

Ordine delle Professioni Infermieristiche di Sondrio  
Via Aldo Moro 38/E – 23100 Sondrio



# Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'OPI di Sondrio 2026-2028

Predisposto dal Responsabile  
della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)  
Inf. Julian KADIU

Approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di  
Sondrio in data 22 gennaio 2026 con delibera n. 19/2026

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione .....	3
2. Valore pubblico, performance e organizzazione .....	4
2.1 Missione e valore pubblico dell'OPI di Sondrio .....	4
2.1.1 Il concetto di "valore pubblico" .....	4
2.1.2 Obiettivi strategici correlati .....	5
2.2 Obiettivi strategici in materia di valorizzazione del capitale umano, performance, semplificazione e digitalizzazione .....	5
2.2.1 Valorizzazione del capitale umano.....	7
2.2.2 Miglioramento della performance organizzativa.....	7
2.2.3 Obiettivi di semplificazione amministrativa .....	7
2.2.4 Digitalizzazione e innovazione tecnologica .....	8
2.2.5 Valorizzazione dei liberi professionisti.....	8
2.2.6 Performance del personale .....	9
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	12
2.3.1 Parte generale .....	12
2.3.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) .....	12
2.3.3 Contesto organizzativo e specificità dell'ente.....	13
2.3.4 Aree a rischio corruttivo .....	13
2.3.5 Misure di prevenzione adottate.....	20
2.3.6 Trasparenza e partecipazione.....	21
2.3.7 Valutazione del rischio.....	22
2.3.8 Codici di comportamento .....	23
2.3.9 Accesso e trasparenza.....	24
2.3.10 Rotazione incarichi .....	24
2.3.11 Whistleblowing.....	25
2.3.12 Nomina RASA .....	25
2.3.13 Privacy.....	26
3. Organizzazione e capitale umano .....	29
3.1 Organizzazione del lavoro .....	29
3.1.1 Organizzazione del lavoro agile.....	29
3.1.2 Sviluppo organizzativo .....	29

3.2 Organigramma .....	30
3.3 Fabbisogno del personale e competenze .....	32
3.3.1 Fabbisogno del personale e reclutamento.....	32
3.3.2 Fabbisogno formativo e sviluppo delle competenze .....	32
3.3.3 Strumenti di valorizzazione .....	33
4. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO .....	34
4.1 Finalità del monitoraggio.....	34
4.2 Responsabilità del monitoraggio .....	34
4.3 Strumenti e indicatori .....	34
4.4 Frequenza del monitoraggio .....	35
4.5 Aggiornamento del Piano .....	35
4.6 Trasparenza dei risultati.....	35

## 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

OPI DI SONDRIO	
Acronimo	Ordine delle Professioni Infermieristiche di Sondrio
Presidente	Inf. Dott. Michele Gaggini
Telefono	Tel. <u>0342/218427</u> - Fax 0342/517182
E-mail (PEC)	<u>opi.sondrio@pec.it</u>
Sede legale	Via Aldo Moro, 38/E 23100 Sondrio
Codice fiscale	80000370140
Sito istituzionale	<u>www.opisondrio.it</u>
Social media	<u>https://www.instagram.com/opisondrio12345678</u> <u>https://www.facebook.com/opisondrio</u>

## 2. Valore pubblico, performance e organizzazione

### 2.1 Missione e valore pubblico dell'OPI di Sondrio

L'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Sondrio (OPI Sondrio), in qualità di ente pubblico non economico, esercita le proprie funzioni in attuazione del mandato istituzionale conferito dalla normativa nazionale, con particolare riferimento al D.Lgs. 233/1946 e alla Legge 3/2018, nonché alle disposizioni del Codice Deontologico della professione infermieristica.

La missione istituzionale dell'OPI Sondrio si concretizza nella tutela della salute pubblica mediante:

- La valorizzazione e promozione dell'eccellenza nell'assistenza infermieristica;
- La rappresentanza della professione nei contesti istituzionali e sociali;
- La vigilanza sull'esercizio professionale, per contrastare fenomeni di abusivismo;
- La tutela del cittadino attraverso il controllo dell'accesso alla professione.

L'OPI si configura come un presidio di legalità, etica e trasparenza, garantendo uno spazio di confronto e crescita sia per i professionisti iscritti, sia per l'intera collettività.

#### 2.1.1 Il concetto di "valore pubblico"

L'OPI Sondrio interpreta il valore pubblico come l'insieme delle azioni, servizi e risultati che l'Ente è in grado di offrire, in modo misurabile e percepibile, a favore dell'interesse generale. Questo valore si realizza attraverso l'equilibrio tra l'interesse degli iscritti e la tutela dei diritti fondamentali della cittadinanza, primo fra tutti il diritto alla salute.

Il perseguimento del valore pubblico avviene mediante:

- Tutela dei cittadini, garantendo il possesso dei requisiti per l'iscrizione all'Albo, con controlli rigorosi e aggiornati;
- Promozione della formazione continua, in coerenza con gli obblighi normativi e deontologici, per favorire l'aggiornamento scientifico e l'innovazione nella pratica infermieristica;
- Contrasto all'abusivismo professionale, attraverso l'attività di vigilanza e segnalazione alle autorità competenti;
- Supervisione del rispetto del Codice Deontologico, a salvaguardia dell'etica e della responsabilità professionale;
- Trasparenza e legalità dell'azione amministrativa, tramite strumenti di pubblicazione, accesso civico e controllo interno;

- Partecipazione attiva degli iscritti e dei cittadini nei processi decisionali dell'Ente, attraverso consultazioni, indagini di soddisfazione e ascolto dei bisogni emergenti.

### 2.1.2 Obiettivi strategici correlati

Nel triennio 2026–2028, l'OPI di Sondrio intende rafforzare il proprio ruolo pubblico mediante i seguenti obiettivi strategici:

- Rafforzare la comunicazione istituzionale e la rendicontazione sociale, incrementando la trasparenza delle attività svolte e favorendo un dialogo costante con gli iscritti e gli stakeholder;
- Intensificare la collaborazione con istituzioni sanitarie, scolastiche e associative, promuovendo congiuntamente iniziative di educazione sanitaria e diffusione della cultura della salute nella popolazione;
- Sviluppare piattaforme digitali dedicate, finalizzate alla semplificazione dei processi amministrativi e alla gestione efficiente degli adempimenti formativi, deontologici e associativi;
- Consolidare la governance etica interna, attraverso l'adozione di strumenti e pratiche che garantiscano trasparenza, integrità, imparzialità e responsabilità nelle decisioni e nei procedimenti;
- Favorire l'empowerment professionale degli iscritti, promuovendo percorsi di formazione continua, mentoring, aggiornamento normativo e valorizzazione delle competenze, con particolare attenzione ai giovani professionisti e alle nuove sfide assistenziali.

Tali obiettivi strategici sono in linea con la missione istituzionale dell'Ente e rispondono alle esigenze di modernizzazione, legalità e prossimità alla professione infermieristica del territorio.

## 2.2 Obiettivi strategici in materia di valorizzazione del capitale umano, performance, semplificazione e digitalizzazione

In coerenza con le indicazioni normative contenute nel D.Lgs. 150/2009 e nel D.L. 80/2021, nonché con i principi ispiratori del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), l'OPI di Sondrio individua una serie di obiettivi strategici finalizzati al miglioramento delle proprie capacità organizzative, alla valorizzazione del personale e all'ottimizzazione dei processi interni. Nello specifico, l'Ordine nell'ambito dei propri compiti istituzionali si propone di:

- Favorire la crescita professionale degli iscritti e la loro partecipazione alle attività istituzionali;

- Favorire l'iscrizione all'Ordine di Sondrio di tutti i professionisti aventi diritto ed obbligo;
- Garantire la tutela dei cittadini che usufruiscono delle prestazioni degli iscritti;
- Garantire la tutela degli iscritti contro l'esercizio abusivo della professione;
- Garantire la tutela dell'immagine della professione.

Per concretizzare la propria politica per la qualità OPI Sondrio, nell'ambito del suo mandato istituzionale, ha individuato i seguenti obiettivi generali:

- Soddisfare i bisogni e le esigenze dell'Utente/Cliente con il quale si vuole costruire un rapporto di fiducia e di collaborazione.
- Fornire servizi all'Utenza affidabili, efficaci/efficienti, conformi agli standard richiesti dagli utilizzatori, stabiliti dall'Organizzazione e ai requisiti delle leggi e dei regolamenti vigenti.
- Attuare un processo di miglioramento continuo che permetta la riduzione dei disservizi, di eventuali reclami, dei relativi costi.
- Costruire un rapporto di corretta collaborazione tra i consiglieri, il personale dipendente con l'obiettivo di raggiungere la massima valorizzazione delle risorse professionali.
- Rendere evidente e trasparente l'azione amministrativa.

In particolare, l'Ente intende:

- Valorizzare le competenze del personale e degli organi istituzionali, promuovendo percorsi di aggiornamento professionale, formazione continua e sviluppo di competenze trasversali;
- Rafforzare la cultura della performance, favorendo l'adozione di criteri di valutazione trasparenti, condivisi e orientati al miglioramento continuo dei servizi resi;
- Semplificare i processi amministrativi, mediante la revisione e digitalizzazione delle procedure interne e l'eliminazione di adempimenti superflui o ridondanti;
- Potenziare la trasformazione digitale, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici innovativi, la dematerializzazione dei flussi documentali e lo sviluppo di servizi online rivolti agli iscritti;
- Promuovere l'organizzazione flessibile del lavoro, incentivando modalità di lavoro agili e il miglioramento del benessere organizzativo.

Tali obiettivi si pongono in continuità con i principi di efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa e costituiscono un elemento essenziale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

### 2.2.1 Valorizzazione del capitale umano

L'OPI di Sondrio, pur essendo un ente di piccole dimensioni, riconosce nel capitale umano la principale risorsa per garantire qualità, efficienza e continuità all'azione amministrativa. In tale ottica, l'Ordine si impegna a:

- Promuovere la formazione continua del personale di segreteria e degli organi collegiali, anche attraverso iniziative in collaborazione con FNOPI e altri OPI territoriali;
- Migliorare l'ambiente lavorativo mediante l'adozione di pratiche organizzative orientate al benessere e alla conciliazione vita-lavoro;
- Favorire il ricambio generazionale e l'acquisizione di nuove competenze, anche attraverso forme di collaborazione temporanea o consulenziale in ambiti specialistici (digitalizzazione, contabilità, comunicazione);
- Implementare un sistema di valutazione delle competenze e dei fabbisogni formativi.

### 2.2.2 Miglioramento della performance organizzativa

L'OPI di Sondrio adotta un approccio orientato alla misurazione dei risultati e alla rendicontazione pubblica delle attività svolte, in linea con i principi di trasparenza e accountability. In particolare:

- Verranno sviluppati indicatori di risultato relativi all'efficienza dei processi (iscrizioni, PEC, certificazioni, rilascio documenti) e alla soddisfazione degli iscritti;
- Saranno individuati obiettivi annuali misurabili nell'ambito delle funzioni istituzionali, deontologiche, formative e di supporto agli iscritti;
- Si procederà alla digitalizzazione dei flussi documentali, per garantire tracciabilità, tempi certi e archiviazione sicura.

### 2.2.3 Obiettivi di semplificazione amministrativa

L'OPI di Sondrio intende contribuire alla semplificazione amministrativa mediante la revisione e il miglioramento dei procedimenti interni e dei servizi agli utenti. In particolare, si perseguono i seguenti obiettivi:

- Digitalizzazione progressiva della modulistica (iscrizioni, cancellazioni, autocertificazioni, richieste);
- Riduzione dei tempi di risposta per i procedimenti amministrativi ricorrenti;
- Utilizzo di canali digitali per la comunicazione istituzionale con gli iscritti (email, PEC, sito web, social media);

- Potenziamento della sezione "Amministrazione Trasparente" e aggiornamento costante dei contenuti.

#### 2.2.4 Digitalizzazione e innovazione tecnologica

L'Ordine riconosce la trasformazione digitale come leva strategica per accrescere la qualità dei servizi, l'efficienza gestionale e il livello di trasparenza nei confronti degli iscritti e dei cittadini. L'OPI di Sondrio ha già avviato un percorso di innovazione tecnologica che proseguirà nel triennio 2026–2028.

Le azioni previste includono:

- Introduzione di strumenti digitali integrati per la gestione dell'Albo e delle comunicazioni ufficiali, con l'obiettivo di garantire rapidità, precisione e tracciabilità nei rapporti con gli iscritti;
- Adozione di sistemi cloud per l'archiviazione sicura e l'accesso remoto ai documenti, in linea con i requisiti di sicurezza e continuità operativa;
- Digitalizzazione dei flussi documentali e delle istanze, con progressiva riduzione dell'utilizzo della carta e automatizzazione dei procedimenti amministrativi ripetitivi;
- Utilizzo della piattaforma Privacy Evo per la gestione informatizzata dei trattamenti dei dati personali, assicurando la compliance al GDPR e una migliore governance della privacy;
- Rafforzamento del sito istituzionale e dei canali di comunicazione digitale, inclusa la diffusione di contenuti formativi e informativi tramite newsletter e social media.

Tali interventi sono volti a favorire un'organizzazione più snella, accessibile e innovativa, capace di rispondere efficacemente alle esigenze di una comunità professionale in costante evoluzione.

#### 2.2.5 Valorizzazione dei liberi professionisti

L'OPI di Sondrio riconosce il ruolo centrale dei liberi professionisti nell'ambito della professione infermieristica, valorizzandone la specificità e le esigenze formative, organizzative e deontologiche. L'Ente si impegna a:

- Garantire pari opportunità di accesso alla formazione continua, con percorsi formativi rivolti anche ai liberi professionisti e modulati secondo le esigenze del lavoro autonomo;

- Assicurare l'applicazione del Codice di Comportamento anche ai liberi professionisti che intrattengono rapporti di collaborazione con l'Ordine, promuovendo comportamenti improntati all'etica e alla trasparenza;
- Favorire la partecipazione attiva alla vita istituzionale, attraverso consultazioni, sondaggi e strumenti di ascolto rivolti a tutti gli iscritti, inclusi i professionisti autonomi;
- Garantire l'accesso alle informazioni e alla documentazione amministrativa, in ottemperanza ai principi di trasparenza e parità di trattamento;
- Incentivare l'utilizzo degli strumenti digitali anche da parte dei liberi professionisti, semplificando le procedure di iscrizione, aggiornamento dati e comunicazioni obbligatorie.

Tali azioni sono orientate a promuovere l'inclusione, la crescita professionale e la piena cittadinanza istituzionale dei liberi professionisti nel sistema ordinistico.

### 2.2.6 Performance del personale

La definizione degli Obiettivi specifici riguarda principalmente la definizione di obiettivi relativi il personale. Anche la definizione degli obiettivi specifici subisce i limiti di una attività istituzionale strettamente dettata dalla normativa dell'ente e dalle dimensioni dello stesso. I criteri di valutazione sono di natura quali-quantitativa e sono misurabili tramite l'ordinario rapporto valutativo. La misurazione si esprime, così come definito dal Regolamento Valutazione Permanente della Performance, dalla accuratezza impiegata nel lavoro e dalla qualità dello stesso, riscontrabili in via gerarchica e dalla presenza/assenza di doglianze esterne.

#### **OBIETTIVI**

Nel rispetto del disegno organizzativo dell'ente il personale è preposto alle seguenti attività, nel perimetro delle quali si assegnano annualmente gli Obiettivi e si definiscono i Criteri di misurazione:

#### **Attività della Segreteria Amministrativa**

- Obiettivi generali:
  - Curare gli adempimenti legislativi e legali;
  - Curare i rapporti tra gli iscritti e l'Ordine Professionale;
  - Curare i rapporti tra gli iscritti, ed il Consiglio Direttivo;
  - Curare i rapporti con gli altri Enti.
- Criteri di valutazione delle performance:
  - Obiettivo non raggiunto;
  - Obiettivo parzialmente raggiunto;
  - Obiettivo raggiunto.

### **Formazione Permanente**

- -Obiettivi generali:
  - Supporto alle attività di formazione ed aggiornamento professionale;
  - Curare e fornire le informazioni sull'accesso alla professione in Italia ed all'estero;
- -Criteri di valutazione delle performance:
  - Obiettivo non raggiunto;
  - Obiettivo parzialmente raggiunto;
  - Obiettivo raggiunto.

### **Attività Amministrative Contabili e Rapporti con gli Ordini**

- -Obiettivi:
  - Curare gli adempimenti amministrativi, contabili;
  - Tenere ed aver cura degli atti;
  - Curare i rapporti tra gli iscritti, il Consiglio Direttivo e gli altri ordini.
- -Criteri di valutazione delle performance:
  - Obiettivo non raggiunto;
  - Obiettivo parzialmente raggiunto;
  - Obiettivo raggiunto.

### **Servizio Comunicazione e Informazione**

- -Obiettivi:
  - Curare la posta elettronica certificata dell'Ordine;
  - Custodia ed aggiornamento dell'Albo Provinciale;
  - Curare gli adempimenti riferiti alla comunicazione istituzionale;
  - Assicurare la migliore comunicazione tra l'Ente, il personale e gli iscritti e, in generale, con tutti i soggetti coinvolti.
- -Criteri di valutazione delle performance:
  - Obiettivo non raggiunto;
  - Obiettivo parzialmente raggiunto;
  - Obiettivo raggiunto.

### **AZIONI DI MIGLIORAMENTO**

Dopo l'adozione del piano da parte dell'Organo competente verranno effettuate le comunicazioni previste. Il processo valutativo non ha lo scopo esclusivo di definire un giudizio, bensì quello di definire azioni di miglioramento, con riferimento sia alla performance individuale, sia all'efficacia del Sistema nel suo insieme. A tal fine, la

misurazione non può essere concepita come attività “puntuale”, svolta solo all’inizio e alla fine dell’anno, ma come processo continuo caratterizzato da momenti di monitoraggio intermedio, con una chiara identificazione del “chi valuta chi”.

A tal proposito, un’apposita sezione del Sistema va dedicata all’esplicitazione, sintetica ed esaustiva, della “catena valutatore–valutato”. Con tale espressione si vuole intendere la chiara correlazione tra tutti i soggetti valutatori ed i rispettivi soggetti valutati, coerente con l’organigramma e le caratteristiche funzionali dell’amministrazione. Tale declinazione della “catena” è necessaria, oltre che per ragioni di trasparenza, anche al fine di verificare l’effettiva corrispondenza tra i soggetti che assegnano gli obiettivi e i soggetti valutatori degli assegnatari degli obiettivi. Lo scopo di tale attività sarà quello di non interrompere mai la “catena tra valutatore e valutato”.

La definizione degli obiettivi Specifici per il personale dell’Ordine delle Professioni Infermieristiche di Sondrio, contenuta nel presente piano, rappresenta l’atto presupposto per l’adozione delle politiche retributive incentivanti previste dal Contratto Collettivo Nazionale per i dipendenti degli Enti Pubblici Non Economici che sono adottate nel rispetto e secondo le modalità ivi previste.

#### **NOTA TECNICO ILLUSTRATIVA DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI**

La presente nota chiarisce meglio il contenuto dei criteri di valutazione degli obiettivi specifici assegnati al personale impiegato nella Segreteria e nei Servizi.

Il peso degli obiettivi è ipotizzato identico per ogni obiettivo assegnato alla Segreteria o al singolo dipendente, relativamente al raggiungimento o meno degli obiettivi.

Tempestività nell’ottemperanza: realizzazione dell’attività routinaria o specificatamente commissionata entro i termini previsti dalla legge o dalla prassi lavorativa.

Diligenza, professionalità ed accuratezza: realizzazione dell’attività prevista senza correzioni o aggiustamenti da parte del superiore.

Qualità del lavoro: il lavoro svolto è oggettivamente in grado di assicurare gli obiettivi attesi.

Al fine di rendere obiettive le valutazioni dei singoli dipendenti, potrà essere richiesto loro un confronto che illustri le attività svolte nel corso dell’anno e che esprima una autovalutazione sulla base dei criteri posti per singolo obiettivo.

La definizione degli obiettivi utili alla attuazione degli strumenti retributivi incentivanti viene attuata nel rispetto e secondo le modalità del CCNL per il personale non dirigente del vigente comparto Funzioni Centrali, nonché attraverso lo strumento della contrattazione decentrata.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Parte generale

L'OPI di Sondrio, in qualità di ente pubblico non economico, si è da tempo dotato di strumenti volti a garantire il rispetto dei principi di legalità, imparzialità, trasparenza e integrità, in attuazione delle previsioni normative di cui alla Legge 190/2012, al D.Lgs. 33/2013, al D.Lgs. 39/2013 e alle indicazioni dell'ANAC, in particolare con riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Conformemente al quadro normativo nazionale, l'OPI di Sondrio ha approvato il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), che confluisce integralmente nella presente sezione del PIAO, come previsto dalle linee guida ANAC e in analogia ai modelli adottati da altri Ordini Provinciali.

Il PTPCT è stato redatto sulla base del PNA 2019–2021, tenendo conto delle specificità organizzative, dimensionali e funzionali dell'ente, e viene aggiornato annualmente per garantire l'efficacia e l'attualità delle misure adottate.

### 2.3.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

In ottemperanza all'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012 e all'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, l'OPI di Sondrio ha nominato il proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), figura di riferimento per la gestione integrata delle attività di prevenzione della corruzione e per l'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e integrità.

Con deliberazione n. 112 del 7 novembre 2024, il Consiglio Direttivo ha designato il Consigliere Julian Kadiu quale RPCT, confermando la coincidenza della carica con quella del Responsabile della Trasparenza, come previsto dalle Linee guida ANAC per gli enti di piccole dimensioni.

Il RPCT svolge le seguenti principali funzioni:

- Cura la predisposizione, l'aggiornamento e l'attuazione del PIAO;
- Collabora con gli organi dell'ente per l'individuazione delle aree a rischio e delle misure di prevenzione;
- Promuove la cultura della legalità e dell'etica pubblica;
- Verifica il rispetto degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente";

- Gestisce le segnalazioni whistleblowing, nel rispetto della riservatezza e della normativa vigente;
- Propone eventuali aggiornamenti ai codici di comportamento e ai regolamenti interni.

L'OPI di Sondrio non dispone di personale dirigenziale; pertanto, la designazione è stata effettuata in coerenza con le linee guida ANAC per gli enti privi di qualifica dirigenziale.

### 2.3.3 Contesto organizzativo e specificità dell'ente

L'OPI di Sondrio è un ente pubblico non economico che svolge funzioni di rappresentanza, vigilanza, promozione e tutela della professione infermieristica. Le attività amministrative, disciplinari e gestionali dell'ente riguardano prevalentemente:

- La tenuta e gestione dell'Albo;
- L'istruttoria e deliberazione delle iscrizioni e cancellazioni;
- L'adozione di provvedimenti disciplinari;
- La promozione della formazione continua;
- La rappresentanza della categoria;
- L'erogazione di servizi informativi, legali, formativi.

Le entrate dell'ente derivano esclusivamente dalle quote annuali versate dagli iscritti, che finanziano le attività istituzionali e il funzionamento amministrativo.

In tale contesto, l'esposizione al rischio corruttivo è ritenuta bassa, sia in termini di probabilità che di impatto, in ragione della dimensione contenuta dell'ente, del numero limitato di procedimenti discrezionali, della struttura organizzativa snella e della tracciabilità dei processi.

### 2.3.4 Aree a rischio corruttivo

In applicazione del PNA 2019 e delle indicazioni di settore per gli Ordini Professionali, l'OPI di Sondrio ha individuato le seguenti aree sensibili:

- Formazione professionale continua
- Affidamento di incarichi e consulenze (legali, fiscali, informatici, DPO, RSPP)
- Gestione del procedimento disciplinare
- Iscrizioni e cancellazioni dall'Albo
- Designazione di rappresentanti per Commissioni ed esami
- Concessione di spazi o servizi a terzi
- Autorizzazioni alla libera professione
- Processi di acquisto e contrattualizzazione (affidamenti diretti e MEPA)

Le aree sensibili sono individuate secondo le macro-categorie del PNA, e per ciascuna di esse l'OPI di Sondrio ha effettuato una valutazione specifica, elaborando rischi e misure di prevenzione:

- **Area A: Acquisizione e progressione del personale**  
L'OPI di Sondrio non effettua procedure concorsuali complesse, disponendo di un numero contenuto di dipendenti. Tuttavia, le attività di selezione, incarico e valutazione del personale amministrativo sono soggette a criteri di trasparenza e imparzialità. Viene applicata la verifica delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità tramite autocertificazioni. I rischi rilevati sono la discrezionalità nella selezione e la mancanza di tracciabilità documentale, mitigati con atti formali e rotazione ove possibile.
- **Area B: Affidamento di lavori, servizi e forniture**  
Gli affidamenti, generalmente di importo modesto, avvengono per lo più mediante procedura semplificata o affidamento diretto, nel rispetto del Regolamento di contabilità interno. I rischi identificati riguardano favoritismi, carenza di motivazione e assenza di rotazione. Le misure preventive adottate includono la pubblicazione degli affidamenti, la tracciabilità delle motivazioni e la selezione comparativa ove possibile.
- **Area C: Provvedimenti ampliativi privi di effetti economici immediati**  
In questa categoria rientrano i provvedimenti di iscrizione all'albo, autorizzazioni e rilascio certificazioni. I rischi sono legati alla possibile assenza di controlli formali o favoritismi. Le misure adottate comprendono la definizione chiara delle responsabilità, l'utilizzo di modulistica uniforme e la tracciabilità dei provvedimenti.
- **Area D: Provvedimenti ampliativi con effetti economici diretti**  
Si riferisce a concessioni o rimborsi a favore di soggetti esterni, come l'uso di locali o compensi per incarichi. I rischi includono valutazioni non oggettive o gestione non conforme alle regole interne. Le misure prevedono delibere formali, pubblicità degli incarichi, tracciabilità delle spese e criteri oggettivi di valutazione.

TIPO DI PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO	1. INIZIATIVA	2. ISTRUTTORIA (Indicare le attività poste in essere: 1. comunicazione avvio del Procedimento, 2. nomina Responsabile del Procedimento, 3. azioni e atti amministrativi all'interno di Procedimenti Amministrativi, 4. riunioni, 5. commissioni, 6. altro)	3. INTEGRAZIONI DI EFFICACIA (es. notifica; albo legale <i>on line</i> ; ...) ove previste da Leggi e Regolamenti	4. NORME DI RIFERIMENTO (Compilazione facoltativa)
<b>ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI</b>	Istanza di parte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase istruttoria: verifica di correttezza formale, verifica circa l'interesse sostanziale all'accesso, comunicazione avvio del Procedimento all'interessato e agli eventuali contro interessati</li> <li>• Reperimento documento amministrativo e controllo eventuali cause ostative</li> <li>• Fase decisoria: Provvedimento finale di accoglimento, non accoglimento o differimento.</li> <li>• Termine conclusione: 30 giorni</li> </ul>	Istanza - eventuale pagamento diritti segreteria	<p>Legge n. 241/1990, artt. 14, 22-25. D.P.R. 12-4-2006, n. 184. Legge 14/05/2005, n. 80</p> <p>Leggi 06/11/2012, n. 190 - 17/12/2012 n. 221 (cd. Decreto Crescita 2.0)</p> <p>D.Lgs. 14/03/2013, n. 33.</p>
<b>TRASFERIMENTO VERSO ALTRI ORDINI PROFESSIONALI</b>	Iscritti Albo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione del Responsabile del Procedimento</li> <li>• Verifica della motivazione della richiesta: attestare la regolarità della posizione dell'iscritto per quanto riguarda i carichi pendenti del casellario giudiziale, di essere in regola con il pagamento delle tasse e di non avere procedimenti disciplinari in corso/sospesi</li> <li>• Provvedimento finale di trasmissione fascicolo all'Ordine accogliente</li> </ul>	Aggiornamento Albo	<p>DLCPS 13 settembre 1946, n. 233</p> <p>D.P.R. 5 aprile 1950, n. 22</p> <p>L. 11 gennaio 2018, n. 3</p> <p>Circolare FNOPI n. 94/2020</p>

<p><b>ISCRIZIONE</b></p>	<p>Infermieri richiedenti iscrizione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione del Responsabile del Procedimento</li> <li>• Fase iniziativa: Domanda da parte del Professionista</li> <li>• Fase istruttoria: Commissione d'Albo Esame della domanda secondo i criteri fissati dalla Legge, con verifica dei dati autocertificati,</li> <li>• Fase pre –decisoria: in caso di provvedimento negativo, convocazione dell'Interessato</li> <li>• Fase decisoria: adozione della Delibera di iscrizione (termine di conclusione del provvedimento novanta giorni)</li> <li>• Possibilità di ricorso alla CCEPS (Commissione Centrale per gli Esercenti le Professioni Sanitarie)</li> <li>• Possibilità di reinscrizione nei casi previsti dalla Legge</li> </ul>	<p>Istanza CAI proposta iscrizione</p> <p>Delibera di iscrizione o di mancata iscrizione</p> <p>Iscrizione Albo con assegnazione di numero di posizione</p>	<p>DLCPS 13 settembre 1946, n. 233</p> <p>D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221</p> <p>L. 11 gennaio 2018, n. 3</p>
<p><b>CANCELLAZIONE DALL'ALBO</b></p>	<p>Iscritti Albo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione del Responsabile del Procedimento</li> <li>• Fase iniziativa: domanda da parte del Professionista per cessata attività – per trasferimento. D'ufficio: per morosità – per decesso – per radiazione.</li> <li>• Fase istruttoria: Esame della domanda secondo i criteri fissati dalla Legge nei casi di istanza da parte dell'Interessato – procedura d'ufficio nei restanti casi.</li> <li>• Fase decisoria: adozione della decisione.</li> <li>• Possibilità di ricorso alla CCEPS per i casi di radiazione e morosità;</li> <li>• Possibilità di reinscrizione nei casi previsti dalla Legge</li> </ul>	<p>Delibera di cancellazione – variazione Albo</p>	<p>DLCPS 13 settembre 1946, n. 233</p> <p>D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221</p> <p>L. 11 gennaio 2018, n. 3</p>

<b>CONCESSIONE LOCALI A TERZI</b>	Soggetto privato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione del Responsabile del Procedimento</li> <li>• Fase dell’iniziativa: richiesta di parte</li> <li>• Fase istruttoria: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accertamento della disponibilità dei locali</li> <li>- finalità della richiesta</li> <li>- esame del Regolamento Interno</li> </ul> </li> <li>• Fase pre decisoria: in caso di provvedimento negativo, comunicazione di preavviso di provvedimento sfavorevole</li> <li>• Fase decisoria: Adozione della decisione entro 30 giorni</li> </ul>	Delibera di concessione ovvero di non concessione e lettera di comunicazione	Valutazione collegiale Organo Direttivo
<b>SCelta DEL CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI</b>	Responsabile Unico del Provvedimento (RUP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione Responsabile del Procedimento (RUP)</li> <li>• Fase dell’iniziativa: necessità da parte dell’Ordine di procedere all’acquisto di beni o servizi;</li> <li>• Fase dell’istruttoria: individuazione delle ditte, richiesta delle offerte, elaborazione del verbale del RUP,</li> <li>• Fase pre-decisoria: in caso di provvedimento negativo alle altre ditte non aggiudicatarie</li> <li>• Fase decisoria: delibera di aggiudicazione – lettera di assegnazione incarico – codice CIG e Codice univoco ufficio – antimafia – oppure acquisto mediante Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione</li> </ul>	Delibera di aggiudicazione – lettera di assegnazione incarico – codice CIG e Codice univoco ufficio – antimafia – oppure acquisto mediante Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione – contratto per acquisto di fornitura di beni e servizi e per prestazioni d’opera	D.Lgs. 50/2016 DL 14/12/2018, n. 135; L. 30/12/2018, n. 145 Regolamento di amministrazione e contabilità dell’Ente
<b>AUTORIZZAZIONE ALL’ESERCIZIO</b>	Professionista iscritto Albo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione del Responsabile del Procedimento</li> </ul>		L. 5 febbraio 1992, n. 175 – L. 11 gennaio 2018, n. 3

<b>DELLA LIBERA PROFESSIONE</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase dell’iniziativa: richiesta di parte del professionista; con liberatoria privacy Regolamento UE 679/2016;</li> <li>• Fase dell’istruttoria: verifica certificato di attribuzione del numero di partita IVA – iscrizione alla cassa ENPAPI, autorizzazione alla pubblicità sanitaria; liberatoria privacy Regolamento UE 679/2016.</li> <li>• Fase pre-decisoria: trattandosi di un procedimento vincolato non svolge alcun effetto</li> <li>• Fase decisoria: delibera di autorizzazione di pubblicità sanitaria (targa, ecc.) se richiesta</li> <li>•</li> </ul>	Delibera di autorizzazione di pubblicità sanitaria (targa, ecc.) se richiesta.	
<b>ESAMI CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA</b>	Infermieri richiedenti Iscrizione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione del Responsabile del Procedimento</li> <li>• Fase dell’iniziativa: richiesta da parte del Professionista, recepimento della richiesta e differimento della pratica a Commissione esterna</li> <li>• Fase dell’Istruttoria: verifica della documentazione (Decreto Riconoscimento),</li> </ul>	Rilascio del certificato di superamento esame ovvero mancato rilascio del certificato. Delibera di Iscrizione all’Albo. Comunicazione al Ministero della Salute, Ordini ed Enti del superamento/mancato superamento dell’Esame	DLCPS 13 settembre 1946, n. 233 D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221 L. 11 gennaio 2018, n. 3 Art. 53 Direttiva 2005/36/CE del 07/09/2005. Art. 50 DPR 31/08/1999, n. 394.
<b>DESIGNAZIONE COMPONENTE ESAMI DI STATO CORSO DI LAUREA IN INFERMIERISTICA</b>	Università	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase dell’iniziativa: richiesta da parte dell’Università;</li> <li>• Fase dell’istruttoria: la Segreteria Amministrativa (Individuazione del</li> </ul>	Atto deliberativo del Consiglio Direttivo con pubblicazione delle graduatorie	L. 11 gennaio 2018, n. 3. D.M. 19/02/2009

		<p>Responsabile del Procedimento) individua nell'ambito di apposito elenco i membri effettivi e i membri supplenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione del RPCT di eventuale incompatibilità e inconfiribilità;</li> <li>• Fase decisoria: conferimento incarico e segnalazione Università</li> </ul>	<p>Scorrimento graduatoria e conferimento incarico</p> <p>Successiva segnalazione nominativo all'Università</p>	
<b>DESIGNAZIONE COMPONENTE COMMISSIONE ESAMI OSS</b>	Regione Lombardia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase dell'iniziativa: richiesta da parte della Regione;</li> <li>• Fase dell'istruttoria: la Segreteria Amministrativa (Individuazione del Responsabile del Procedimento) individua nell'ambito di apposito elenco i membri effettivi e i membri supplenti;</li> <li>• Valutazione di eventuale incompatibilità e inconfiribilità;</li> <li>• Fase decisoria: atto deliberativo del Consiglio Direttivo, conferimento incarico e segnalazione Regione Lombardia.</li> </ul>	<p>Atto deliberativo del Consiglio Direttivo con pubblicazione delle graduatorie</p> <p>Scorrimento graduatoria, conferimento incarico e segnalazione Regione Lombardia</p>	L. 11 gennaio 2018, n. 3

- **Area E: Gruppi di ricerca, studio e lavoro**

L'istituzione di gruppi avviene con delibera formale del Consiglio Direttivo e con nomina mediante avviso pubblico. I rischi sono legati alla nomina non trasparente dei membri e alla sovrapposizione di incarichi. Le misure preventive prevedono regolamento specifico, pubblicazione dei criteri di selezione e obbligo di rotazione.

- **Area F: Formazione professionale continua**

L'OPI organizza eventi formativi ECM per gli iscritti. I rischi includono selezione non trasparente dei relatori, attribuzione impropria di crediti, inefficiente vigilanza sugli eventi. Le misure adottate includono la pubblicazione dei programmi, l'autocertificazione da parte dei relatori, controlli sulla partecipazione e la valutazione dell'efficacia degli eventi.

- **Area G: Pareri di congruità**

Sebbene non frequente, questa attività può essere richiesta dagli iscritti. I rischi includono valutazioni soggettive o favoritismi. Le misure includono regolamenti interni, criteri chiari e motivazione dei pareri. L'OPI, al momento, non ha ricevuto richieste di parere ma è predisposto a gestirli con trasparenza e tracciabilità.

### 2.3.5 Misure di prevenzione adottate

- Nell'ambito delle attività di prevenzione della corruzione e della tutela della trasparenza, l'OPI di Sondrio ha adottato una serie di misure organizzative e preventive, finalizzate a rafforzare l'integrità, la trasparenza e l'efficienza dell'azione amministrativa. Tra le principali misure si evidenziano le seguenti:
- Nomina del RPCT: Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è stato formalmente designato con apposita deliberazione del Consiglio Direttivo (Delibera n. 112/2024 del 7 novembre 2024), garantendo così una figura dedicata specificamente a vigilare sull'applicazione delle normative e delle misure anticorruptive e di trasparenza.
- Pubblicazione dati amministrativi: In conformità con il D.Lgs. 33/2013, l'ente ha predisposto una sezione denominata "Amministrazione trasparente" sul proprio sito istituzionale [www.opisondrio.it](http://www.opisondrio.it). Tale sezione rende disponibili in modo sistematico e aggiornato tutte le informazioni e i dati obbligatori previsti dalla normativa vigente, assicurando un elevato livello di trasparenza e facilitando l'accesso civico.
- Codice di comportamento: È stato adottato con delibera n. 42/2021 il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, estendendone l'applicabilità anche ai collaboratori esterni dell'ente. Questo strumento definisce chiaramente obblighi, principi etici e responsabilità comportamentali, costituendo una solida base per prevenire comportamenti illeciti o conflittuali.

- **Formazione e sensibilizzazione:** Viene garantita regolarmente attività formativa e di sensibilizzazione dedicata specificamente ai membri del Consiglio Direttivo e della Commissione d'Albo Infermieri. Questi percorsi formativi mirano a sviluppare una consapevolezza diffusa sui temi della legalità, della prevenzione della corruzione e della trasparenza, favorendo l'acquisizione delle competenze necessarie per riconoscere e gestire efficacemente eventuali situazioni a rischio.
- **Mappatura dei processi e tracciabilità:** L'ente ha adottato apposite schede per la mappatura e la valutazione dei processi con rischio specifico di corruzione. Tali schede garantiscono una puntuale identificazione delle aree critiche e consentono la definizione di specifici interventi organizzativi per la gestione e il monitoraggio dei rischi, garantendo la tracciabilità delle attività svolte.
- **Monitoraggio dei termini e accesso agli atti:** Viene costantemente monitorato il rispetto dei termini procedurali, assicurando trasparenza e tempestività nelle risposte e nella conclusione dei procedimenti amministrativi. È altresì garantita l'applicazione rigorosa della normativa sull'accesso agli atti, facilitando e semplificando l'esercizio del diritto di accesso civico e generalizzato.
- **Rotazione degli incarichi:** La legge 190/2012 prevede la rotazione degli incarichi interni come misura preventiva del rischio corruzione. Tuttavia, considerando le dimensioni ridotte e il numero limitato di personale dell'ente, la rotazione degli incarichi viene applicata per quanto possibile, al fine di evitare inefficienze amministrative che potrebbero compromettere l'erogazione ottimale dei servizi ai cittadini.
- **Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi:** L'OPI di Sondrio ha recepito integralmente le disposizioni contenute nel D.Lgs. 39/2013, garantendo un controllo sistematico sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi assegnati. Ciò previene efficacemente situazioni potenzialmente conflittuali o contrarie ai principi di legalità e imparzialità dell'azione amministrativa.

### 2.3.6 Trasparenza e partecipazione

L'OPI di Sondrio pone particolare attenzione all'attuazione dei principi di trasparenza, accessibilità e partecipazione, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e alle linee guida ANAC. Le misure adottate mirano a rafforzare la fiducia degli iscritti, dei cittadini e degli stakeholder nei confronti dell'attività istituzionale dell'Ente.

In particolare, l'Ordine garantisce:

- l'aggiornamento costante e puntuale della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, con la pubblicazione dei dati, atti e documenti previsti dalla normativa vigente;

- la pubblicazione tempestiva di delibere, provvedimenti rilevanti e atti di programmazione, consentendo una visione completa dell'azione amministrativa e decisionale;
- la promozione della partecipazione attiva degli iscritti tramite consultazioni pubbliche online su atti e documenti strategici, tra cui il presente Piano;
- l'uso efficace dei canali di comunicazione istituzionale, quali sito web, posta elettronica certificata (PEC) e newsletter, per garantire la massima diffusione delle informazioni e favorire il dialogo con gli utenti.

È previsto l'aggiornamento del presente Piano entro il 31 gennaio di ogni anno, come stabilito dalla normativa vigente. A tal fine, l'OPI di Sondrio promuove la consultazione e il coinvolgimento degli stakeholder attraverso il sito web istituzionale e comunicazioni ufficiali indirizzate ai seguenti soggetti:

- FNOPI (Federazione Nazionale degli Ordini delle Professioni Infermieristiche);
- Ministero della Salute;
- Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- Ordini provinciali delle Professioni Infermieristiche;
- Infermieri iscritti all'Albo;
- Associazioni rappresentative degli utenti e cittadini (es. Cittadinanzattiva);
- Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

Tali strumenti e azioni si inseriscono in una strategia più ampia volta a garantire apertura, rendicontazione e responsabilità da parte dell'Ente nei confronti della collettività.

### 2.3.7 Valutazione del rischio

In attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e secondo quanto indicato nella normativa vigente, l'OPI di Sondrio ha effettuato una valutazione strutturata dei rischi corruttivi, applicando una metodologia fondata sull'analisi qualitativa e quantitativa della probabilità e dell'impatto dei potenziali eventi rischiosi.

La valutazione è stata sviluppata considerando le specificità dell'organizzazione e il limitato numero di processi a rischio, tipico degli Enti Pubblici non Economici di piccole dimensioni. La metodologia adottata si basa su una scala numerica da 1 a 25, dove il valore finale è dato dal prodotto tra la probabilità di accadimento e la gravità dell'impatto. Il risultato viene poi classificato secondo i seguenti criteri:

- Rischio limitato: da 0 a 8,33 (colore verde);
- Rischio medio: da 8,34 a 16,67 (colore giallo);
- Rischio elevato: da 16,68 a 25 (colore rosso).

L'analisi condotta ha confermato che tutte le aree operative dell'Ordine presentano un livello di rischio limitato, con valori ben al di sotto della soglia di attenzione. I risultati della valutazione sono i seguenti:

- Area A – Acquisizione e progressione del personale: 0.75
- Area B – Affidamento di lavori, servizi e forniture: 4.66
- Area C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto: 3.50
- Area D – Provvedimenti con effetti economici diretti e immediati per i destinatari: 3.78
- Area E – Gruppi di ricerca, studio e lavoro: 4.00
- Area F – Formazione professionale continua: 4.00
- Area G – Pareri di congruità sulle prestazioni professionali: 4.50
- Area H – Indicazione di professionisti per incarichi specifici: 4.80

Il rischio contenuto evidenziato in tutte le aree è il risultato di una combinazione di fattori, tra cui l'adozione di misure preventive efficaci, la struttura organizzativa snella dell'ente e la bassa incidenza di attività economicamente rilevanti.

L'Ordine continuerà a monitorare annualmente le aree individuate, aggiornando la valutazione del rischio in base all'evoluzione normativa, organizzativa e operativa. Eventuali variazioni significative nelle attività o nei contesti gestionali saranno oggetto di una rivalutazione puntuale da parte del RPCT, con l'eventuale introduzione di nuove misure di mitigazione e controllo.

### 2.3.8 Codici di comportamento

L'OPI di Sondrio ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, aggiornato con delibera n. 42/2021, applicabile a tutti i componenti del Consiglio Direttivo, ai collaboratori e al personale amministrativo. Tale strumento rappresenta un presidio fondamentale per la prevenzione della corruzione, definendo in maniera chiara e vincolante i doveri comportamentali, i principi di correttezza, imparzialità e buon andamento, in linea con quanto previsto dal D.P.R. 62/2013 e dalle Linee guida ANAC.

Ogni violazione del Codice di comportamento deve essere prontamente segnalata al RPCT, che ne verifica la rilevanza e ne riferisce al Consiglio Direttivo per l'adozione degli eventuali provvedimenti disciplinari.

In coerenza con tale impianto etico e normativo, l'Ordine si è dotato anche di un apposito Regolamento Disciplinare, approvato con delibera n. 122/2020, che integra le disposizioni del Codice, assicurando uniformità e trasparenza nell'applicazione delle

sanzioni e nella gestione dei procedimenti disciplinari. Il regolamento è pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale.

Tale regolamentazione opera in modo trasversale su tutti i processi organizzativi dell’ente e rappresenta un efficace strumento di prevenzione, responsabilizzazione e salvaguardia della reputazione istituzionale.

### 2.3.9 Accesso e trasparenza

L’OPI di Sondrio, nel rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. 33/2013 e dalle linee guida dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha adottato misure concrete volte a garantire l’accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’ente, al fine di favorire il controllo diffuso da parte dei cittadini e degli stakeholder.

Con deliberazione n. 54/2018, l’Ordine ha approvato il Regolamento sull’accesso agli atti e la trasparenza, che disciplina in maniera organica le modalità di esercizio del diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato, in conformità alle disposizioni della legge 241/1990 e del D.Lgs. 33/2013.

Il Regolamento definisce con chiarezza:

- Le tipologie di accesso esercitabili;
- I soggetti legittimati;
- I termini e le modalità di risposta;
- I casi di esclusione o differimento per la tutela di interessi pubblici e privati.

L’attuazione del Regolamento consente all’Ente di rafforzare la trasparenza amministrativa e promuovere la cultura della legalità, assicurando la tracciabilità delle richieste e l’uniformità nella gestione dei procedimenti.

Il documento è consultabile nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale e viene periodicamente oggetto di aggiornamento per adeguarlo alle evoluzioni normative e organizzative.

### 2.3.10 Rotazione incarichi

L’OPI di Sondrio, in quanto ente pubblico non economico di piccole dimensioni, riconosce la rotazione degli incarichi come misura preventiva prevista dalla Legge 190/2012 per ridurre il rischio corruttivo. Tuttavia, tenuto conto della struttura organizzativa estremamente ridotta e dell’esiguo numero di figure operative interne, l’applicazione sistematica di tale misura risulta difficilmente attuabile senza compromettere l’efficienza e la continuità operativa dell’Ente.

In linea con quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), si sottolinea che, nei contesti organizzativi caratterizzati da carenza di personale e limitate funzioni gestionali, la rotazione potrebbe generare criticità tali da pregiudicare l'erogazione dei servizi istituzionali.

Pertanto, l'Ordine adotta soluzioni alternative per mitigare il rischio, tra cui l'impiego sistematico di autocertificazioni e autodichiarazioni per verificare l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi del D.Lgs. 39/2013. Tali strumenti permettono un costante monitoraggio della trasparenza e dell'imparzialità nei rapporti giuridici e nelle nomine, nel rispetto dei principi di legalità e buon andamento dell'amministrazione.

### 2.3.11 Whistleblowing

In attuazione delle previsioni normative in materia di tutela del segnalante (c.d. whistleblower), l'OPI di Sondrio ha adottato con Deliberazione n. 93/2019 uno specifico Regolamento per la tutela del segnalante, volto a garantire la riservatezza dell'identità del soggetto che segnala condotte illecite o irregolarità riscontrate nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Ente.

Il Regolamento, conforme alle disposizioni del D.Lgs. 24/2023 (che recepisce la Direttiva UE 2019/1937), definisce le modalità, i tempi e le misure di protezione per il segnalante, nonché le condizioni di ammissibilità delle segnalazioni.

Le segnalazioni possono essere trasmesse attraverso i seguenti canali:

- All'indirizzo e-mail dedicato del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: [rpct@opisondrio.it](mailto:rpct@opisondrio.it);
- Alla piattaforma nazionale dell'ANAC: [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it).

L'Ordine si impegna a garantire la massima tutela del segnalante, vietando ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione connessa all'atto di segnalazione. L'accesso e la gestione delle segnalazioni sono riservati esclusivamente al RPCT.

Il regolamento è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e viene aggiornato in base all'evoluzione del quadro normati

### 2.3.12 Nomina RASA

In ottemperanza alle disposizioni delle linee guida ANAC in materia di accessibilità e trasparenza, l'OPI di Sondrio ha provveduto alla nomina del Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA).

Con deliberazione n. 114/2024, il Consiglio Direttivo ha formalmente designato quale RASA la Vicepresidente Romina Loreti. Tale figura riveste un ruolo strategico nella promozione della trasparenza e nell'implementazione delle politiche di accesso alle informazioni e di pubblicazione dei dati.

Il RASA collabora strettamente con il RPCT per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, il monitoraggio degli aggiornamenti nella sezione "Amministrazione trasparente", nonché la gestione dei rapporti con cittadini, iscritti e stakeholder in materia di accessibilità.

La nomina è pubblicata sul sito istituzionale e inserita nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### 2.3.13 Privacy

L'OPI di Sondrio ha adottato una policy in materia di protezione dei dati personali conforme al Regolamento UE 2016/679 (GDPR), recepito in Italia con il D.Lgs. 101/2018. Tale policy garantisce la corretta gestione dei dati trattati nell'ambito delle attività istituzionali, assicurando il rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche.

Il Titolare del trattamento è l'Ordine delle Professioni Infermieristiche, cui compete la responsabilità delle decisioni inerenti le finalità, le modalità e le misure di sicurezza del trattamento dei dati personali.

Il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer - DPO) è il dott. Alessandro Ratti, contattabile all'indirizzo e-mail: [dpo@opisondrio.it](mailto:dpo@opisondrio.it). Il DPO vigila sull'osservanza del regolamento, fornisce consulenza e funge da punto di contatto per gli interessati e per il Garante per la protezione dei dati personali.

L'Ordine si avvale inoltre di strumenti informatici e software dedicati, tra cui il sistema Privacy Evo, attraverso il quale viene gestito in maniera integrata e conforme l'intero processo di trattamento dei dati personali, dalla mappatura dei trattamenti all'emissione delle informative.

Conferimento dei dati: a parte quanto specificato per i dati di navigazione, il conferimento dei dati personali da parte dell'utente è da considerarsi facoltativo o necessario a seconda della specifica finalità perseguita. Il mancato conferimento dei dati può comportare l'impossibilità di ottenere quanto richiesto o di usufruire dei servizi forniti dall'Ordine.

Destinatari: per adempiere alle finalità istituzionali e contrattuali, i dati possono essere comunicati a soggetti terzi, contrattualmente legati all'OPI di Sondrio, appartenenti alle seguenti categorie:

- Fornitori di servizi per la gestione del sistema informativo e delle reti di telecomunicazioni;
- Liberi professionisti, studi o società che forniscono assistenza e consulenza all'Ordine;
- Soggetti che forniscono servizi di gestione e supporto alle attività istituzionali (formazione, comunicazione, stampa, servizi digitali);
- Gestori di piattaforme informatiche connesse ai servizi resi;
- Ordini Provinciali e Federazione Nazionale degli Ordini delle Professioni Infermieristiche;
- Autorità competenti in caso di adempimenti di obblighi di legge o su richiesta di pubbliche autorità;
- Altri iscritti all'Albo nei limiti delle finalità previste.

I soggetti sopra elencati possono operare in qualità di Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR o in piena autonomia come Titolari autonomi del trattamento.

Trasferimento dei dati verso Paesi terzi e organizzazioni internazionali: i dati personali forniti non verranno trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea. Qualora dovesse presentarsi tale necessità, il trasferimento avverrà nei limiti e alle condizioni previste dagli artt. 44 e ss. del Regolamento UE 2016/679. L'interessato potrà richiedere copia delle condizioni poste alla base del trasferimento rivolgendosi all'Ufficio del Personale.

Diritti dell'interessato e reclami all'Autorità di controllo: l'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 15–22 del GDPR, tra cui: accesso, rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento, opposizione e portabilità dei dati. È possibile revocare il consenso in qualsiasi momento, senza pregiudicare la liceità del trattamento basato sul consenso prima della revoca. È inoltre possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Modifiche alla privacy policy: il Titolare si riserva il diritto di modificare la presente informativa in qualsiasi momento. L'aggiornamento sarà pubblicato con indicazione della data di revisione.

La documentazione completa in materia di privacy, comprensiva di informative, regolamenti interni e moduli per l'esercizio dei diritti, è pubblicata nella sezione dedicata del sito istituzionale: [www.opisondrio.it](http://www.opisondrio.it).

Finalità del trattamento	Base legale	Periodo conservazione dati
Navigazione sul presente sito Internet Navigazione social network #opisondrio	Legittimo interesse diritti dell'interessato <b>Art. 6, I.f) GDPR</b>  Attività strettamente necessarie al funzionamento del sito e all'erogazione del servizio di navigazione sulla piattaforma.	Fino alla durata della sessione di navigazione
Eventuale richiesta di contatto o richiesta informazioni	Legittimo interesse  Richiesta interessato <b>Art. 6, I.f) GDPR</b>	1 anno
Iscrizione alla newsletter tramite e-mailing list.  Compilazione del form dedicato all'adesione ai corsi di formazione	Legittimo interesse  Richiesta interessato <b>Art. 6, I.f) GDPR</b>	<b>Durata iscrizione</b>  45 giorni  Esercizio del diritto di opposizione, cancellazione.
Attività di natura organizzativa, amministrativa, finanziaria e contabile e gestione dati utenti, a prescindere dalla natura dei dati trattati. In particolare, perseguono tali finalità le attività organizzative interne.	Adempimenti  obblighi contrattuali <b>Art. 6, I.b) GDPR</b>	10 anni  <b>Art. 2220 Codice Civile</b>  Scritture contabili

## 3. Organizzazione e capitale umano

### 3.1 Organizzazione del lavoro

#### 3.1.1 Organizzazione del lavoro agile

L'OPI di Sondrio, in considerazione delle proprie dimensioni e della natura delle attività prevalentemente amministrative e di relazione con il pubblico, ha valutato l'introduzione del lavoro agile in maniera compatibile con le esigenze di servizio.

L'organizzazione ha predisposto la possibilità di ricorrere a forme flessibili di prestazione lavorativa nei seguenti casi:

- Esigenze straordinarie (emergenze sanitarie, eventi meteorologici estremi);
- Attività di back-office che non richiedano necessariamente la presenza in sede;
- Particolari esigenze del personale compatibili con il mantenimento dell'efficienza dei servizi.

L'adozione del lavoro agile è subordinata a:

- Accordo con il lavoratore,
- Verifica delle mansioni compatibili,
- Disponibilità di strumenti informatici adeguati,
- Rispetto delle norme su sicurezza, privacy e continuità amministrativa.

L'utilizzo di strumenti digitali, tra cui PEC, piattaforme in cloud e software gestionali (es. Privacy Evo), consente di garantire l'operatività anche in modalità remota.

Eventuali modalità strutturate di lavoro agile saranno valutate anche in relazione alle indicazioni normative future e all'evoluzione organizzativa interna.

#### 3.1.2 Sviluppo organizzativo

L'OPI di Sondrio promuove lo sviluppo organizzativo attraverso:

- La semplificazione e digitalizzazione delle procedure;
- L'uso intensivo di piattaforme informatiche per la gestione documentale, la formazione e la comunicazione;
- La collaborazione interistituzionale con altri OPI lombardi e autorità sanitarie territoriali;
- La diffusione della cultura della legalità e della trasparenza;

- La valorizzazione interna delle competenze, anche in assenza di figure dirigenziali, mediante formazione continua e affiancamento.

<b>Processo</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Criticità</b>	<b>Azione correttiva</b>
Gestione Albo	Segreteria + CD	Sovraccarico stagionale	Automazione tramite portale
Formazione ECM	CAI	Rallentamento iter	Calendario annuale predefinito
Rapporti con FNOPI	Presidente	Discontinuità comunicativa	Incontri trimestrali programmati

## 3.2 Organigramma

L'organizzazione dell'OPI di Sondrio per il triennio di riferimento si articola nei seguenti organi istituzionali, consultivi e amministrativi:

### **Consiglio Direttivo**

- Presidente: Michele Gaggini
- Vicepresidente: Romina Loreti
- Tesoriere: Alessia Gerali
- Segretario: Monica Ripamonti

Consiglieri: Viviana Amira, Camilla Baletti, Elisa Borsani, Davide Contestabile, Zhanna Danchenko, Julian Kadiu, Lucia Negri, Andrea Pedrini, Virginia Bruna Pianto, Jacopo Scaramuzzi, Tiziana Zanolli

### **Commissione d'Albo Infermieri (organo tecnico-consultivo permanente)**

- Presidente: Evelin Testa
- Vicepresidente: Alessandra Sandretti
- Segretario: Gabriele Tam
- Componenti: Gabriele Baldo, Andrea Bellotti, Daniela Innocenti, Luca Sosio

### **Collegio dei Revisori dei Conti (CRC)**

- Presidente: Stefano Gualla
- Membri effettivi: Giancarlo Bottà, Nicoletta Salvetti
- Membro supplente: Alessandra Bonetti

### **Commissione Bilancio**

- Referente: Alessia Gerali
- Componenti: Lucia Negri, Viviana Amira, Virginia Pianto, Andrea Pedrini, Michele Gaggini, Romina Loreti

#### **Commissione Trasparenza**

- Referente: Julian Kadiu
- Componenti: Jacopo Scaramuzzi, Monica Ripamonti, Camilla Baletti, Davide Contestabile, Michele Gaggini, Romina Loreti

#### **RPCT – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

- Julian Kadiu (nominato con Delibera n. 112/2024)

#### **RASA – Responsabile per l’Anagrafe della Stazione Appaltante**

- Romina Loreti (nominata con Delibera n. 114/2024)

#### **DPO – Responsabile della Protezione dei Dati (Privacy)**

- Alessandro Ratti – Email: [dpo@opisondrio.it](mailto:dpo@opisondrio.it)

#### **Personale Amministrativo (Segreteria)**

- Tiziana Briotti – Categoria B – CCNL Funzioni Centrali Enti Pubblici non Economici – Tempo indeterminato
- Danila Molinari – Categoria B – CCNL Funzioni Centrali Enti Pubblici non Economici – Tempo indeterminato

Entrambe le unità svolgono le seguenti funzioni:

- Gestione front-office
- Pratiche di iscrizione/cancellazione all’Albo
- Supporto al Consiglio Direttivo e alla Commissione d’Albo
- Contabilità ordinaria
- Comunicazioni istituzionali
- Gestione dei procedimenti amministrativi interni

Tutte le attività sono svolte secondo i principi di imparzialità, economicità e legalità, con il supporto di consulenze esterne in ambito legale, fiscale, informatico, sicurezza sul lavoro (RSPP) e protezione dei dati personali (DPO).

- Sede operativa: Via Aldo Moro 38/E – 23100 Sondrio

## 3.3 Fabbisogno del personale e competenze

### 3.3.1 Fabbisogno del personale e reclutamento

L'Ordine delle Professioni Infermieristiche (OPI) di Sondrio, alla data di redazione del presente Piano, dispone di due unità di personale amministrativo con contratto a tempo indeterminato, entrambe inquadrature nella categoria B del CCNL comparto Funzioni Centrali:

- Tiziana Briotti, categoria B, contratto a tempo indeterminato;
- Danila Molinari, categoria B, contratto a tempo indeterminato.

Le suddette unità svolgono attività di front-office, gestione pratiche di iscrizione/cancellazione all'Albo, supporto agli organi istituzionali, contabilità ordinaria, comunicazioni istituzionali e procedimenti amministrativi interni.

Per il triennio 2026–2028, si prevedono le dimissioni volontarie dal servizio per pensionamento di una delle due unità di personale amministrativo attualmente in servizio. Tuttavia, non è ancora nota la data di cessazione della suddetta unità.

L'OPI riconosce l'importanza di mantenere e sviluppare le competenze interne al fine di garantire l'efficienza, la legalità e l'innovazione nei processi gestionali.

### 3.3.2 Fabbisogno formativo e sviluppo delle competenze

In coerenza con le previsioni della Legge 190/2012 e dei principi di buon andamento e legalità amministrativa, l'OPI di Sondrio ritiene strategico il costante aggiornamento delle competenze del personale amministrativo e degli organi politici, con percorsi formativi mirati.

Il piano formativo triennale prevede interventi incentrati su:

- Etica pubblica e integrità;
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013);
- Protezione dei dati personali e GDPR (Reg. UE 2016/679);
- Normativa sugli ordini professionali e sui compiti istituzionali dell'OPI;
- Utilizzo delle piattaforme informatiche (portale Albo, PEC, Privacy Evo, cloud documentale);
- Gestione documentale e digitalizzazione dei processi interni.

Con riferimento specifico alla Legge 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) individua i soggetti coinvolti nei settori a rischio

per inserirli in percorsi formativi obbligatori. Tali percorsi potranno essere realizzati anche in collaborazione con:

- Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) o enti accreditati;
- FNOPI, Coordinamento Regionale e altri OPI lombardi in ottica interistituzionale.

La formazione sarà rivolta sia al personale amministrativo sia ai componenti degli organi dell'Ordine, in modalità in presenza e/o a distanza, con l'obiettivo di garantire competenze aggiornate, comportamenti coerenti con i principi di legalità e trasparenza, e piena consapevolezza dei rischi corruttivi.

### 3.3.3 Strumenti di valorizzazione

Al fine di promuovere la crescita professionale del personale e dei componenti degli organi dell'Ordine, l'OPI di Sondrio ha definito una serie di strumenti volti alla valorizzazione delle competenze, in coerenza con i principi di efficacia, legalità e innovazione della pubblica amministrazione.

Le principali leve adottate includono:

- Partecipazione a percorsi formativi qualificati, organizzati da FNOPI, enti pubblici o soggetti accreditati presso il Ministero della Salute o la Pubblica Amministrazione, con focus su tematiche amministrative, deontologiche, normative e gestionali;
- Copertura dei costi formativi con risorse allocate nel bilancio dell'Ordine, in modo da favorire l'accesso equo alle opportunità formative da parte di tutto il personale;
- Flessibilità organizzativa, anche attraverso l'impiego di strumenti digitali e il ricorso, dove possibile, a modalità di formazione a distanza (FAD), per permettere al personale di coniugare aggiornamento professionale e continuità operativa;
- Sviluppo integrato di competenze operative e strategiche, per rafforzare non solo le abilità tecniche e amministrative, ma anche la capacità di pianificazione, problem solving e innovazione organizzativa.

Tali strumenti contribuiscono alla costruzione di un ambiente di lavoro orientato al miglioramento continuo, alla responsabilizzazione e alla valorizzazione delle risorse umane in un'ottica di lungo periodo.

## 4. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

### 4.1 Finalità del monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) rappresenta uno strumento utile per verificarne l'efficacia, la coerenza interna e la capacità di adattamento rispetto ai cambiamenti normativi, organizzativi e di contesto. Sebbene per le amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti — come previsto dall'art. 6, comma 6 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 — non sia obbligatoria l'adozione di forme strutturate di monitoraggio e valutazione del Piano, l'OPI di Sondrio ha scelto di implementare comunque un sistema semplificato di controllo interno, ispirato ai principi di trasparenza e responsabilità amministrativa.

### 4.2 Responsabilità del monitoraggio

Il monitoraggio è affidato al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), in coordinamento con il Presidente dell'Ordine. Per le specifiche sezioni (formazione, organizzazione, POLA, trasparenza), collaborano i membri del Consiglio Direttivo e il personale amministrativo.

In considerazione delle ridotte dimensioni organizzative e dell'assenza di personale dirigenziale, l'OPI di Sondrio non si è dotato di un Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). In conformità alle Linee guida ANAC per gli enti privi di OIV, le funzioni di monitoraggio, valutazione e controllo strategico sono affidate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) in coordinamento con il Presidente dell'Ordine.

Tale scelta è giustificata dall'impossibilità oggettiva di costituire un OIV in un ente privo di articolazioni complesse e dalla necessità di assicurare comunque un presidio interno per il controllo di gestione, il monitoraggio della performance e l'attuazione delle misure organizzative previste dal PIAO.

### 4.3 Strumenti e indicatori

Il sistema di monitoraggio si basa su:

- Report periodici interni sulle attività svolte e sugli obiettivi raggiunti;
- Indicatori di performance definiti nella Sezione 2 del presente PIAO;
- Tracciabilità delle attività formative e dei procedimenti amministrativi;
- Verifica delle misure di prevenzione della corruzione;
- Raccolta di feedback da parte degli iscritti e degli stakeholder, ove applicabile.

## 4.4 Frequenza del monitoraggio

Il monitoraggio è effettuato:

- Annualmente, in occasione dell'aggiornamento del Piano;
- In seguito a eventi rilevanti (modifiche normative, riorganizzazioni, criticità);
- Su richiesta del Consiglio Direttivo o di altri organi di controllo.

## 4.5 Aggiornamento del Piano

Sulla base delle evidenze raccolte, il RPCT può proporre aggiornamenti da sottoporre al Consiglio Direttivo. Tali aggiornamenti possono riguardare:

- Modifiche agli obiettivi operativi;
- Revisione delle misure di prevenzione della corruzione;
- Adeguamenti al piano formativo o al POLA;
- Aggiornamento degli indicatori e degli strumenti di rilevazione.

## 4.6 Trasparenza dei risultati

I risultati del monitoraggio, nonché eventuali modifiche approvate, saranno pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, in coerenza con quanto disposto dal D.Lgs. 33/2013, al fine di garantire la piena accessibilità delle informazioni da parte degli iscritti e dei cittadini.