla Federazione Nazionale OPI

L'assemblea degli iscritti/e

E' l'organo che approva e rende esecutive le decisioni più importanti assunte dal Consiglio Direttivo, come i programmi di attività ed i relativi bilanci. L'Assemblea, inoltre, elegge, ogni quadriennio, i/le componenti del Consiglio Direttivo, delle Commissioni d'Albo e del Collegio dei Revisori dei Conti (escluso il/la Presidente). Essa è costituita da tutti gli/le Infermieri/e e Infermieri/e Pediatrici/che iscritti/e all'Albo/agli Albi provinciale/i.

Responsabile per la Trasparenza;

Il Responsabile per la Trasparenza:

a) collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

b) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ordine degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

c) provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I) e controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.lgs 33/2013.

Si evidenzia che l'Ordine ha assegnato le funzioni di Responsabile della Trasparenza allo stesso soggetto individuato come Responsabile della Prevenzione della Corruzione Dr.Rosario Cucciarrè.

Dipendenti e collaboratori

Il personale dell'Ente, ha il compito di eseguire le specifiche attività amministrative su indicazione dei responsabili dei procedimenti nonché del Consiglio dell'Ordine. I dipendenti dell'Ordine che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Responsabile per la corruzione qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

L'Ordine è comunque tenuto a dare applicazione alle disposizioni dell'art. 54 bis del d.lgs 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti. Partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel P.T.P.C. Segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Le Fasi

Le quattro fasi che hanno caratterizzato il progetto di redazione del piano sono costituite da:

- pianificazione e previsione;
- analisi dei rischi di corruzione;
- progettazione del sistema di trattamento del rischio;
- stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il PTPC, che entra in vigore successivamente all'approvazione del Consiglio dell'Ordine, ha validità fino a fine mandato del direttivo.

Pianificazione e previsione

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPC.

L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa.

Considerate le differenti attribuzioni dell'Ordine, e fatta riserva di una più completa disamina delle questioni, si è scomposta l'attività in due aree:

- area giuridica: compiti istituzionali (area da considerarsi come principale, anche ai fini della stesura del presente documento);
- area gestionale: area contabile – tesoreria e area personale.

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine, suddividendo il tutto in due macro categorie:

- i processi istituzionali, che riguardano le attività che l'Ente svolge in base ai compiti ad essa riconosciuti dall'insieme delle norme vigenti;

- i processi di supporto, che comprendono le attività necessarie ad assicurare l'efficace funzionamento dei processi istituzionali e, più in generale, il corretto espletamento delle funzioni riconosciute all'Ente.

Nella fase di pianificazione si è preso in considerazione anche il contesto.

Analisi dei rischi di corruzione

L'analisi dei rischi si è articolata in due fasi costituite rispettivamente da:

- l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi, e le attività dell'Ente;
- la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il PNA ed i relativi allegati, nonché le indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica e dalle Linee guida Uni Iso 31000:2010, espressamente richiamate dallo stesso Dipartimento.

In una prima fase, l'attività di identificazione dei rischi è stata condotta mappando i processi istituzionali e di supporto attraverso l'analisi della documentazione predisposta internamente costituita dai regolamenti organizzativi, dalle delibere e da ogni altra documentazione utile nonché dalla prassi abitualmente seguita.

Per ciascun processo e attività sono stati ipotizzate fattispecie concrete di reati di corruzione, e di qualsiasi altro elemento che potesse portare ad un malfunzionamento dell'Ente.

Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dall'Ente.

Completata questa prima attività di mappatura dei processi e identificazione dei rischi, si è passati alla valutazione dei potenziali rischi, stimando probabilità e impatto, al fine di far emergere le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione che dovranno essere oggetto di presidio.

Nella ponderazione della probabilità sono stati considerati i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo i soggetti coinvolti

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

La valutazione del grado di rischio è stata condotta con riferimento al rischio attuale a ciascun processo, cioè prima dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel Piano stesso. In sede di ogni aggiornamento del Piano si procede invece all'indicazione anche del rischio residuo, cioè il grado di rischio stimato a seguito dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate. Essendo la presente una stesura aggiornata del piano con la successiva fase si è provveduto anche a stimare il rischio residuo dopo l'implementazione delle procedure (vedi tabella infra).

Le probabilità e relativo impatto vengono inserite in una matrice che dà il peso del rischio ottenuto come prodotto tra la probabilità e l'impatto. In tal modo permette di valutare l'entità del danno e le priorità di intervento e le azioni preventive da mettere in atto per abbattere il rischio.

Indici di probabilità :Indica la frequenza di esposizione al rischio . E' espresso da una scala numerica da 1 a 5

Indice	descrizione	Criterio
1	Remota	L'esposizione al rischio avviene con frequenza annuale o più bassa
2	Bassa	L'esposizione al rischio avviene con frequenza bimestrale o più bassa
3	moderata	L'esposizione al rischio avviene con frequenza mensile o più bassa
4	Alta	L'esposizione al rischio avviene con frequenza settimanale o più bassa
5	Molto alta	L'esposizione al rischio avviene con frequenza giornaliera o più bassa

**Indici di impatto Inimicano la gravità del comportamento scorretto in termini di effetti sull'ente
E' espresso da una scala numerica da 1 a 5**

indice	descrizione	Criterio
1	ininfluente	Impatto poco significativo o non rilevabile dall'esterno
2	bassa	Impatto di natura minore e non configurabile come reato
3	moderata	Illecito amministrativo di lieve entità
4	alta	Illecito con estensione contenuta
5	altissima	Illecito che espone l'ente a grave rischio di sanzione

Il prodotto tra i 2 indici determina il Fattore di Rischio Totale (FRT) per il quale è necessario individuare le classi di rischio per poter assumere decisioni utili ad abbassare il rischio residuo e ridurlo ad un livello di accettabilità attraverso un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente

Progettazione del sistema di trattamento del rischio

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati e comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile.

Per quanto riguarda la stima del rischio residuale, si è esaminata l'idoneità delle misure di controllo già implementate in modo da pervenire così alla determinazione del livello di rischio residuale.

Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione è costituito da una pluralità di elementi così schematizzabili:

1. misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;

le misure di carattere generale si riferiscono a:

- le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dall'Ordine;

- l'accesso a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- il codice di comportamento;
- la formazione e la comunicazione del Piano.

2. misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

Stesura del PTC

GESTIONE DEL RISCHIO

In osservanza a quanto disposto dalla Legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., si è proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo: le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della Legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al P.N.A.

2.1 AREE SENSIBILI (Art. 1 comma 16 Legge n. 190 del 2012)

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

- a) autorizzazione o concessione;
- b) 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 12 aprile 2006, n.163;
- 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 D. Lgs. n.150 del 2009.

2.2 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 crono programma
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 destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

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 ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

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

2.3 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 alle aree di rischio sopraindicate.

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

CRITERI UTILIZZATI:

FREQUENZA DELLA PROBABILITÀ	VALORE
Nessuna probabilità	0
Improbabile	1
Poco probabile	2
Probabile	3
molto probabile	4
altamente probabile	5

IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALORE
Nessun impatto	0
Marginale	1
Minore	2
Soglia	3
Serio	4
Superiore	5

Metodologia utilizzata:

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	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

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

--	--	--	--

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	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

AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

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
-----------------------------	---	-------------------------	---

A E) Corso di formazione per infermieri

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

RISCHIO COMPLESSIVO PER AREA:

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

MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO

Nell'ambito dell' Ordine della provincia di Palermo, le norme e i regolamenti interni riguardanti lo svolgimento dell'attività amministrativa assicurano lo svolgimento delle attività amministrative e il rispetto dei principi di legalità ed etica.

Per quanto riguarda l'area ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE;

le eventuali assunzioni saranno effettuate, mediante un concorso pubblico e il relativo bando sarà pubblicato, oltre che ove normativamente previsto, anche sul sito dell'ordine. Per garantire la correttezza del bando, tra i consiglieri, potrà essere nominato un responsabile il cui nominativo sarà indicato nel bando di concorso; egli potrà ricoprire tale incarico soltanto una volta per mandato. La procedura avrà attuazione nel momento in cui si verificherà la necessità di assumere del personale.

Per quanto riguarda l'area AREA AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ;

il conferimento di incarichi a professionisti specializzati, la cui collaborazione si dovesse rendere utile, nonché l'eventuale stipula di convenzioni con gli stessi, avverrà con delibera del consiglio adottata con maggioranza ordinaria.

Il Consiglio, con la stessa maggioranza e comunque nell'ipotesi di stipule superiori a complessivi € 5000,00 (CINQUEMILA,00) oltre IVA, potrà prevedere che il conferimento di specifici incarichi o l'affidamento di lavori, servizi o forniture avvenga con bando di gara.

In tali casi il Consiglio predisporrà i capitolati e i preventivi verranno presi in considerazione soltanto se presentati in busta chiusa.

Le buste saranno aperte solo dopo la chiusura del termine ultimo di presentazione previsto, a pena di decadenza nel bando di gara.

L'apertura avverrà per mano del responsabile durante la seduta del consiglio davanti ai consiglieri presenti, che dovranno essere in numero non inferiore alla metà più uno degli stessi.

Fra questi dovrà essere necessariamente presente il tesoriere.

Il risultato del bando con l'indicazione del vincitore sarà pubblicato nel sito dell'ordine.

Tali procedure hanno lo scopo di ridurre le opportunità che il rischio di corruzione si realizzi e avranno attuazione immediata.

Per quanto riguarda l'AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO; al fine di ridurre eventuali fenomeni corruttivi, ogni provvedimento sarà adottato con procedimento che rispetti le linee guida dettate a livello nazionale e i regolamenti interni.

Inoltre, ogni provvedimento sarà debitamente motivato e dovrà indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione.

Tutta la documentazione in entrata e in uscita inerente l'adozione del provvedimento sarà immediatamente protocollata con numero progressivo e datata. Il responsabile dell'attuazione delle presenti procedure sarà la segretaria.

Per quanto riguarda l'AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO; al momento non sono previsti provvedimenti rientranti nella presente area. Laddove si rendesse necessaria l'adozione di un simile provvedimento, sarà pubblicato nel sito con l'indicazione dell'importo erogato e si provvederà all'aggiornamento del presente documento con descrizione dettagliata della procedura applicata.

Per quanto riguarda l'AREA CORSI DI FORMAZIONE PER INFERMIERI; L'ordine organizza corsi di formazione aperti ai propri iscritti o agli iscritti degli altri ordini.

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

Ogni singolo corso di formazione prevede la presenza di un responsabile, il quale stabilirà le modalità di partecipazione al corso e ne curerà l'organizzazione.

Qualora, per l'organizzazione del corso, si rendesse necessario l'intervento di un professionista specializzato o esperto della materia oggetto del corso, l'incarico di quest'ultimo sarà conferito con le medesime modalità indicate nell'area affidamento di lavori, servizi e forniture.

VERIFICA SULLA INSUSSISTENZA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DI CUI AL D. LGS. N. 39 DEL 2013

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità in capo ai dipendenti ed ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi ai sensi del D. Lgs. n. 39 del 2013. L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico, anche attraverso l'acquisizione di atto autocertificativo. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, il Collegio provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Al fine di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165 del 2001, 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 nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Responsabile qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

L'ordine è comunque tenuto a dare applicazione alle disposizioni dell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti.

Il Responsabile potrà tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni all'ordine, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

DISPOSIZIONI IN MERITO ALLA ROTAZIONE DEL PERSONALE

Come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, 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. Pertanto, considerando le ridotte dimensioni del Collegio, nessuna rotazione del personale sarebbe possibile.

3.5 CODICE DI COMPORTAMENTO

Tutti i componenti il Collegio e tutti i dipendenti, devono rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. 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, alla prima riunione dello stesso.

ATTIVITÀ FORMATIVA

La legge impone la necessità di prevedere dei programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione. A tale scopo per i dipendenti, per i consiglieri, per il responsabile per la prevenzione della corruzione e per gli iscritti eventualmente interessati saranno organizzati approfondimenti e aggiornamenti sulla normativa in tema di anticorruzione e trasparenza. I soggetti che erogano la formazione saranno individuati dal consiglio anche su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione con riferimento alla procedura indicata per l'area affidamento di lavori, servizi e forniture. La formazione in tema di anticorruzione, inoltre, sarà rafforzata mediante la pubblicazione sul sito dell'ente di approfondimento della materia.

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.) D. Lgs. n. 33/2013

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 33 del 2013, costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano di Prevenzione della Corruzione. La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Con il termine "trasparenza" si intende accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, al fine di favorire il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. A tal fine, il Programma definisce le modalità di attuazione degli obblighi in tema di Trasparenza previsti dalla normativa vigente e disciplina i rapporti con gli utenti sotto il profilo della tipologia e dei costi dei servizi resi. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è aggiornato con cadenza annuale con controllo da parte del responsabile sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, nonché sulla completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Dell'aggiornamento sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale del Collegio nella sezione dedicata ("trasparenza"). I dati pubblicati sono da considerarsi pubblici e possono essere riutilizzati ai sensi dell'art. 7 D. Lgs. n. 33/2013. Il Collegio si impegna a adottare un programma per la rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti. Il Collegio, infine, assicura la piena attuazione del diritto di accesso civico, di cui all'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, consentendo ai cittadini, alle associazioni e alle imprese l'accesso ai dati dell'ente. A tal fine, si ribadisce che la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione. Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e controlla la regolare attuazione del procedimento conseguente alla richiesta pervenuta.

OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Per raggiungere l'adeguato livello di trasparenza vengono individuati i seguenti obiettivi da perseguire:

- Pubblicazione nel sito istituzionale, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ordine come previsto dalla normativa in materia di trasparenza;
- Accesso libero al sito istituzionale senza necessità di registrazione;
- Monitoraggio e controllo semestrale da parte del Responsabile della trasparenza, o dai suoi collaboratori, sull'adempimento regolare degli obblighi di pubblicazione e sulla completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate.

ADEGUAMENTO DEL PIANO E CLAUSOLA DI RINVIO

Il presente Piano di avvio 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. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con provvedimento del 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 nella sezione “Trasparenza” nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente. 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.

7. ENTRATA IN VIGORE

Il presente piano entra in vigore il con effetto immediato dopo approvazione del consiglio direttivo.