



*Piano Triennale per la prevenzione della
Corruzione e per la Trasparenza
2023-2024-2025*

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Dott.ssa Antonella DIODATI

Disponibile da

www.opipescara.it

Sezione “Amministrazione trasparente”

INDICE

PREMESSA

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

1. Il quadro normativo

PARTE I- PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023 – 2025;

1. Introduzione

2. Entrata in vigore, validità e aggiornamenti

3. Obiettivi, obblighi e destinatari del piano

4. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

5. Azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione:

a. Preliminare fase di analisi e contesto

b. Brevi cenni sulla struttura economica e patrimoniale dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Pescara

c. Individuazione delle aree di rischio

d. Valutazione aerea rischio corruzione e strumenti di prevenzione del rischio

e. rotazione degli incarichi

f. Inconferibilità, incompatibilità e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti(pantouflage- revolving doors)

6. Whistleblower- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

PARTE II- PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2023 - 2025:

1. Introduzione

2. Obiettivi strategici dell'Ordine in materia di trasparenza

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

4. Processo di attuazione del programma

5. Misure di monitoraggio e vigilanza

6. Accesso civico, accesso civico generalizzato, accesso agli atti ex L. 241/90

PARTE III- CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO dell'ente in conformità al Codice di Comportamento ex DPR 62/2012

PARTE IV- REGOLAMENTO EUROPEO N. 2016/679/GDPR

1. Informativa sulla Privacy OPI- Pescara

Premessa

Il presente Piano costituisce l'aggiornamento per il triennio 2023 – 2025

dello strumento di pianificazione del sistema di prevenzione della corruzione dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Pescara.

Così come il precedente, in coerenza con l'attuale normativa, il modello di gestione del rischio di corruzione delineato nel presente documento tiene conto delle rilevanti modifiche legislative e regolamentari intervenute in materia sul finire del 2015 e nel corso del 2016 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 – Aggiornamento 2015 al PNA 2013, decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 971 , Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 – PNA 2016).

In coerenza con l'attuale normativa, il modello di gestione del rischio di corruzione delineato nel presente documento tiene conto delle rilevanti modifiche legislative e regolamentari intervenute in materia, ovvero, la Legge anticorruzione pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 13 del 16 Gennaio 2019 intitolata "Misure per il contrasto dei reati contro la Pubblica Amministrazione nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici.

Il PTPC 2023 – 2025 riprende dal Piano 2022 - 2024 la descrizione dei principi e la metodologia su cui si fonda il Sistema di prevenzione dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Pescara.

In questo ambito, rispetto al profondo lavoro recentemente effettuato per la realizzazione del precedente Piano non si rileva la necessità di effettuare modifiche significative al sistema progettato, così come al registro dei rischi di corruzione, nonché alle misure di prevenzione identificate.

Nel presente documento, inoltre si richiama quanto descritto e analizzato nel Piano 2019 - 2021 nell'ambito dei seguenti aspetti:

- ✓ analisi del contesto interno ed esterno e mappatura dei processi
- ✓ livello di integrazione del ciclo di prevenzione della corruzione con il processo di pianificazione strategica, il sistema della performance e il processo di programmazione operativa - processo di valutazione del rischio e di trattamento dello stesso
- ✓ sistema di monitoraggio
- ✓ incremento del livello di adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza

Ai fini della predisposizione e dell'attuazione del Piano, l'Opi di Pescara ha individuato, ai sensi dell'art. 1.7 L. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, tale figura coincide con il Responsabile della Trasparenza e si occupa di vigilare e garantire l'applicazione del Piano di prevenzione della corruzione e di quello per la trasparenza, nonché il rispetto del codice di comportamento dei dipendenti e delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

Nell'ambito dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della provincia di Pescara, il responsabile designato è la Dott.ssa Antonella DIODATI con delibera n. D05, del 13/02/2019.

La scelta del responsabile è stata effettuata nel rispetto dei criteri indicati dalla L. 190/12, dal P.N.A. e dai provvedimenti regolatori del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Ministero della Salute, tenuto conto delle specificità e del ristretto apparato organizzativo del Collegio.

Il Piano potrà essere oggetto di future integrazioni e/o modifiche, in considerazione delle eventuali esigenze che si renderà necessario soddisfare e di eventuali sopravvenute normative di legge e/o regolamentari.

Il Contesto di riferimento

1. Il quadro normativo

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", è stata introdotta nell'ordinamento italiano in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e relativa ratifica legge 3 agosto 2009, n. 116 e degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999.

Tale norma è stata integrata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, in attuazione della delega di cui all'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Con il decreto, sono state introdotte rilevanti modifiche intervenendo nel quadro organico degli strumenti e delle responsabilità disegnato dalla suddetta legge e dai provvedimenti normativi attuativi (d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità e trasparenza; d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in tema di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"; d.lgs. 50/2016 che ha introdotto il nuovo Codice dei Contratti Pubblici).

La nuova disciplina ha fornito un definitivo chiarimento sulla natura e sui contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), inquadrandolo come atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano i propri Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

In quanto atto di indirizzo, il PNA contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di

funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

Inoltre, il D.lgs 97/2016 chiarisce definitivamente la natura, i contenuti e il procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, delimita l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La norma tende da un lato a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione trasparenza (RPCT) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo, mentre dall'altro, a coinvolgere maggiormente gli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani, con l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Inoltre, con il D.lgs 97/2016, viene introdotta una nuova forma di accesso civico ai dati pubblici, equivalente a quella che nei sistemi anglosassoni è definita Freedom of information act (Foia). Questa nuova forma di accesso prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, può accedere a tutti i dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

Si tratta, dunque, di un regime di accesso più ampio di quello previsto dalla versione originaria dell'articolo 5 del decreto legislativo n. 33 del 2013, in quanto consente di accedere non solo ai dati e documenti per i quali esistono specifici obblighi di pubblicazione (per i quali permane, comunque, l'obbligo dell'amministrazione di pubblicare quanto richiesto, nel caso in cui non fosse già presente sul sito istituzionale), ma anche ai dati per i quali non esiste l'obbligo di pubblicazione e che l'amministrazione deve quindi fornire al richiedente.

Per quanto riguarda le fonti normative secondarie, in virtù del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nonché la rilevante riorganizzazione della stessa e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP) – l'ANAC ha acquisito il ruolo di definizione delle strategie nazionali di prevenzione e contrasto della corruzione nella Pubblica

Amministrazione attraverso l'elaborazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) indirizzato alla quasi totalità delle amministrazioni pubbliche così definite ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. 165/2001.

Nell'esercizio di tale funzione, l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione con Determinazione n. 12 del 28/10/2015, con il quale ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precitato PNA approvato con delibera n. 72 del 2013, concentrando l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, volte a migliorare l'efficacia complessiva dell'impianto a livello sistemico.

Successivamente, l'Autorità, in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute, ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 e il successivo Aggiornamento 2017 con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 (aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, in consultazione).

L'ANAC, inoltre, in conformità alle prerogative e ai poteri che a tale autorità sono state conferiti, rilascia frequentemente deliberazioni, Regolamenti ed altre disposizioni su temi specifici concernenti i temi della prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza, nonché, nei casi previsti per legge, può intervenire affinché le amministrazioni rispettino gli obblighi a loro carico, comminando finanche sanzioni nel caso in cui vengano violate disposizioni su cui essa ha assunto il compito di vigilare.

PARTE I: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023 – 2024 - 2025

1. Introduzione

Il PNA definisce l'obbligatorietà per Ordini e Collegi professionali di osservare la disciplina in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, di adottare ed attuare un Piano Triennale per la Corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 2 della L. 190/2012 e s.m.i (in particolare ai sensi del D.Lgs. 97/2016, artt. 3,4 e 41 che hanno modificato rispettivamente gli artt. 2 e 3 del D.Lgs. 33/2013), nonché di applicare la disciplina legislativa sulla trasparenza per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile" con l'organizzazione dell'Ente e l'attività da questo svolta (Parte Generale del PNA 2016, par. 3.2.).

2. Entrata in vigore, validità e aggiornamenti

Il presente piano che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo dell'OPI di Pescara, ha una validità triennale e dovrà essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, L. 190/2012 e successiva delibera ANAC 1310 del 28/12/2016.

La pubblicazione sul sito nella sezione amministrazione trasparente dovrà essere fatta entro il mese successivo. Il PTPC e suoi aggiornamenti devono essere sottoposti prima dell'approvazione alla consultazione online sul sito istituzionale dell'Opi di Pescara (www.opipescara.it). tale consultazione deve essere comunicata ai principali stakeholder dell'Ordine:

- ✓ FNOPI
- ✓ Ordini provinciali delle professioni infermieristiche
- ✓ Infermiere/i iscritte/ all'albo provinciale
- ✓ Ministero della salute(Dipartimento professioni sanitarie)
- ✓ Dipartimento della Funzione pubblica
- ✓ ANAC
- ✓ Cittadini: tramite comunicazione sul sito istituzionale
- ✓ Sindacati
- ✓ Associazione di utenti(Cittadinanza attiva, etcc.)

Il RPCT (Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza) potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che circostanze sopraggiunte possano ridurre l'idoneità del piano e prevenire il rischio di corruzione o limitare la sua efficace attuazione.

3. Finalità , obblighi e destinatari del piano

Le finalità del PTPC sono:

- a. *prevenzione di corruzione ed illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'OPI di Pescara al rischio di corruzione;*
- b. *evidenziazione e valutazione delle aree nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, sia tra le attività espressamente indicate dalla Legge 190/2012 (art. 1.16), sia fra quelle specifiche svolte dall'OPI di Pescara;*
- c. *l'indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;*
- d. *la garanzia dell'idoneità, etica ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei settori sensibili;*

- e. la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza*
- f. la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità e le incompatibilità;*
- g. la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.*

I destinatari del PTPC e dell'attività del RPC sono:

- ✓ Il Consiglio Direttivo dell'OPI di Pescara
- ✓ Il Collegio dei Revisori dei Conti
- ✓ La Commissione di albo, per gli Ordini comprendenti più professioni
- ✓ Il personale amministrativo dell'OPI di Pescara
- ✓ Gli iscritti all'albo dell'OPI di Pescara
- ✓ Chi ha rapporti contrattuali o d'incarico con l'OPI di Pescara.

E' fatto obbligo a tutti i destinatari prendere visione del suddetto PTPCT, attenersi alle disposizioni ad esso contenute osservando le indicazioni definite per ogni destinatario e segnalare al RPT ogni violazione o miglioramento da apportare al PTPCT che dovranno essere portate all'attenzione del consiglio Direttivo, alla prima riunione dello stesso.

4. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'OPI di Pescara sono:

- a. **Il Consiglio Direttivo:** è l'organo di governo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche. A Pescara è costituito da 15 componenti, eletti ogni quadriennio attraverso la consultazione di tutti gli iscritti. Al proprio interno vengono assegnate le cariche di Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesoriere.

Il Consiglio Direttivo:

- ✓ designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- ✓ adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC;
- ✓ adotta tutti gli atti d'indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- ✓ osserva le misure contenute nel P.T.P.C.;

- ✓ contempla nelle proprie strategie gli obiettivi relativi alla gestione della prevenzione e della trasparenza che devono essere poi declinati in obiettivi di performance organizzativa ed individuale da assegnare ai dirigenti presenti e compatibilmente anche al restante personale;
 - ✓ segnala casi di personale conflitto d'interessi;
 - ✓ è tenuto a segnalare le situazioni d'illecito.
- b. **Il Collegio dei Revisori dei Conti:** è l'organo di controllo e garanzia del corretto funzionamento dell'OPI di Pescara sotto il profilo economico-amministrativo.
- Richiamando la Legge 11 Gennaio 2018, n. 3, Capo II – Professioni Sanitarie – Art. 4, in riferimento agli Organi, stabilisce che “Il Collegio dei Revisori è composto da un Presidente iscritto nel Registro dei revisori legali e da tre membri di cui uno supplente, eletti tra gli iscritti agli albi”.
- Secondo tale normativa, l'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Pescara si è adoperata ad eleggere il nuovo Presidente del Collegio in data 10/12/2020.
- Tale Organo partecipa al processo di gestione del rischio;
- ✓ collabora con il RPC per valutare i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
 - ✓ svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
 - ✓ osserva le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - ✓ segnala casi di personale conflitto di interessi;
 - ✓ è tenuto a segnalare le situazioni di illecito
- c. **La Commissione di albo, per gli Ordini comprendenti più professioni:** La 3/2018, nel Capo 11, art.2, istituisce le commissioni di albo per gli Ordini comprendenti più professioni. L'Ordine delle Professioni Infermieristiche della provincia di Pescara si è adoperata ad eleggere i componenti tra i professionisti iscritti allo specifico albo. Essi assumono la rappresentanza della professione ed esercitano le funzioni gestionali dell'ambito delle competenze proprie:
- ✓ Adottano e danno esecuzione ai provvedimenti disciplinari nei confronti degli iscritti della professione che rappresentano;
 - ✓ Concorrono con gli enti locali nell'attuazione di provvedimenti che interessano la professione.
- d. **L'Assemblea degli Iscritti:** è l'organo che approva e rende esecutive le decisioni più importanti assunte dal Consiglio Direttivo quali i programmi di attività ed i relativi bilanci, inoltre elegge, ogni triennio, i

componenti del Consiglio Direttivo. E' costituito da tutti gli infermieri e infermieri pediatrici iscritti all'albo provinciale.

e. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ✓ svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- ✓ elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- ✓ cura la diffusione della conoscenza del P.T.P.C. adottato dall'Ordine ai sensi del D.P.R. n. 62 del 2013, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale, la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e i risultati del monitoraggio.
- ✓ coincide con il Responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013). I compiti attribuiti al Responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in vigilando ma anche in eligendo. La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne ha rafforzato il ruolo, richiedendo espressamente che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Il presente Piano intende dare attuazione alle nuove previsioni e, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), in linea con quanto già previsto nel Piano precedente e nei suoi aggiornamenti.

f. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- ✓ osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (PNA 2013, 2015 e 2016)
- ✓ segnalano le situazioni di illecito (determinazione Anac n.6 del 28 aprile 2015" Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti(cd whistleblower)").

g. Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio(PNA 2013, allegato 1, par. B.1.2.);

- ✓ osservano le misure contenute nel PTPC(Legge 190/2012, art.1, comma 14);
- ✓ segnalano situazioni di illecito al proprio dirigente o all'UPD(D.Lgs 164/2001, art.54 bis);
- ✓ segnalano casi di personale conflitto di interessi(Legge 7 agosto 1990, n. 241, art. 6 bis);

5. Azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione:

a. Preliminare fase di analisi e contesto

La Legge del 29 ottobre 1954 n 1049 prevede l'istituzione dei Collegi delle infermiere professionali, delle assistenti sanitarie visitatrici e delle vigilatrici d'infanzia.

Il passaggio da Collegio IPASVI ad Ordini delle Professioni Infermieristiche (OPI) avviene con la Legge 3/2018.

E' previsto un OPI per ogni Provincia. Si tratta di enti di diritto pubblico, non economici, istituiti e regolamentati da apposite Leggi a cui è conferito il mandato di:

- ✓ Vigilare sulla qualità delle prestazioni erogate dagli iscritti e sul rispetto delle norme previste dal Codice Deontologico e dagli altri documenti professionali rappresentare a livello provinciale la categoria infermieristica
- ✓ Tutelare il decoro e la dignità della professione infermieristica
- ✓ Esercitare nei confronti degli iscritti il potere disciplinare comminando, se ritenuto opportuno, le sanzioni previste (dal richiamo alla radiazione)
- ✓ Contrastare l'abusivismo e cioè l'esercizio della professione infermieristica da parte di persone non in possesso del titolo abilitante
- ✓ Esercitare il potere tariffario ossia il controllo sulle tariffe previste per le diverse prestazioni erogate in regime autonomo
- ✓ Favorire la crescita culturale dei propri iscritti e la loro corretta informazione
- ✓ Offrire servizi di supporto per un corretto esercizio professionale Gli si rendono pertanto garanti nei confronti di ogni cittadino della qualificazione dei singoli professionisti e della loro competenza, acquisita attraverso il percorso di studi e mantenuta attraverso la partecipazione alle attività di aggiornamento.

L'Ordine custodisce inoltre l'albo professionale, l'elenco di tutti gli infermieri e infermieri pediatrici dipendenti e liberi-professionisti, che risiedono ed esercitano nella provincia.

Sono organi dell'OPI Il Consiglio Direttivo: è l'organo di governo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche. A Pescara è costituito da 15 componenti, eletti ogni triennio attraverso la consultazione di tutti gli iscritti. Al proprio interno vengono assegnate le cariche di Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesoriere.

Il Collegio dei Revisori dei Conti: è l'organo di controllo e garanzia del corretto funzionamento del Collegio IPASVI sotto il profilo economico-amministrativo. E' costituito da 4 componenti di cui un Presidente, due membri effettivi ed un supplente.

L'Assemblea degli Iscritti: è l'organo che approva e rende esecutive le decisioni più importanti assunte dal Consiglio Direttivo quali i programmi di attività ed i relativi bilanci, inoltre elegge, ogni triennio, i componenti del Consiglio Direttivo. E' costituito da tutti gli infermieri iscritti all'albo provinciale. Il Collegio ha anche un ruolo regolamentare, autorizzatorio e di certificazione dell'aggiornamento professionale degli iscritti e che, specificatamente per le professioni sanitarie, è inquadrato e regolamentato dalla normativa vigente sull'educazione continua in medicina (ECM).

Gli ordini provinciali sono riuniti nella Federazione nazionale degli Ordini delle Professioni infermieristiche, ente di diritto pubblico non economico, istituito con Legge 29 ottobre 1954, n. 1049 e regolamentato dal Dlgs 13 settembre 1946, n. 233 e successivo Dpr 5 aprile 1950, n. 221.

La Commissione di Albo: La Legge 3/2018, nel Capo 11, art.2, istituisce le commissioni di albo per gli Ordini comprendenti più professioni. L'Ordine delle Professioni Infermieristiche della provincia di Pescara si è adoperata ad eleggere i componenti tra i professionisti iscritti allo specifico albo. Essi assumono la rappresentanza della professione ed esercitano le funzioni gestionali dell'ambito delle competenze proprie:

- ✓ Adottano e danno esecuzione ai provvedimenti disciplinari nei confronti degli iscritti della professione che rappresentano;
- ✓ Concorrono con gli enti locali nell'attuazione di provvedimenti che interessano la professione.

L'OPI di Pescara si avvale della collaborazione di personale amministrativo.

a. Brevi cenni sulla struttura economica e patrimoniale dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Pescara.

L'OPI di Pescara ha un'unica sede a Pescara in Piazza Ettore Troilo, 23, Pescara (PE) dove svolge la sua attività in ufficio con contratto di locazione.

Tutte le attività svolte dall'OPI sono sovvenzionate esclusivamente dalle quote di iscrizione annuale dei propri iscritti e sono definite all'interno di un programma che annualmente il Consiglio Direttivo elabora e che l'Assemblea degli Iscritti approva.

Al 01/01/2023 la quota versata da ogni iscritto ammonta a euro 75,00.

Il numero degli iscritti al 31/12/2022 è di circa 2300. Il totale delle entrate relative alle quote di iscrizione al 31/12/2022 è pari a euro 174.759,00. Il bilancio preventivo e consuntivo viene formulato dal Tesoriere dell'Ordine e approvato annualmente dall'Assemblea degli iscritti.

I principali processi amministrativi sono connessi alle attività istituzionali, delineate dalle leggi istitutive, e riguardano:

- ✓ le procedure elettorali del Consiglio Direttivo, del Collegio dei Revisori dei Conti
- ✓ l'approvazione dei bilanci di previsione e consuntivo da parte del Consiglio Direttivo;
- ✓ la vigilanza e la conservazione del decoro e dell'indipendenza della professione;
- ✓ il coordinamento e promozione dell'attività degli iscritti;
- ✓ progetti volti a promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
- ✓ la designazione dei rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere interprovinciale o nazionale;
- ✓ il concorso presso FNOPI nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che interessano la categoria;
- ✓ direttive di massima per la soluzione delle controversie e/o problematiche emergenti nel contesto lavorativo in cui opera l'infermiere;
- ✓ l'esercizio del potere disciplinare nei confronti dei componenti degli iscritti all'ordine.

I principali processi di tipo amministrativo-gestionale, contabile e contrattuale riguardano:

- ✓ i compensi e rimborsi per i componenti del Consiglio direttivo e Collegio dei revisori dei conti;
- ✓ le prestazioni istituzionali (organi di stampa e comunicazione istituzionale, commissioni istituzionali nazionali, aggiornamento professionale e organizzazione eventi, promozione della figura professionale dell'infermiere);
- ✓ le uscite per il funzionamento degli Uffici (relative alle utenze, al materiale di cancelleria, alla pulizia degli uffici, alla manutenzione delle apparecchiature, alle assicurazioni e per altre attività amministrative);
- ✓ le uscite per l'acquisto di beni e prestazioni di servizi (relative alle consulenze amministrative e fiscali, legali e informatiche e alle acquisizioni di software);
- ✓ le uscite per l'acquisizione di beni di uso durevole ed opere immobiliari e di immobilizzazione tecniche.

c. Individuazione delle aree di rischio

La parte valutativa delle aree di rischio, fa riferimento innanzitutto alle linee di indirizzo rese dall'ANAC nel PNA 2016 le quali, in relazione agli Ordini e Collegi Professionali ha individuato tre macro-aree di rischio

specifiche, cui si riferiscono le attività a più elevato rischio di corruzione ed ha reso gli esempi di eventi rischiosi indicando le possibili misure di prevenzione:

- ✓ formazione professionale continua;
- ✓ rilascio di pareri di congruità (nell'eventualità dello svolgimento di tale attività da parte di ordini e collegi territoriali in seguito all'abrogazione delle tariffe professionali);
- ✓ indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici(esclusi provvedimenti disciplinari).

In aggiunta, le aree di rischio considerate comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'Art. 1, co. 16, L n. 190/2012 e riprodotte nell'allegato 2 al PNA, Nel dettaglio, l'Art.1, co. 16, della Legge n. 190/2012 indica le seguenti macro aree come i settori di attività dell'amministrazione in cui è più elevato il rischio che il fenomeno corruttivo si verifichi(aree sensibili):

- ✓ Autorizzazione o concessione;
- ✓ Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- ✓ Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- ✓ Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Rispetto ad esse, il PNA all'allegato 2, individua le seguenti aree e sotto aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni:

Area A: Acquisizione e progressione del personale

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

Area B: 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 alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Area C: 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

Area D: provvedimenti ampliativi 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

d. Valutazione aerea rischio corruzione e strumenti di prevenzione del rischio e rotazione degli incarichi

La valutazione del rischio è stata effettuata su ogni attività ricompresa nelle aree di rischio sopraindicate, con riferimento al grado di esposizione alla corruzione calcolato sulla base dei criteri indicati nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione.

I livelli di rischio sono espressi con valore numerico, il cui risultato massimo è 25, corrispondente al livello di rischio più alto. I valori di rischio risultanti dal calcolo possono quindi essere così stimati:

- ✓ Valori con indice numerico uguale o inferiore a 8,33 = rischio limitato;
- ✓ Valori con indice numerico compreso fra 8,34 e 16,67= rischio medio;
- ✓ Valori con indice numerico superiore a 16,67 fino a 25= rischio elevato.

L'analisi è consistita nella valutazione della probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e delle conseguenze che ciò porterebbe (impatto).

Le valutazioni emerse sono, come detto, riportate in esposizione analitica nell'allegato 1 al presente Piano e, in sintesi, qui di seguito:

Le valutazioni emerse sono, come detto, riportate in esposizione analitica nell'allegato 1 al presente Piano e, in sintesi, qui di seguito:

Acquisizione e progressione del personale	1, 83= rischio limitato
Affidamento di lavori, servizi e forniture	2,5 = rischio limitato

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretto ed immediato per il destinatario

Risultato valutazione complessiva del rischio:	3,25 = rischio limitato
--	-------------------------

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

Risultato valutazione complessiva del rischio:	2 = rischio limitato
--	----------------------

L'OPI di Pescara intende assicurare lo svolgimento delle attività amministrative nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e deontologia, adottando le seguenti cautele specifiche per ogni area:

AREA AQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Per frequenza ed impatto il rischio è sostanzialmente inesistente, atteso che il l'OPI di Pescara ha in organico 1 risorse a tempo indeterminato e 0 dirigente/i, a partire dal 2022 l'organico è stato arricchito di una figura scelta mediante agenzia interinale assunta a tempo determinato part-time.

Con l'obiettivo di eliminare ogni rischio corruttivo, l'attuale procedimento per l'assunzione e la progressione di carriera del personale prevede l'assunzione o attraverso agenzia interinale oppure mediante concorso pubblico e il relativo bando sarà pubblicato, oltre che ove normalmente previsto, anche sul sito dell'OPI di Pescara.

Attualmente, per ciò che riguarda l'acquisizione del personale e, date le ridotte dimensioni dell'Ordine, non è in programma la predisposizione di alcun Bando di Concorso Pubblico.

AREA AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

La frequenza è, anche qui, piuttosto bassa, mentre è possibile un impatto potenzialmente alto. Tuttavia, la necessità di rispettare la normativa di gara nonché l'eventuale supporto di professionisti rende, di nuovo, il rischio poco rilevante.

Nell'ambito dei lavori, servizi e forniture, l'OPI di Pescara, ove si tratti di contratti sopra soglia (oltre € 40.000,00) procede con delibera a contrarre e successiva pubblicazione di bando.

Per quelli inferiori, comunque, viene rispettato l'obbligo della trasparenza richiedendo 3 preventivi e valutando i criteri di economicità e affidabilità. quanto riguarda, invece, servizi professionali e incarichi a studi di professionisti, stante la non necessità di procedure di evidenza pubblica, nondimeno l'Ordine opera, pur nell'ambito dell'intuitus personae, nel massimo rispetto di criteri di trasparenza, valutando i criteri di conoscenze, capacità, competenze, disponibilità ed economicità richiedendo preventivamente una stima dei costi e successivamente formalizzando l'incarico in sede di Consiglio Direttivo.

Ciò, in particolare, si rivela importante per le, pur rare occasioni di bandi di gara di un certo rilievo, atteso che la consulenza preventiva di professionisti specializzati riduce sensibilmente il rischio di successive impugnative.

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

La tenuta dell'Albo, pur presentando teorici profili di rischio, in realtà è completamente regolata dalla legge, col che risulta sostanzialmente annullata la rischiosità.

In tale tipologia di provvedimenti rientrano, unicamente, le decisioni inerenti l'Albo. Il Consiglio Direttivo, stante l'attuale controllo procedimentale delle iscrizioni, ritiene sufficientemente garantita la trasparenza in materia.

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Il Consiglio non eroga contributi. Laddove si rendesse necessaria l'adozione di un simile provvedimento le relative delibere saranno adottate secondo criteri di trasparenza, via via rinforzati in funzione della sopravvenuta normativa.

L'OPI di Pescara non eroga contributi.

Laddove si rendesse necessaria l'adozione di un simile provvedimento le relative delibere saranno adottate secondo criteri di trasparenza, via via rinforzati in funzione della sopravvenuta normativa.

Attualmente partecipano alle commissioni di tesi di laurea i consiglieri del collegio che si sono resi disponibili, mantenendo un minimo di rotazione.

FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

L'OPI di Pescara organizza corsi di formazione aperti ai propri iscritti o iscritti agli altri Ordini.

La programmazione dei corsi di formazione viene resa nota mediante la pubblicazione sul sito istituzione. Ogni singolo corso di formazione prevede la presenza di un responsabile, il quale stabilisce modalità di partecipazione al corso e ne curerà l'organizzazione .

In particolare i relatori coinvolti verranno selezionati secondo criteri di conoscenza, capacità, competenza, disponibilità ed economicità. Verrà richiesto ai relatori/ collaboratori individuati l'autocertificazione dell'iscrizione albo se prevista dal ruolo professionale e l'autocertificazione di assenza di condanne per reati assimilabili alla corruzione. Ogni attività che prevede un impegno economico viene deliberata in Consiglio Direttivo.

Rispetto ai processi rilevanti in materia di formazione professionale, è possibile individuare, sempre in astratto ed in via esemplificativa alcuni possibili eventi rischiosi:

- a) alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti;*
- b) mancata valutazione di richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti interni;*
- c) mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti;*
- d) mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione;*
- e) inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte del Collegio.*

Rispetto a detti eventi rischiosi, secondo le indicazioni del PNA, è possibile individuare alcune possibili misure e precisamente:

- a) controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti;*
- b) introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi del Collegio preferibilmente mediante pubblicazione - nel sito internet istituzionale dell'ente organizzatore - dell'evento e degli eventuali costi sostenuti;*

c) controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli “enti terzi” autorizzati all’erogazione della formazione.

RILASCIO PARERI DI CONGRUITA’

La fonte della disciplina di questa attività è contenuta nell’art. 5, n. 3), legge 24 giugno 1923 n. 1395, nell’art. 636 c.p.c. e nell’art. 2233 c.c., nonché nel recente D.M. 19/7/2016, n. 165, che ha introdotto il “Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione da parte di un organo giurisdizionale dei compensi per le professioni regolamentate, ai sensi dell’art. 9 del decreto legge 24/1/2012 n. 1, convertito con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27. Medici Veterinari, farmacisti, psicologi, infermieri, ostetriche e tecnici sanitari di radiologia medica” In seguito all’abrogazione delle tariffe professionali non c’è stata nessuna richiesta all’OPI di Pescara di rilascio di pareri di congruità.

In sintesi, nonostante l’abrogazione delle tariffe professionali, ad opera del d.l. 1/2012 (come convertito dalla l. 27/2012), sussiste l’obbligo dei Consigli degli ordini territoriali di esprimersi sulla «liquidazione di onorari e spese» relativi alle prestazioni professionali, avendo la predetta abrogazione inciso soltanto sui criteri da porre a fondamento della citata procedura di accertamento.

Il parere di congruità resta, quindi, necessario per il professionista che, ai sensi dell’art. 636 c.p.c., intenda attivare lo strumento “monitorio” della domanda di ingiunzione di pagamento, per ottenere quanto dovuto dal cliente, nonché per il giudice che debba provvedere alla liquidazione giudiziale dei compensi, ai sensi dell’art. 2233 c.c..

Il parere di congruità, quale espressione dei poteri pubblicistici dell’ente, è riconducibile nell’alveo dei provvedimenti di natura amministrativa, necessitando delle tutele previste dall’ordinamento per tale tipologia di procedimenti.

Nell’eventualità dello svolgimento della predetta attività di valutazione da parte dei collegi territoriali, possono emergere i seguenti eventi rischiosi:

- a) incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali;*
- b) effettuazione di una istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l’interesse del professionista;*
- c) valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell’istanza e necessari alla corretta valutazione dell’attività professionale.*

Fra le possibili misure preventive, seguendo il PNA 2016, si indicano:

- 1) necessità di un regolamento interno in coerenza con la l. 241/1990;*
- 2) rotazione dei soggetti che istruiscono le domande;*
- 3) raccolta e rendicontazione dei pareri di congruità rilasciati anche al fine di disporre di parametri di confronto*

INDICAZIONE DI PROFESSIONISTI PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI SPECIFICI

Il PNA 2016 riferisce che questa riguarda tutte le ipotesi in cui gli ordini sono interpellati per la nomina, a vario titolo, di professionisti ai quali conferire incarichi.

Si riportano i possibili eventi rischiosi e le misure di prevenzione adottabili come individuate dall’ANAC .

Quanto ai possibili eventi rischiosi il PNA osserva: “Nelle ipotesi sopra descritte e negli altri casi previsti dalla legge, gli eventi rischiosi attengono principalmente alla nomina di professionisti – da parte dell’ordine o collegio incaricato in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza. Tale violazione può concretizzarsi, ad esempio, nella nomina di professionisti che abbiano interessi personali o professionali in comune con i componenti dell’ordine o collegio incaricato della nomina, con i soggetti richiedenti e/o con i destinatari delle prestazioni professionali, o di professionisti che siano privi dei requisiti tecnici idonei ed adeguati allo svolgimento dell’incarico”.

Quanto alle possibili misure di prevenzione il PNA osserva che esse “potranno, pertanto, essere connesse all’adozione di criteri di selezione di candidati, tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un’ampia rosa di professionisti (come avviene per la nomina dei componenti delle commissioni di collaudo). È di fondamentale importanza, inoltre, garantire la trasparenza e la pubblicità delle procedure di predisposizione di liste di professionisti, ad esempio provvedendo alla pubblicazione di liste on-line o ricorrendo a procedure di selezione ad evidenza pubblica, oltre che all’assunzione della relativa decisione in composizione collegiale da parte dell’ordine o del collegio interpellato”.

In ogni caso in cui il Collegio debba conferire incarichi al di fuori delle normali procedure ad evidenza pubblica, sono suggerite le seguenti misure:

- a) utilizzo di criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi;
- b) rotazione dei soggetti da nominare a parità di competenza;
- c) prevalenza del criterio della competenza e nomina del medesimo soggetto sulla base di ampia ed adeguata motivazione in ordine alla assoluta idoneità rispetto alle funzioni richieste;
- d) valutazioni preferibilmente collegiali, con limitazioni delle designazioni dirette da parte del Presidente nei casi di urgenza;
- e) se la designazione avviene da parte del solo Presidente con atto motivato, previsione della successiva ratifica da parte del Consiglio;

- f) verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l'incarico richiesto, del professionista designato, dei soggetti pubblici o privati richiedenti, del soggetto destinatario delle prestazioni professionali;*
- g) eventuali misure di trasparenza sui compensi, indicando i livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti, nel rispetto della normativa dettata in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.*

L'OPI di Pescara intende assicurare lo svolgimento delle attività amministrative nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e deontologia, adottando le seguenti cautele comuni a tutte le aree:

Formazione del personale

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

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

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

Ciò posto, prioritariamente dovrà essere assicurata la formazione dello stesso Responsabile della prevenzione della corruzione. La formazione dovrà essere assicurata, a termini di legge, secondo percorsi formativi con la Scuola Superiore della

Rotazione degli incarichi La legge n. 190/2012 prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Stante l'organizzazione dell'OPI di Pescara il Consiglio Direttivo ritiene che la suddetta norma non possa trovare applicazione per la carenza del presupposto in fatto.

Se, infatti, è senz'altro vero che l'alternanza tra soggetti decidenti riduce il rischio di situazioni particolari tra amministrazioni ed utenti fino a veri e propri privilegi ed aspettative, è per altro verso lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione a precisare che, nei casi di amministrazioni di ridotte dimensioni e numero limitato

di personale, la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Inoltre:

- 1. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti (nel caso di assunzione di personale) e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).*
- 2. Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto precedente, mediante la creazione di un servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000). Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra tutti i soggetti per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali*
- 3. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.*
- 4. definire una chiara articolazione in specifiche attività delle procedure per attuare le misure di prevenzione. In sostanza si tratta di una formalizzazione di ciò che è stato effettuato già durante il processo di stesura e di adozione di questo PTPCT.*
- 5. Inconferibilità, incompatibilità e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti(pantouflage- revolving doors).*

L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, prevede una misura volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo (3 anni) successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti,

amministratori, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006). I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

I soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. Si ricorda inoltre che riguardo alla formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali sono state introdotte anche delle misure di

prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

In particolare è previsto che: "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

In generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale).

Il D.L. 39/13 elenca le cause di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

Il Consiglio Direttivo, tramite il responsabile della prevenzione della corruzione e facendo ampio non meno che legittimo uso della richiesta di autocertificazione e di autodichiarazione degli interessati a termini di legge, intende verificare la sussistenza delle condizioni ostative di legge in capo ai dipendenti ed ai soggetti cui intende conferire incarichi. Ove, all'esito della verifica, risultasse la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'OPI di Pescara conferirà l'incarico ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Il Consiglio verifica, anche successivamente al conferimento dell'incarico, l'insussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità, in modo da attuare un costante monitoraggio del rispetto della normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

6. Whistleblower- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n.165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Tale disposizione prevede che *"Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"*.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato". L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione e nella quale le stesse sono state poste in essere.

La disposizione prevede quindi:

- 1. la tutela dell'anonimato;*
- 2. il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;*
- 3. la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante.*

Ribadito che non esiste attualmente dotazione organica dipendente in servizio presso l'OPI di Pescara, segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi forma.

Il RPC assicurerà la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti. Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunti dal Responsabile della prevenzione della corruzione, anche per le attività poste in essere in relazione al suo ordinario lavoro d'ufficio, le comunicazioni dovranno essere indirizzate all'ANAC.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il RPC si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima, in ogni caso il RPC prenderà in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni, relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione è competente a ricevere (ai sensi dell'art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, 114) segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. In attuazione a queste disposizioni normative l'ANAC ha quindi aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza.

E' perciò istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente, assicurando la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita. Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it

Il dipendente/collaboratore che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione che valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al soggetto che ha operato la discriminazione affinché valuti tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione, fatta salva la necessità/opportunità di segnalare la discriminazione ad altri organi competenti

(ANAC, UPD, Ufficio del contenzioso, Ispettorato della funzione pubblica, OO.SS., Comitato Unico di Garanzia, TAR).

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'OPI di Pescara della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190/2012.

*Codice di comportamento del personale alle dipendenze dell'ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE
DI PESCARA*

Approvato con delibera del Consiglio Direttivo del 13/02/2019, n. D05

Art.1 Disposizioni di carattere generale

Il presente Codice di Comportamento, di seguito Codice, recepisce e fa proprio il Codice di Comportamento Generale approvato con D.P.R. 62 del 16 aprile 2013, in esecuzione agli obblighi di cui alla L.190/2012.

Art. 2 Ambito di applicazione

Il Codice si applica a tutto il personale dell'Opi di Pescara con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, nonché a tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo e agli affidatari di lavori, servizi e forniture per conto dell'Ente e loro collaboratori.

Art. 3 Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con la propria amministrazione e con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.
7. Il dipendente esercita la propria attività lavorativa nel rispetto delle leggi istitutive, quale atto normativo fondamentale dell'Ente, e dei Regolamenti vigenti (D. Lgs. C.P.S. 13/09/46 n.233, D.P.R. 05/04/1950 n.221).

Art. 4 Regali compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione del Consiglio Direttivo Opi Pescara per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 100 €, anche sotto forma di sconto.

6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione, a qualsiasi titolo giuridico e anche a titolo gratuito, da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

7. Ai sensi del comma 6, le categorie di soggetti privati che in genere hanno interessi economici significativi in decisioni o attività inerenti all'amministrazione sono quelli operanti nei settori: bancario, informatico-gestionale, legale, assicurativo e formazione-comunicazione.

8. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione, il responsabile dell'ufficio interessato e il Responsabile Anticorruzione dell'Ente vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica per iscritto e tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Ai sensi del comma 1, le associazioni od organizzazioni della cui adesione i dipendenti addetti devono effettuare comunicazione, nel termine di 30 gg. dall'adesione, al proprio responsabile sono quelle operanti nei settori: medico scientifico, bancario (struttura del credito cooperativo), informatico-gestionale, legale, assicurativo e formazione-comunicazione.

3. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il responsabile dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) Se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) Se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Per soggetti privati di cui al comma 1 si intende i soggetti privati operanti nei settori: medico scientifico, bancario (struttura del credito cooperativo), informatico-gestionale, legale, assicurativo e formazione-comunicazione

3. Qualora ricorra la condizione di cui al comma 1 in un periodo successivo all'assegnazione alla propria struttura di appartenenza, il dipendente interessato deve effettuare le predette comunicazioni nel termine di 30 giorni dal verificarsi della condizione.

4. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7 Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.
2. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Segretario del Collegio che ricevuta la comunicazione deve disporre con proprio provvedimento l'astensione del dipendente dall'attività e/o decisione che dà origine al conflitto o, nel caso in cui ravvisi la non rilevanza dell'interesse del dipendente, l'archiviazione della segnalazione ricevuta.

Art. 8 Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione ai fini dell'accertamento dei fatti.
2. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, il dipendente è tenuto a segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, ovvero al responsabile della prevenzione della corruzione qualora tali fatti siano direttamente riferibili al proprio superiore gerarchico.

Art. 9 Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'amministrazione secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10 Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
2. I dipendenti sono tenuti al segreto d'ufficio, a non rilevare il contenuto di atti e informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 11 Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefoni dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto

dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

4. Il dipendente rispetta l'orario di lavoro e adempie correttamente alla timbratura delle presenze e, qualora debba assentarsi per motivi personali, fornisce preventiva comunicazione al Segretario dell'Opi di Pescara.

5. Il dipendente si impegna al rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle disposizioni interne della FN in materia di tutela del diritto alla parità e pari opportunità, di valorizzazione del benessere organizzativo e di contrasto delle discriminazioni nei luoghi di lavoro, delle disuguaglianze e di tutte le forme di violenza morale o psicologica. I dipendenti devono tenere comportamenti ed assumere atteggiamenti rispettosi e corretti nei confronti dei colleghi evitando condotte, anche a sfondo sessuale, moleste, aggressive, denigratorie o vessatorie tali da ledere la salute, la professionalità o la dignità della persona.

6. I dipendenti sono tenuti a razionalizzare l'uso delle risorse materiali, strumentali e delle attrezzature messe loro a disposizione per l'espletamento delle funzioni d'ufficio. In particolare i dipendenti sono tenuti allo spegnimento delle luci e dei macchinari al termine dell'orario di lavoro e ad utilizzare i mezzi di proprietà dell'amministrazione esclusivamente per l'adempimento delle proprie mansioni, o per missioni autorizzate.

Art. 12 Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al soggetto competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con gli utenti e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

3. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso. Rilascia copia ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

4. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

5. Nei rapporti con il pubblico, il dipendente rispetta i termini relativi alle comunicazioni e al procedimento previsti dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Art. 13 Disposizioni particolari per i Dirigenti

1. Ferma restando applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'art. 19, comma 5-bis e comma 6, del decreto legislativo

n. 165 del 2001, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti ed anche ai componenti degli organi d'indirizzo politico amministrativo e di controllo laddove compatibili.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, siano esse funzioni gestionali e/o professionali, sia interne che esterne, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente osserva le regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro e vigila sul rispetto delle stesse da parte dei dipendenti, e a tal fine, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Opi di Pescara le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente rende una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi previsti dalle vigenti disposizioni legislative alla ricezione della comunicazione dell'avvio del procedimento di conferimento di incarico di funzione dirigenziale o altro incarico, la dichiarazione deve essere rinnovata ogni anno.

5. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con la propria amministrazione, con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa e cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

6. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e corretti tra i collaboratori fondati su principi di eguaglianza, non discriminazione e reciproco rispetto della dignità personale e professionale e favorendo la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

7. Il dirigente assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali, assicurando parità di trattamento a tutti i propri collaboratori.

8. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione.

9. Il dirigente tiene conto delle eventuali deviazioni dall'equilibrata ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti che determinino un aggravio per il lavoro degli altri dipendenti e una disfunzione del servizio.

10. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

11. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, segnala, tempestivamente, l'illecito al Comitato Centrale, prestando ove richiesta la propria collaborazione. Il dirigente provvede, altresì, ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, e

intraprende ogni iniziativa utile alla rimozione di eventuali discriminazioni riconducibili all'attività di segnalazione.

12. Il dirigente rispetta le prescrizioni contenute del Piano triennale per la prevenzione della corruzione dell'Opi di Pescara, e adempie agli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni e vigila sull'osservanza degli stessi da parte dei dipendenti.

Art. 14 Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti d'appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art.1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratto d'appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il Segretario dell'Opi di Pescara.

4. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'art. 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del codice di comportamento generale e del presente codice speciale, i responsabili di ciascuna struttura e le strutture di controllo interno.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'amministrazione si avvale dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito, ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n.165 del 2001, con Delibera del Consiglio Direttivo.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n.190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n.165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n.165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n.165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre all'Autorità 2012, n.190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività

previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 190 del 2012.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n.190 del 2012.

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

Art. 16 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo (D.p.r.16 aprile 2013, n.62). I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento e dai contratti collettivi.

Art. 17 Disposizioni finali e abrogazioni

1. L'Opi di Pescara dà la più ampia diffusione al presente codice, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i dipendenti, ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione per il tramite delle medesime imprese.

2. L'Opi di Pescara, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

3. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

(Allegato 1)

Elenco dei rischi identificati

AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE RISCHIO
Attività Istituzionali	Alterazione dello scrutinio volta a favorire e/o sfavorire candidati particolari
	Alterazione volontaria delle graduatorie atte a favorire e/o sfavorire candidati particolari
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Volontaria alterazione del processo di elargizione dei contributi atte a favorire e/o sfavorire Ordini particolari
Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi	Attivazione non giustificata del contenzioso
Tutela dei dati personali	Alterazione volontaria dell'Albo atte a favorire uno o più soggetti particolari
Gestione delle comunicazioni	Alterazioni volontarie nella gestione del protocollo volte a favorire e/o sfavorire soggetti particolari
Gestione risorse umane e strumentali	Utilizzo improprio degli strumenti di lavoro
	Alterazione dell'orario di lavoro
Formazione	Manipolazioni nella gestione dei corsi finalizzate a favorire soggetti particolari
Approvvigionamento	Volontaria alterazione delle procedure di approvvigionamento (inferiori a 40.000) finalizzata a favorire e/o sfavorire un soggetto particolare
	Volontaria alterazione nella programmazione finalizzata all'approvvigionamento (superiori a 40.000) finalizzata a favorire e/o sfavorire un soggetto particolare
	Volontaria alterazione delle procedure di approvvigionamento (superiori a 40.000) finalizzata a favorire e/o sfavorire un soggetto particolare
	Volontaria alterazione delle procedure di approvvigionamento (superiori a 40.000) finalizzata a favorire e/o sfavorire un soggetto particolare
Finanziaria	Volontaria alterazione della procedura di riscossione delle quote associative per favorire soggetti particolari

(Allegato 2)

Elenco dei rischi prioritari

RISCHI PRIORITARI OPI		
AREA	PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO
Tutela dei dati personali	Gestione dei dati personali degli iscritti all'albo	Alterazione volontaria dell'Albo atte a favorire uno o più soggetti particolari
Approvvigionamento	Gestione Contratti e forniture < € 40.000	Volontaria alterazione delle procedure di approvvigionamento (inferiori a 40.000) finalizzata a favorire e/o sfavorire un soggetto particolare
Gestione delle comunicazioni	Gestione del protocollo	Alterazioni volontarie nella gestione del protocollo volte a favorire e/o sfavorire soggetti particolari
Approvvigionamento	Gestione Contratti e forniture >= € 40.000	Volontaria alterazione nella programmazione finalizzata all'approvvigionamento superiori a

		40.000) finalizzata a favorire e/o sfavorire un soggetto particolare
		Volontaria alterazione delle procedure di approvvigionamento superiori a 40.000) finalizzata a favorire e/o sfavorire un soggetto particolare
		Volontaria alterazione nel controllo e nel collaudo relativo a forniture (superiori a 40.000) al fine di favorire e/o sfavorire soggetti particolari

Allegato 3: Registro norme di prevenzione della corruzione

Opi Pescara ha raccolto le Norme a cui fare riferimento da ritenersi rilevanti in quanto essa intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- In relazione all'attività caratteristica svolta
- In relazione ad adempimenti di natura amministrativa (es. Inps, Agenzia delle entrate, Inail) anche nell'ambito di eventuali ispezioni/ verifiche/ accertamenti.

Titolo	Corruzione per l'esercizio della funzione
Legge Nazionale Art. 318 c.p.	
Obblighi previsti	
Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altre utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni.	
Esempi del reato	
Il reato si potrebbe configurare nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva denaro, altra utilità, ovvero ne accetti la promessa, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. Ad esempio l'atto di corruzione potrebbe essere posto in essere al fine di indurre il pubblico ufficiale ad ignorare, in occasione di verifiche/ispezioni/controlli, o trasmissione di dati richiesti, eventuali non conformità dell'operato del soggetto attivo del reato. Si precisa che la nozione di utilità deve essere intesa in senso estensivo (es. assunzione di parenti, amici, etc.).	

Titolo	Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio
Legge Nazionale Art. 319 c.p.	
Obblighi previsti	
Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altre utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.	
Esempi del reato	
Il reato si potrebbe configurare nel caso in cui un pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio riceva denaro, altra utilità, ovvero ne accetti la promessa, per omettere, ritardare o per avere omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o avere compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio. Ad esempio l'atto di corruzione potrebbe essere posto in essere al fine di indurre il pubblico ufficiale ad ignorare, in occasione di verifiche/ispezioni/controlli, o trasmissione di dati richiesti, eventuali non conformità dell'operato del soggetto	

attivo del reato. Si precisa che la nozione di utilità deve essere intesa in senso estensivo (es. assunzione di parenti, amici, ecc.).

Titolo	Circostanze aggravanti
Legge Nazionale Art. 319-bis c.p.	
Obblighi previsti	
La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.	
Esempi del reato	
Si tratta di una circostanza aggravante della fattispecie di cui all'art. 319 del c.p.	

Titolo	Corruzione in atti giudiziari
Legge Nazionale Art. 319-ter c.p.	
Obblighi previsti	
Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni	
Esempi del reato	
Il reato si potrebbe configurare nel caso di conclusione di un patto di corruzione tra pubblico ufficiale e soggetto privato in base al quale si cerca ingiustamente di recare un vantaggio o un danno a determinati soggetti che si trovano coinvolti in un processo civile / penale / amministrativo	

Titolo	Induzione indebita a dare o promettere utilità
Legge Nazionale Art. 319-quater c.p.	
Obblighi previsti	
Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altre utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altre utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.	
Esempi del reato	
Il reato si potrebbe configurare nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, abusando dei propri poteri e della propria qualità, inducesse indebitamente taluno a dargli o a promettergli, per sé o per altri, denaro o altre utilità non dovuta. Si precisa che la nozione di utilità deve essere intesa in senso estensivo (es. assunzione di parenti, amici, etc.). Alla luce inoltre dell'art. in oggetto, che punisce chi dà o promette denaro o altre utilità in conseguenza dell'indebita induzione, si deve considerare tale reato applicabile in ambito 231 non solo per gli enti incaricati di pubblico servizio, ma anche per tutti gli altri enti, nella misura in cui i rispettivi dipendenti/soggetti apicali possano promettere o dare denaro o altre utilità in conseguenza di un'indebita induzione, e questo possa apportare un vantaggio indebito all'ente medesimo	

Titolo	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
	Legge Nazionale Art. 320 c.p.
	Obblighi previsti
	Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.
	Esempi del reato
	La norma estende i reati di cui agli articoli 318 e 319, sopra esaminati, agli incaricati di un pubblico servizio

Titolo	Pene per il corruttore
	Legge Nazionale Art. 321 c.
	Obblighi previsti
	Il Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altre utilità.
	Esempi del reato
	La norma rappresenta un punto di collegamento importante, in quanto estende le medesime pene degli articoli in essa richiamati non solo al soggetto che riceve il denaro o altre utilità, ma anche a colui che le elargisce o promette. Per le modalità di commissione si fa riferimento alle singole condotte descritte sub artt. 318, 319, 319-bis, 319-ter 320 c..p.

Titolo	Istigazione alla corruzione
	Legge Nazionale Art. 322 c.p.
	Obblighi previsti
	Chiunque offre o promette denaro od altre utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altre utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altre utilità da parte di un privato, per le finalità indicate dall'articolo 319.
	Esempi del reato
	Il reato si potrebbe configurare nel caso in cui fosse fatta a un pubblico ufficiale o a un incaricato di pubblico servizio l'offerta o la promessa di cui alla condotta descritta sub articoli 318 e 319, cui si rinvia, ma non fosse dallo stesso accettata.

Titolo	Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle comunità europee e di funzionari delle comunità europee e di stati esteri
Legge Nazionale Art. 322-bis c.p.	
Obblighi previsti	
<p>Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee – ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee – alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee – ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee – a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio – ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale <p>Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altre utilità è dato, offerto o promesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> – alle persone indicate nel primo comma del presente articolo – a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica finanziaria. <p>Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.</p>	
Esempi del reato	
La norma estende le fattispecie in tema di corruzione e concussione sopra esaminate (cui si fa rinvio) a soggetti non necessariamente appartenenti all'ordinamento nazionale	

Titolo	Corruzione tra privati
Legge Nazionale Art. 2635 c.c.	
Obblighi previsti	
<p>Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altre utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.</p>	

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altre utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi. Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.

Esempi del reato

Il reato si potrebbe configurare attraverso la dazione o della promessa di denaro o altre utilità (per sé o per altri) ad amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori al fine che essi compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società. Il reato ha natura sussidiaria.

Titolo	Istigazione alla corruzione tra privati
Legge Nazionale Art. 2635 bis c.c.	
Obblighi previsti	
	<p>Chiunque offre o promette denaro o altre utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.</p> <p>La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altre utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata. Si procede a querela della persona offesa.</p>
Esempi del reato	
	<p>La condotta di chi offra o prometta denaro o altre utilità non dovuti a soggetti apicali aventi funzioni amministrative o di controllo, nonché a soggetti che comunque esercitino funzioni direttive in ambito societario, affinché compiano od omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora, tuttavia, tale offerta o promessa non siano accettate.</p> <p>Allo stesso modo, come per la corruzione vera e propria, si sanziona, altresì, la condotta dell'intraneus (soggetto che può commettere il reato proprio), apicale o che comunque eserciti funzioni direttive, il quale solleciti, per sé o per altri ed anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o altre utilità, al fine di compiere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora tale sollecitazione non sia accettata dall'extraneus.</p>

Titolo	Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato
Legge Nazionale legge 30 novembre 2017, n. 179	

Obblighi previsti

Art. 2. Legge 30 novembre 2017 n. 179 - Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato

1. All'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dopo il comma 2 sono inseriti i seguenti:
«2 -bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) , di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e) , sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2 -ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2 -bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2 -quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.».

Titolo Linee guida ANAC

Legge Nazionale 28 gennaio 2015

Obblighi previsti

Applicazione di misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione anticorruzione e antimafia.

Titolo Linee guida Confindustria

Legge Nazionale marzo 2014

Obblighi previsti

Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, N. 231

Titolo FCPA_ FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT

Legge Internazionale 19 dicembre 1977 e s.m.i.

Obblighi previsti

Il "Foreign Corrupt Practices Act" (qui di seguito il "FCPA") è una normativa statunitense di particolare rilevanza che ha, tra l'altro, lo scopo di vietare pagamenti con fini corruttivi destinati a pubbliche amministrazioni non

Titolo UKBA_ UK BRIBERY ACT

Legge Internazionale 8 aprile 2010
Obblighi previsti
Il "Bribery Act 2010" è la normativa inglese anticorruzione entrata in vigore il 1° luglio 2011. Come la 231/01 italiana il Bribery Act introduce la responsabilità delle aziende (alle quali possono essere applicate sanzioni

Allegato 4: PROCEDURA WHISTLEBLOWING Per le segnalazioni di illeciti e irregolarità

PREMESSA

La presente procedura disciplina le modalità di segnalazione degli illeciti cd. "Whistleblowing" (in inglese soffiata nel fischietto) nell'ambito delle attività di prevenzione della corruzione, come descritto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza adottato da OPI Pescara per il triennio 2023 - 2025.

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente che rileva una possibile frode, un pericolo o un altro rischio che possa danneggiare fornitori, soci, il pubblico o la stessa reputazione dell'ente e la segnala agli organi legittimati a intervenire (Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, referenti per la prevenzione della corruzione come individuati nel PTPC). Questo strumento di tutela, già presente in altri Paesi quali Stati Uniti e Inghilterra, è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 1 co. 51 della Legge Anticorruzione 190/2012 che ha inserito nel D. Lgs. 165/2001 l'art. 54 bis1 "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti. La ratio della previsione normativa sta nella consapevolezza che spesso, indipendentemente dalla gravità o meno del fenomeno riscontrato, i dipendenti per paura di ritorsioni o di discriminazioni non denunciano le irregolarità.

1. DESTINATARI

Destinatari della procedura sono:

- i vertici aziendali e i componenti degli organi sociali;
- i dipendenti di Opi Pescara;
- i partner, i fornitori, i consulenti, i collaboratori, i soci e, più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con OPI Pescara.

2. SCOPO DELLA PROCEDURA

Scopo della procedura è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare la segnalazione, come ad esempio i dubbi sulla procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni. A tale fine la procedura ha l'obiettivo di fornire al whistleblower le indicazioni operative su come effettuare la segnalazione.

3. OGGETTO DELLA SEGNALEZIONE

Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico.

La segnalazione può riguardare azioni od omissioni:

- a) penalmente rilevanti;
- b) poste in essere in violazione dei Codici di comportamento (ad es. Codice etico, modello 231/01) o di altre disposizioni o regolamenti aziendali sanzionabili;
- c) suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o reputazionale per Opi Pescara o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'azienda.

4. CONTENUTO DELLE SEGNALEZIONI

Il whistleblower è tenuto a fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute e appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- b) la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere il fatti oggetto di segnalazione;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

5. MODALITA' E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione può essere indirizzata:

- a) al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che ne garantirà la riservatezza;
- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla loro ricezione.

6. ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza può avvalersi del supporto e della collaborazione del Consiglio di Amministrazione.

Qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile dell'Area di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso se vi sono i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- c) ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela di Opi Pescara.

7. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, il Responsabile designato assicura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di 2 anni dalla ricezione della segnalazione.

8. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

A) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge

(ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. Per quanto concerne il procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo nei casi in cui:

1. vi sia il consenso espresso del segnalante;
2. la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i

B) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

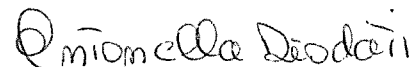
- a) al Responsabile dell'area di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- b) all'Area che si occupa delle sanzioni disciplinare che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- c) all'Ispettorato della funzione pubblica.

9. RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER

Resta valida la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Dott.ssa Antonella DIODATI



SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2023 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
 La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPCR 2021 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.
 Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCR (domanda facoltativa)	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	Le maggiori difficoltà rilevate attengono principalmente alla ridotta dimensione dell'Ente
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (§ 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nel PTPCR		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	No	
2.B.2	Contratti pubblici	No	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.5	Affari legali e contenzioso	No	
2.B.6	Incarichi e Nomine	No	
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2.B.8	Area di rischio ulteriori (elencare quali)	No	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	No	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCR 2021 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato I al PNA 2019 (§ 3.2.)	Si, tutti	
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		
2.F.1	Contratti pubblici	SI	
2.F.2	Incarichi e nomine	No	

2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SI		
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SI		
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	SI		
2.G	Indicare se il PRPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (domanda facoltativa)	No		
3	MISURE SPECIFICHE			
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	SI,		
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa)			
4	TRASPARENZA			
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"			
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)		
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	No		
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	No		
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	SI (se disponibili, indicare i settori delle richieste)		
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa)	SI		
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	SI (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	Monitoraggio svolto con cadenza trimestrale	
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento		SI RITIENE DI AVER ADEMPIUTO SUFFICIENTEMENTE A QUANTO PREVISTO DALLA NORMATIVA. LE MAGGIORI DEFICENZA RISIEDONO SIA NELLE RIDOTTE DIMENSIONI DELL'ENTE SIA NELLA NORMATIVA ORDINISTICA SPECIFICA. IL FLUSSO PER LA compilazione dei file non è automatizzato ma viene scaricato di volta in volta.	
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE			
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	SI		

5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.F	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (domanda facoltativa)		
5.E.1	Etica ed integrità	SI	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	SI	
5.E.3	I contenuti del PPCT	SI	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	SI	
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA	No	
5.C.2	Università	No	
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	No	
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	SI	TRAINING & CONSULTING S.C.S.
5.C.5	Formazione in house	No	
5.C.6	Altro (specificare quali)	No	
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		Formazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza basata sulle ultime delibere ANAC 2021, svolta in modalità e-learning su piattaforma Kattedra di Training & Consulting s.c.s.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		n. 1 dipendente
6.B	Indicare se nell'anno 2021 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, la misura non era prevista dal PPCT con riferimento all'anno 2021	Dare le ridotte dimensioni dell'Ordine Professionale, la misura riguardante la rotazione del personale non è stata attuata con lo scopo di salvaguardare la memoria storica dell'organizzazione interna dell'apparato, caratterizzato nello specifico da un alto livello di professionalità e specializzazione.
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2021, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o no in corso nel 2021 (domanda facoltativa)	No	
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		

7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di incompatibilità	Si (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	La misura adottata per verificare se all'interno dell'Azienda sussistono situazioni di incompatibilità degli incarichi dirigenziali è stata quella di sottoporre ogni carica amministrativa e di Organizzazione una dichiarazione con la quale si evincono assenze di situazioni di incompatibilità e/o incompatibilità con l'incarico ricoperto.
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2021, se è stata accertata l'incompatibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	No	
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	Si (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	La misura adottata per verificare se all'interno dell'Azienda sussistono situazioni di incompatibilità degli incarichi dirigenziali è stata quella di sottoporre ogni carica amministrativa e di Organizzazione una dichiarazione con
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Si	
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa	Si	
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	No	
10.G	FORMULARE UN GIUDIZIO SUL SISTEMA DI TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie (domanda facoltativa)		Il sistema di segnalazione illeciti è una misura di prevenzione efficace per una maggiore garanzia di anonimato e di sicurezza interna nella gestione delle risorse interne dei singoli apparati
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		

11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	SI		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (domanda facoltativa)	SI		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	No		
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI			
12.B	Indicare se nel corso del 2021 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	No		
12.D	Se nel corso del 2021 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):			
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.		0	
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.		0	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.		0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.		0	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.		0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.		0	
12.D.8	Istituzione alla corruzione -art. 322 c.p.		0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.		0	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.		0	

12.D.1 1	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.		0	
12.D.1 2	Altro (specificare quali)		0	
12.E	Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):			
12.E.1	Contratti pubblici		0	
12.E.2	Incarichi e nomine		0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale		0	
12.F	Indicare se nel corso del 2021 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	No		
13	ALTRE MISURE			
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No		
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati	No		
14	ROTAZIONE STRAORDINARIA			
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1- quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	No		
15	PANTOUFLAGE			
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No		

15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	No
------	---	----