



**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA 2023-2025
ai sensi della Legge n. 190/2012
DELL'ORDINE PROVINCIALE DI
SAVONA**

AGGIORNAMENTO anno 2023

**Predisposto dal RPCT e approvato dal Consiglio dell'Ordine
il 30/01/2023 con delibera n. 15/2023**



SOMMARIO

PARTE I

1. Premessa.....	3
2. L'evoluzione del contesto	4
3. Organigramma	7
- Consiglio Direttivo.....	8
- Dipendenti.....	9
- Collaboratori e Consulenze.....	9
- Commissione d'Albo.....	10
- Rappresentante COA Infermieri Pediatrici.....	10
- Organo di revisione contabile.....	11

PARTE II

1. Processo di adozione del Piano di prevenzione della corruzione	12
2. Gestione del rischio.....	15
2.1 Individuazione delle aree di rischio obbligatorie.....	15
2.2 Altre aree di rischio.....	17
2.3 Valutazione delle aree di rischio.....	17
2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.....	20
3. Trasparenza e obblighi di pubblicità.....	26
4. Privacy Policy Generale e trattamento dei dati.....	27



PARTE I

1. Premessa

Il presente piano costituisce lo strumento di pianificazione del sistema di prevenzione della corruzione dell'Ordine delle professioni infermieristiche di Savona - OPI - per il triennio 2023- 2025.

Il PTPCT anni 2023-2025 rappresenta i principi e la metodologia su cui si fonda l'attuale sistema di prevenzione all'OPI di Savona, indica gli obiettivi per lo sviluppo della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi nonché l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione da realizzare nel triennio di riferimento.

Il Responsabile per la Trasparenza e Anticorruzione (RPCT), seguendo le "Linee guida del Piano Triennale Prevenzione e Trasparenza" presentate dalla Federazione Nazionale Ordini Professioni Infermieristiche il 20 ottobre 2018 ha redatto il Piano Triennale 2023-2025 – aggiornamento 2023 - dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Savona, approvato con delibera n. 1/2023 per la pubblicazione per la consultazione pubblica. In data 13/01/2023 è stato pubblicato per la consultazione pubblica fino al giorno 28/01/2023.

Approvato definitivamente dal Consiglio Direttivo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Savona all'unanimità in data 30/01/2023 con delibera n. 15/2023.

Il RPCT ha redatto il nuovo Piano triennale, le schede di valutazione dei rischi di seguito riportate e la programmazione delle misure da mettere in atto nel triennio, adattandolo alle necessità della propria realtà. Si è anche provveduto a creare una sezione dedicata ai contenuti programmatici in materia di trasparenza, in attuazione delle disposizioni introdotte dall'art. 10 del decreto legislativo n. 97/2016 e tenendo in considerazione la delibera 1310 del 2016 che determina le linee guida per la trasparenza da parte dell'ANAC.

2. L'evoluzione del contesto

L'OPI è un Ente pubblico, non economico, iscritto all'indice della Pubblica Amministrazione ed opera coerentemente ai disposti della legge 30 ottobre 2013 n. 125 sono stati istituiti e regolamentati da apposite leggi (DLCPS 233/46 e DPR 221/50), dotato di una propria autonomia gestionale e decisionale, posto sotto la vigilanza del Ministero della Salute e coordinato nell'attività istituzionali dalla Federazione Nazionale Ordini delle Professioni Infermieristiche.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 - 2021 (PNA), adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, **costituisce** atto di indirizzo per lo sviluppo e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nei diversi livelli di amministrazione.

Con riferimento alla parte generale del PNA, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo; quindi il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Il Piano conferma:

- il significato più esteso di corruzione che comprende non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la PA disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;
- la necessità di mettere a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione, che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio;
- l'invito ad una maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei fini istituzionali secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. Tra i principi metodologici sono indicati:
 - attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale e non già come mero adempimento formale
 - selettività nell'individuazione delle priorità di trattamento, attraverso una adeguata analisi e stima dei rischi che insistono sull'organizzazione
 - miglioramento e implementazione continua del sistema di gestione del rischio di corruzione attraverso la realizzazione di un sistema di monitoraggio che consenta una valutazione effettiva dello stato di attuazione delle attività programmate.

Il PNA e la successiva Delibera ANAC n. 777/2021 "semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali" costituiscono pertanto la base di



riferimento per approfondire nel presente Piano triennale misure e provvedimenti previsti per la promozione della legalità e della trasparenza.

In un'ottica di progressivo miglioramento dell'impianto costruito nel corso degli anni e alla luce di quanto definito dalle recenti prescrizioni normative e dalle raccomandazioni dell'Autorità Anticorruzione, in linea anche con gli standard e le best practices internazionali, nel presente documento è stato, in particolare, descritto e analizzato il livello di analisi conseguito nell'ambito di:

- 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 e trattamento del rischio;
- sistema di monitoraggio;
- incremento del livello di adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza.

Il Piano triennale disciplina l'attuazione della strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, individua e analizza le attività dell'amministrazione a rischio di corruzione e formula un programma di misure concrete volte a prevenire il verificarsi di tale rischio.

Le finalità e gli obiettivi sono:

- prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ordine al rischio di corruzione;
- evidenziare e valutare tutte le aree nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, sia tra le attività indicate dalla Legge 190/2012 (art. 1 comma 16), sia fra quelle specifiche svolte dall'Ordine;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei settori sensibili;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità;
- assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

Specifica sezione del Piano è costituita dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, in applicazione del D.Lgs. n. 33/2013, poiché la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Ai fini della predisposizione e dell'attuazione del Piano, il Consiglio direttivo dell'Ordine di Savona ha individuato, ai sensi dell'art. 1, comma 7 L.n. 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 PTPCT, nonché il rispetto del codice di comportamento dei dipendenti e delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, dove:

- per "inconferibilità" si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto legislativo n.39/2013, a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro



che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

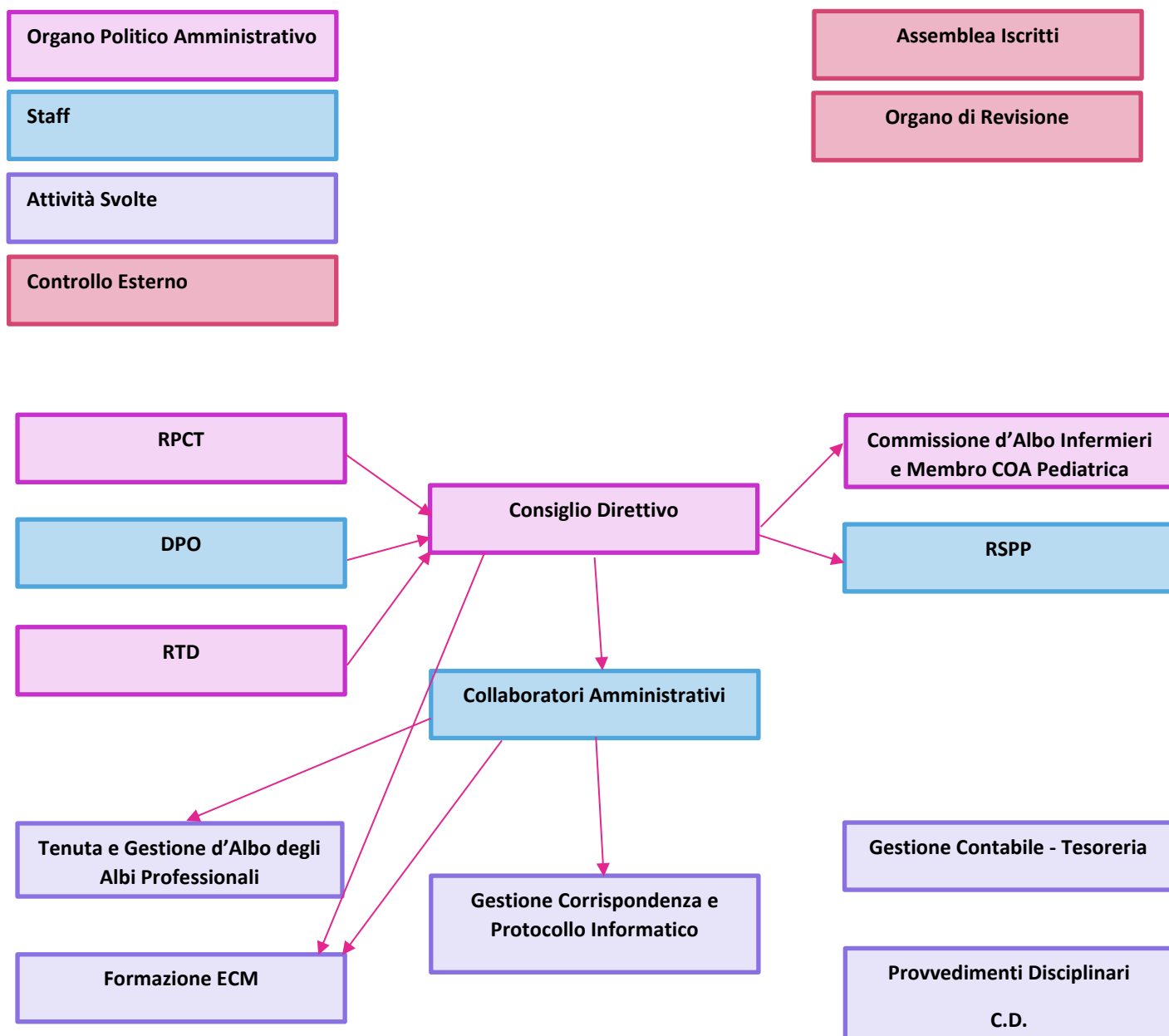
- per “incompatibilità” si intende l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Nell’ambito dell’Ordine provinciale di Savona il responsabile designato è la consigliera dr.ssa Isabella Lucon. La scelta del responsabile è stata effettuata nel rispetto delle direttive dettate dalla Legge n. 190/2012, dal P.N.A. e dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013, tenuto conto delle specificità e del ristretto apparato organizzativo dell’Ordine.

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



3. Organigramma





Consiglio direttivo

Il Consiglio Direttivo (C.D.) insediatosi in data 29/12/2020 con deliberazione n. 105/2020 con mandato quadriennale, costituito dai seguenti componenti eletti con le rispettive cariche attribuite:

Presidente: Roberta Rapetti

Vicepresidente: Davide Sciolti

Segretario: Francesca Giuseppina Garofano

Tesoriere: Clara Cora

Consigliere: Massimo Bona

Consigliere: Sara Cervetto

Consigliere: Sara Codispoti

Consigliere: Silvia Ferraro

Consigliere: Federico Fiandaca (dimessosi in data 14 Dicembre 2022)

Consigliere: Isabella Lucon

Consigliere: Manuela Martolini

Consigliere: Sandro Silvio Tornatore (dimessosi in data 04 Ottobre 2022)

Consigliere: Simona Visca

Consigliere: Gabriella Voersio

Il Consiglio Direttivo si riunisce di norma 1 volta al mese, salvo diverse disposizioni decise dal Consiglio stesso.

I dati relativi ai titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis, D.Lgs. n. 33/2013 sono pubblicati nella relativa sezione AT/organizzazione/titolari di incarichi.

Il sistema valorizzante dei componenti del Consiglio dell'Ordine (e dei Revisori dei Conti) è disciplinato dal Regolamento per i rimborsi spese, commissioni di lavoro, indennità di carica e gettoni di presenza per i componenti del Consiglio Direttivo, Commissione d'Albo e Collegio dei Revisori dei conti", delibera n.127 del 21 Ottobre 2021, pubblicata sul sito istituzionale, sezione AT/disposizioni generali/ atti generali/ atti amministrativi generali.



Dipendenti

All'atto di predisposizione del presente PTPCT, presso l'Ordine sono impiegati n. 2 dipendenti, assunti con CCNL del comparto Funzioni centrali – ex Enti Pubblici non economici e inquadrati:

- Area professionale B, part time a 20 ore settimanali
- Area professionale B, contratto con agenzia interinale a somministrazione di lavoro, a tempo determinato, a 18 ore settimanali.

Si segnala che nessun processo decisionale è attribuito ai dipendenti ma che ciascuna decisione viene assunta collegialmente dal Consiglio dell'Ordine secondo il criterio della maggioranza, sulla base del Piano Attività e del Piano Triennale dei Fabbisogni.

La dipendente incaricata può operare come RUP, previa verifica delle incompatibilità.

Collaborazioni e consulenze

L'Ordine, in considerazione dell'esiguo numero dei dipendenti e della necessità di competenze specialistiche, per lo svolgimento della propria missione istituzionale si avvale delle seguenti collaborazioni, anche indicate nella sezione Amministrazione Trasparente (sottosezione Consulenti e Collaboratori; sottosezione Bandi di gara e contratti)

- Presidente esterno del Collegio dei Revisori dei Conti
- Consulenza Prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Consulenza trattamento dati e privacy
- Consulenza legale
- Consulenza fiscale

Si segnala che inizialmente i consiglieri erano eletti erano in numero poi 15, divenuti 14 nel mese di gennaio 2021.

Il 14 Ottobre del 2022 si è dimesso il Consigliere Sandro Silvio Tornatore, e il 14 Dicembre (stesso anno) il Consigliere, con conferimento carica di RTD, Federico Fiandaca. Pertanto il Consiglio Direttivo ad oggi è composto da 12 membri.

- Con delibera n. 233 del 14/12/2022 il Consiglio Direttivo Ordinario nomina ZANIN Virginia, dipendente part time dell'OPI di Savona, RTD.
- Consulenza informatica



Commissione d'Albo

Per l'OPI di Savona la Commissione di Albo degli infermieri è composta da n.7 consiglieri con 2562 iscritti.

Presidente: Monica Bianco

Vicepresidente: Antony Varied Adassery

Segretario: Matteo Isoleri

Consigliere: Lara Giurdanella

Consigliere: Elisabetta Perata

Consigliere: Anna Pecoraro

Consigliere: Luca Vignone

Rappresentante COA Infermieri Pediatrici

Membro: Giulia Buschiazzo

Funzioni/aree di competenza:

- ✓ proporre al Consiglio direttivo l'iscrizione all'albo del professionista;
- ✓ assumere, nel rispetto dell'integrità funzionale dell'Ordine, la rappresentanza esponenziale della professione;
- ✓ adottare e dare esecuzione ai provvedimenti disciplinari nei confronti di tutti gli iscritti all'albo e a tutte le altre disposizioni di Ordine disciplinare e sanzionatorio contenute nelle leggi e nei regolamenti in vigore;
- ✓ esercitare le funzioni gestionali comprese nell'ambito delle competenze proprie, come individuate dalla legge e dallo statuto;
- ✓ dare il proprio concorso alle autorità locali nello studio e nell'attuazione dei provvedimenti che comunque possano interessare la professione.



Organo di revisione contabile

A maggior garanzia della correttezza sotto il profilo economico/patrimoniale, l'Ordine si avvale dell'attività del Collegio dei Revisori dei Conti, composto da 1 presidente esterno, da 2 membri effettivi e 1 membro supplente nominati con le modalità previste dall'art. 27 del D.P.R. 5 aprile 1950, n. 221, fatte salve le ipotesi di incompatibilità di cui all'articolo 2399 del codice civile. Il Collegio è così composto:

Presidente: Dott.ssa Michela Vassallo

Componente: Antonio Pansera

Componente: Mina Fazio

Componente: Gioele Rossi

Il Collegio dei Revisori dei Conti svolge le proprie funzioni ai sensi e per la Legge 3/2018 e del Regolamento di amministrazione contabilità e attività contrattuale, delibera n 206/2013 seduta del 19 dicembre 2013 CAPO VIII art. 50.

PARTE SECONDA

1. Processo di adozione del Piano di prevenzione della corruzione

Il presente Piano è stato approvato dal Consiglio direttivo dell'Ordine Provinciale delle professioni infermieristiche di Savona con delibera n. 15 del 30 gennaio 2023 su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione designato, Isabella Lucon, la cui nomina è stata approvata con delibera n° 10 del 10 febbraio 2021.

Il PTPC e suoi aggiornamenti devono essere sottoposti prima dell'approvazione alla consultazione online sul sito istituzionale dell'OPI di Savona (www.opisavona.it). Ai fini dell'elaborazione del contenuto da sottoporre a deliberazione, costituisce uno strumento importante la partecipazione di tutti i soggetti coinvolti, sia esterni all'amministrazione (stakeholders esterni) che interni all'amministrazione (stakeholders interni).

L'acquisizione di proposte, suggerimenti, osservazioni e indicazioni in ordine al contenuto del Piano viene considerata dall'Amministrazione prezioso elemento conoscitivo per l'efficacia dello stesso.

Il RPCT 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, in considerazione delle eventuali esigenze che si renderà necessario soddisfare e di eventuali sopravvenute normative di legge e/o regolamentari. I destinatari del PTPC e dell'attività del RPCT sono:

- il Consiglio Direttivo dell'OPI di Savona
- la commissione di Albo Infermieri e infermieri pediatrici dove costituita
- il Collegio dei Revisori dei Conti
- il personale amministrativo dell'OPI di Savona
- gli iscritti all'albo dell'OPI di Savona
- chi ha rapporti contrattuali o d'incarico con l'OPI di Savona

È fatto obbligo a tutti i destinatari prendere visione del suddetto documento.

Il presente Piano, dopo l'approvazione, è tempestivamente pubblicato e consultabile sul sito internet istituzionale dell'ente.

L'Ordine delle Professioni Infermieristiche, ente di diritto pubblico non economico, è istituito e regolamentato da apposite leggi. Dotato di una propria autonomia gestionale e decisionale, posto sotto la vigilanza del Ministero della Salute e coordinato nell'attività istituzionale dalla Federazione Nazionale Ordini delle Professioni Infermieristiche.

La sua mission è la tutela del cittadino e della salute pubblica e la rappresentanza professionale degli iscritti ai propri Albi.

Le funzioni di tutela e rappresentanza vengono sviluppate nell'interesse dei cittadini fruitori dell'assistenza infermieristica e dei professionisti infermieri la cui competenza e correttezza



comportamentale è certificata dall'iscrizione ai propri Albi professionali a cui i professionisti infermieri hanno l'obbligo di essere iscritti per esercitare la propria attività di professionista, tutto ciò secondo le normative vigenti.

L'Ente si uniforma ai parametri di trasparenza, correttezza, efficacia ed efficienza così come richiesto agli organismi della Pubblica Amministrazione; fa propri i principi e valori contenuti nel Codice deontologico dell'Infermiere e svolge la corretta tenuta degli albi.

Le attività svolte dall'Ordine sono le seguenti:

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

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

- le procedure elettorali del Consiglio Direttivo, delle Commissioni d'Albo, del Collegio dei Revisori dei Conti;
- l'approvazione dei Bilanci di Previsione e Consuntivo da parte del Consiglio Direttivo e successivamente dall'Assemblea degli Iscritti;
- la designazione dei rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti od organizzazioni di carattere interprovinciale o nazionale;
- direttive di massima per la risoluzione 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, delle Commissioni d'Albo e del Collegio dei Revisori dei Conti;
- le prestazioni istituzionali (organi di stampa e comunicazione istituzionale, 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.

L'attività è sovvenzionata dalle quote degli iscritti, che l'Ordine stabilisce in rapporto alle spese di gestione della sede, al programma di iniziative (corsi, informazione, rivista, consulenza legale, ecc.) e alla quota da versare alla Federazione per finanziare le iniziative centrali. Gli organi che compongono l'Ordine degli Infermieri di Savona sono l'Assemblea degli iscritti, composta da tutti gli iscritti, il Consiglio direttivo, la commissione d'Albo e il Collegio dei Revisori dei Conti. In particolare, il Consiglio Direttivo è l'organo di governo dell'Ordine, e si rinnova attraverso la consultazione elettorale di tutti gli iscritti. Le cariche di presidente, vicepresidente, segretario e tesoriere sono assegnate tra i componenti dell'Ordine.

Il presidente ha altresì la rappresentanza dell'Ordine provinciale ed è membro di diritto del Consiglio nazionale.

2. Gestione del rischio

2.1 Individuazione delle aree di rischio obbligatorie

L'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 indica le seguenti attività come i settori di operatività dell'amministrazione in cui è più elevato il rischio che il fenomeno corruttivo si verifichi:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Sulla scorta di tali indicazioni, l'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione individua le aree di rischio (articolate in sotto aree) obbligatorie per tutte le amministrazioni. Esse sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

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

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto



13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

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

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

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

2.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate nell'ambito dell'Ordine, in base alle sue specificità funzionali:

1. Corsi di formazione per infermieri;
2. Indicazione di Professionisti;

Aree Specifiche di rischio

1. Attività Istituzionali
2. Tutela dei dati personali
3. Gestione delle comunicazioni
4. Formazione generalista e specialistica

2.3 Valutazione delle aree di rischio

La valutazione del rischio è effettuata su ogni attività inerente alle aree di rischio sopraindicate. La metodologia di valutazione si riferisce al grado di esposizione alla corruzione delle aree, calcolato sulla base dei criteri indicati nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione. In particolare, l'analisi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi (probabilità) e delle conseguenze che produce (impatto).

Pertanto, nella tabella da utilizzare per la valutazione del rischio (Tabella di calcolo All.1) sono stati riportati i predetti indici (probabilità e impatto) con i rispettivi indicatori:

➤ **Indicatori di stima del livello di rischio utili al fine della valutazione della "probabilità"**

1. **Discrezionalità:** focalizza il grado di discrezionalità del processo/attività. Un processo decisionale discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale vincolato.
2. **Rilevanza degli interessi "esterni/interni":** focalizza il livello degli interessi, anche economici, coinvolti nel processo/attività. L'elevata entità dei benefici determina un incremento del rischio.
3. **Condivisione operativa:** focalizza il grado della partecipazione al processo/attività di più persone. Un'ampia condivisione del processo riduce il rischio;
4. **Trasparenza:** focalizza il livello di trasparenza del processo/attività. Più alto è il livello di trasparenza del processo, misurato attraverso le pubblicazioni e le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", minore è il rischio;
5. **Presenza di "eventi sentinella" per il processo:** focalizza eventuali violazioni accertate, commesse da dipendenti nello svolgimento del processo/attività, sintomatiche di una possibile vulnerabilità della procedura. Maggiore è il numero delle violazioni più alto è il rischio;

6. Livello di attuazione delle misure di prevenzione specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività e controllo: focalizza il livello di rischio in relazione al grado di attuazione delle misure specifiche;

➤ **Indicatori di stima del livello di rischio utili al fine della valutazione dell'“impatto”**

1. Impatto organizzativo: inteso con riferimento al livello gerarchico cui è imputabile l'evento corruttivo. Più alto è il livello gerarchico responsabile dell'evento corruttivo, più elevato è l'impatto sull'organizzazione;
2. Impatto economico sull'Ente: inteso con riferimento al danno arrecato dall'attribuzione di vantaggio economico che il processo/attività è suscettibile di produrre (ad esempio, esborso di somme maggiori di quelle dovute, obbligo di risarcimento verso soggetti terzi o a seguito di contenziosi interni, o anche semplicemente somme di denaro per appalti pubblici che finiscono, per fenomeni di corruzione, a società legate al malaffare)
3. Impatto sull'immagine dell'Ente: inteso con riferimento al danno arrecato dal livello di rilevanza mediatica di un episodio di cattiva amministrazione;
4. Impatto funzionale: inteso con riferimento al danno arrecato al processo operativo o alle singole fasi che lo costituiscono.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni di seguito riportate. I livelli di rischio sono espressi con valore numerico, il cui risultato massimo è 25, corrispondente al livello di rischio più alto. Pertanto, indicativamente i valori di rischio risultanti dal calcolo che presentano un indice numerico uguale o inferiore a 8,33 corrispondono ad un rischio limitato; i valori compresi fra 8,34 e 16,67, indicano un rischio medio; infine i valori superiori a 16,67 fino a 25 rappresentano un rischio elevato.

La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN: la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID: il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

Risultati derivanti dalla tabella di calcolo

Area A) Acquisizione e progressione del personale.

Risultato valutazione complessiva del rischio: 2,075 = rischio limitato

Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture;

Risultato valutazione complessiva del rischio: 1,88 = rischio limitato

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

Risultato valutazione complessiva del rischio: 1,80 = rischio limitato



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

Risultato valutazione complessiva del rischio: non attuabile

Area E) corsi di formazione per infermieri

Risultato valutazione complessiva del rischio: 2.33 = rischio limitato

Indicazione di professionisti

Risultato valutazione complessiva del rischio: 1.50 = rischio limitato

2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

Nell'ambito dell'Ordine sono già vigenti molteplici norme e regolamenti interni volti ad assicurare lo svolgimento delle attività amministrative nel rispetto dei principi di legalità ed etica.

AREA A ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento per: concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempo determinato), collocamento	Consiglio Direttivo
	Conferimento di incarichi di collaborazione esterna e di consulenza	Consiglio Direttivo
AREA B AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Affidamento sotto-soglia. L'affidamento di lavori, servizi, forniture e il conferimento di incarichi a professionisti specializzati, la cui collaborazione si dovesse rendere utile, nonché l'eventuale stipula di convenzioni con gli stessi, avverrà con delibera del consiglio adottata con maggioranza ordinaria. Il Consiglio, con la stessa maggioranza, potrà prevedere che il conferimento di specifici incarichi o l'affidamento di lavori, servizi o forniture avvenga con bando di gara. In tali casi il Consiglio predisporrà i capitolati e i preventivi verranno presi in considerazione soltanto se presentati in busta chiusa. Il risultato del bando con l'indicazione del vincitore è pubblicato nel sito dell'Ordine.	Consiglio Direttivo Consigliere Tesoriere
	Gestione spese funzionali e approvazione bilancio; incasso quote e gestione della morosità	Consiglio Direttivo Consigliere Tesoriere Collegio dei Revisori
	Ricezione di richiesta di natura legale/amministrativa/risarcitoria/accertamento di responsabilità e corretta valutazione e gestione	Consiglio Direttivo Consigliere Segretario Segreteria dell'Ordine
	Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo. Iscrizione professionisti stranieri (esame di italiano)	Consiglio Direttivo Segreteria dell'Ordine COA
AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Concessione patrocini, utilizzo di loghi	Consiglio Direttivo
	Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione. Ogni provvedimento è adottato con procedimento che rispetti le linee guida dettate a livello nazionale e i regolamenti interni. Ogni provvedimento è debitamente motivato e dovrà indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione. Tutta la documentazione in entrata e in uscita inerente l'adozione del provvedimento è immediatamente protocollata con numero progressivo e data.	Collaboratori Amministrativi
	Il consiglio ritiene che fra le attività dell'Ordine non siano previsti provvedimenti rientranti nella	

	presente area che pertanto non è applicabile. Laddove si rendesse necessaria l'adozione di un simile provvedimento, saranno attuate le medesime misure previste dalla precedente scheda C e, al fine di prevenire ulteriormente il rischio corruttivo, i provvedimenti saranno pubblicati nel sito con l'indicazione dell'importo erogato.	
AREA E AREE DI RISCHIO SPECIFICO	Formazione professionale continua L'Ordine organizza corsi di formazione aperti ai propri iscritti, gratuitamente o con agevolazioni, purché in regola con i pagamenti. Ogni singolo corso di formazione prevede la tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale. Il volantino inerente indica tutte le modalità di iscrizione, la tempistica ed ogni altra informazione utile per la fruizione del corso.	Consiglio Direttivo
	Rilascio di pareri ai sensi dell'art. 3, lett. e) D.Lgs. CP 233/1946 come modificato dalla L. 3/2018	Presidente/Vice-Presidente/ Consiglio Direttivo
	Individuazione di un Consigliere dell'Ordine su richiesta di terzi per partecipazione a commissioni di esami, commissioni, gruppi di lavoro	Consiglio Direttivo
	Indicazioni di professionisti iscritti su richiesta di terzi per lo svolgimento di incarichi specifici	Consiglio Direttivo
	Gestione del personale	Consiglio Direttivo

In linea generale possiamo di seguito dettagliare le misure di prevenzione:

MISURE TRASVERSALI

➤ **Misure di trasparenza**

Implementazione, Gestione e Aggiornamento sezione Trasparenza e obblighi di pubblicazione. Le misure di trasparenza si sono sviluppate negli anni precedenti con la nuova assegnazione per la gestione del sito come da indicazioni delle regole fornite da ANAC nell'allegato 1 Sezione Amministrazione e Trasparenza che troviamo nella delibera 1310/2016.

La responsabilità prevede il controllo delle corrette pubblicazioni come da indicazioni legislative per una libera consultazione del cittadino all'attività dell'OPI ed al controllo dell'utilizzo delle risorse finanziarie da parte del nostro ente pubblico (art. 2 D.lgs 33/2013).

Le fasi essenziali prevedono alcuni passaggi fondamentali, tra cui:

- un controllo completo con cadenza semestrale della sezione dedicata;
- l'aggiornamento costante dell'area, dei suoi documenti e dei files;
- la rilevazione degli eventuali *gap* tra quanto ad oggi già implementato e le previsioni di legge;
- l'attivazione di eventuali azioni correttive;
- il controllo della pubblicazione dei dati della Trasparenza riguardanti i collaboratori, i consulenti ed i componenti degli organi dell'OPI.

➤ **Misure di miglioramento organizzativo**

Vista la natura e le dimensioni dell'Ente, si è ritenuto opportuno focalizzare l'attenzione sulla progettazione, implementazione e monitoraggio di tutte le iniziative volte al miglioramento del funzionamento della struttura nel suo complesso ed alla valorizzazione di tutto il personale coinvolto.

Nel corso del triennio si prevede il mantenimento delle procedure di controllo per la corretta gestione ed eventuale individuazioni di eventi rischiosi nelle varie aree.

Ad ogni nomina i componenti del direttivo garantiranno la compilazione del modulo per la dichiarazione dei conflitti di interesse. Si continuerà anche per i prossimi anni con la stessa modalità dove applicabile.

➤ **Mappatura dei processi organizzativi**

Continua revisione della mappatura dei processi primari e di supporto in coerenza con l'evoluzione organizzativa dell'ente.

➤ **Informatizzazione**

Per quel che concerne la parte informatica e la conseguente informatizzazione dell'ente, l'OPI di Savona è in regola con tutti gli applicativi informatici necessari all'espletamento delle leggi vigenti e dei regolamenti forniti dalla Federazione Nazionale. Ci si è avvalsi di un fornitore per migliorare e ottimizzare la gestione economica/amministrativa dell'Ordine.

L'esigenza di investire nella formazione del personale rimane ancora una delle priorità riguardo ai sistemi informatici.

La corrispondenza viene gestita dal personale amministrativo che segue la procedura. Uno dei principali obiettivi è garantire la tracciabilità di dati e informazioni.

In seguito alla normativa recente, l'Ordine continuerà la collaborazione con il Responsabile di Protezione dei Dati.

➤ **Politiche di valorizzazione del personale**

Ad oggi il personale amministrativo è costituito da due dipendenti; il principio fondante dell'Ordine Professionale è quello di sviluppare politiche di valorizzazione del personale, anche attraverso un adeguato confronto interpersonale e stimoli di crescita professionale.

MISURE GENERALI

➤ **Formazione in tema di anticorruzione**

Saranno valutati specifici corsi di formazione laddove si renda necessario ricoprire tale gap formativo. Si potranno prevedere corsi rivolti ai dipendenti, ai collaboratori e ai professionisti iscritti all'albo. Le iniziative formative già previste nell'ambito dell'Ordine sono implementate con specifici approfondimenti in materia di prevenzione della corruzione.

I soggetti che erogano la formazione saranno individuati su proposta dei membri del Consiglio.

La formazione in tema di anticorruzione, inoltre, è rafforzata mediante la pubblicazione sui canali comunicativi/informativi dell'ente, compresa la federazione, di articoli di approfondimento della materia (vedi la pubblicazione 2018 linee guida anticorruzione e trasparenza).

➤ **Codici di comportamento**

Tutti i componenti l'Ordine e tutti i dipendenti, hanno l'obbligo di rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Ogni violazione del codice di comportamento dovrà essere segnalata al responsabile della prevenzione della corruzione e dovrà da questi essere portata all'attenzione del consiglio, alla prima riunione dello stesso.

➤ **Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.)**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La trasparenza, infatti, è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività dell'amministrazione, al fine di favorire il controllo del perseguimento della funzione pubblica e dell'utilizzo delle risorse da parte dell'ente.

A tal fine, il piano triennale per trasparenza e l'integrità costituisce una sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione, in modo da garantirne il coordinamento e la coerenza fra i contenuti. Inoltre, il responsabile della trasparenza e dell'integrità è individuato nella stessa persona che riveste la carica di responsabile della prevenzione dalla corruzione.

La pubblicazione di determinate informazioni, infine, è un'importante indicatore dell'andamento dell'ente e del raggiungimento degli obiettivi preposti. Il contenuto del Piano, pertanto, è formulato in collegamento con la Programmazione generale di gestione dell'Ordine.

➤ **Processo di adozione e attuazione del Piano**

Ogni documento, dato o informazione oggetto dell'obbligo di pubblicazione, è pubblicato a cadenza trimestrale/semestrale o annuale, sul sito istituzionale, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente". L'accesso al sito istituzionale è diretto e immediato, senza necessità di registrazione.

Il responsabile della trasparenza mantiene aggiornati i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, provvede comunque a cadenza annuale.

I dati pubblicati sono pubblici e possono essere riutilizzati ai sensi dell'art. n. 7 D.Lgs. n. 33/2013. L'Ordine assicura la piena attuazione del diritto di accesso civico, di cui all'art. 5 del D.lgs. 33/2013, consentendo ai cittadini, alle associazioni e alle imprese l'accesso ai dati dell'ente. Sarà presente un resoconto annuo delle richieste di accesso civico finalizzato ad apportare eventuali modifiche al Piano della Trasparenza e dell'Integrità nonché l'implementazione di misure che facilitino la condivisione e la diffusione di informazioni all'interno dell'Ordine.

A tal fine, si ribadisce che la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata. L'Ordine ha approvato il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità con deliberazione n. del Consiglio Direttivo.

➤ **“Dati ulteriori”**

Eventuali dati ulteriori dei quali si renda opportuna la pubblicazione saranno pubblicati sul sito istituzionale a cura dell’Ordine, nel rispetto dei limiti alla trasparenza previsti dall’art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013.

➤ **Tutela del dipendente che denuncia illeciti**

L’articolo 1, comma 51, della L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell’ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l’articolo 54 bis, rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala “illeciti”, il cosiddetto whistleblower. Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

1. 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.

3. 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.

4. 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 nella quale le stesse sono state poste in essere.

5. La denuncia è sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione. La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione che opera secondo le modalità indicate al paragrafo 4 del presente piano (Codici di Comportamento). Coloro che sono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza delle informazioni.

3. Trasparenza e obblighi di pubblicità

La sezione del sito istituzionale “Amministrazione Trasparente” di OPI Savona è strutturata secondo quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare dalla L. 33/2013, così come riformata dal D.lgs. 97/2016.

La responsabilità del monitoraggio delle pubblicazioni relative agli obblighi della normativa sulla trasparenza è in capo al RPCT, dalle cariche elettive, dal responsabile dei dati.

Nella prospettiva, inoltre, di soddisfare le eventuali richieste informative provenienti dall’esterno, l’Ordine di Savona è dotato di un Regolamento di accesso agli atti e sulla trasparenza amministrativa, (emanato ai sensi della legge 241/90 così come modificata e integrata



dalla Legge 15/2005, dal D.L. 35/2005 convertito in Legge n.80/2005 e dal regolamento di cui al D.P.R. 184/2006, nonché in armonia con la Legge 190/2012, del D.L. 179/2012, coordinato con legge di conversione 221/2012 edel D.Lgs. 33/2013) approvato dal Consiglio Direttivo e reperibile nella sezione “Amministrazione Trasparente: Regolamenti” che disciplina le modalità di esercizio ed i casi di esclusione e differimento del diritto di accesso ai documenti amministrativi dell’OPI Savona

Per il principio di trasparenza vengono inoltre pubblicati annualmente in Amministrazione Trasparente sezione “Consulenti e Collaboratori” gli incarichi di collaborazione e fornitura di servizi, numero provvedimento incarico, attività e compensi in relazione e impegno previsto.

Il Responsabile dell’Anticorruzione e Trasparenza richiede ai componenti del Consiglio Direttivo, della Commissione di Albo degli Infermieri, e del Consiglio dei Revisori dei Conti come previsto dalla legge 33/2013 art 1, inclusi nella delibera ANAC 241 del 8 marzo 2017 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 70 del 24-3-2017):

- a. L'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b. Il curriculum vitae;
- c. Le dichiarazioni di cui all'articolo 20 del d.lgs. n.39/2013

4. Privacy Policy Generale e trattamento dei dati

Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati raccolti è la dott.ssa Roberta Rapetti (di seguito per brevità «Titolare») nella sua qualità di Presidente protempore dell’Ordine delle Professioni Infermieristiche di Savona (di seguito per brevità «OPI»).

Responsabili del trattamento dei dati

L’elenco aggiornato del/i responsabile/i e degli incaricati al trattamento è custodito presso la sede legale del Titolare del trattamento.

Modalità di trattamento dei dati

In relazione alle indicate finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Dei suddetti dati potranno venire a conoscenza il Responsabile del trattamento ed i soggetti dallo stesso incaricati e specifiche categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati.

Diniego del consenso

L’eventuale rifiuto a fornire i dati può comportare la mancata o parziale esecuzione del rapporto.



➤ **Finalità del trattamento**

I dati personali che riguardano ogni iscritto all'OPI (di seguito per brevità «Interessato»), ossia il nominativo, le informazioni di contatto, l'indirizzo, nonché ogni altra informazione dello stesso che sia, direttamente od indirettamente, ricavabile da questi ultimi) dallo stesso forniti, verranno trattati dal Titolare e/o da soggetti da quest'ultima appositamente autorizzati e incaricati, ai sensi di quanto previsto nei paragrafi che seguono del presente documento, con modalità prevalentemente elettroniche e telematiche, per le seguenti finalità:

1. per la registrazione dell'interessato nel database amministrativo della OPI e per fruire dei servizi ivi resi disponibili;
2. per finalità strettamente connesse e/ necessarie alla soddisfazione delle richieste formulate, di volta in volta dell'interessato, attraverso e-mail o altro strumento di comunicazione, quali a titolo meramente esemplificativo, richieste di carattere professionale, tecnico, burocratico, istituzionale e richieste di informazioni in senso lato;
3. per l'esecuzione di obblighi previsti da leggi, regolamenti e dalla normativa, nazionale e/o comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge o da organi di vigilanza e controllo;
4. per l'invio di convocazione ad assemblee, eventi e quant'altro strettamente finalizzato allo scopo istituzionale dell'OPI;
5. per l'invio di materiale informativo divulgativo.

Le specifiche finalità per le quali i dati sono trattati sono riepilogate, di volta in volta, nell'informativa del Regolamento Europeo 679/2016, che è presentata all'interessato quando rilascia dati personali. Nel trattamento dei dati che possono, direttamente o indirettamente, identificare la tua persona, rispettiamo un principio di stretta necessità. Per questo motivo abbiamo configurato la nostra newsletter in modo tale che l'uso dei Tuoi dati personali sia ridotto al minimo: pertanto, è escluso il trattamento dei tuoi dati quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante l'uso di dati anonimi (come, ad esempio, nelle ricerche di analisi e studi di prevalenza) o mediante altre modalità che consentono di identificare l'interessato solo in caso di necessità o su richiesta delle autorità.

➤ **Natura facoltativa o obbligatoria del conferimento dei dati**

Con riferimento alle finalità sopra indicate, il conferimento dei tuoi dati personali è obbligatorio ai sensi della Legge 29 ottobre 1954, n. 1049, (Dlcp 233/46 e Dpr 221/50) e dalla legge 3/2018 per le finalità sub lett. (a), (b), (c) e (d), In relazione al conferimento dei dati per le finalità di cui al punto (e) che precede, l'iscritto, al momento della raccolta dei dati ovvero in occasione dell'invio di ogni comunicazione effettuata per le finalità di cui al menzionato punto (e), avrà facoltà di manifestare la propria opposizione al trattamento dei dati nella maniera indicata nel paragrafo 4 che segue, ovvero come segnalata in ciascuna comunicazione, in conformità a quanto previsto dal Regolamento Europeo 679/2016.

Il conferimento a OPI di ulteriori dati, diversi da quelli contrassegnati come essenziali/obbligatori, è facoltativo e non comporta alcuna conseguenza in ordine al perseguimento della finalità principale della raccolta.

➤ **Durata del trattamento**



I dati riferiti all'interessato saranno trattati per tutta la durata del rapporto in essere tra lo stesso e OPI. La cancellazione della propria iscrizione, sia essa motivata dal decadimento dei requisiti dell'interessato, o da specifica richiesta dello stesso nei casi previsti dalla Legge, comporterà l'immediato annullamento di qualsiasi servizio di comunicazione ad esso riferito, come espresso nelle finalità, sub lett. (d). Rimangono in essere le finalità (a) (b) (c) come previsto dalla normativa, le finalità di cui (e) saranno interrotte automaticamente salvo l'iscrizione alla newsletter che potrà essere interrotta in qualsiasi momento dall'interessato attraverso apposito form contenuto in ogni comunicazione. Nel caso specifico, di indirizzo e-mail Pec, fornito da Opi Savona all'Iscritto, su richiesta dello stesso, quale servizio offerto e compreso nella quota di iscrizione, questo sarà disattivato alla data di naturale scadenza, del rinnovo annuale del medesimo indirizzo; sarà pertanto esclusiva responsabilità dell'Iscritto, effettuarne il backup dei contenuti.

➤ **Responsabili del trattamento**

I dati dell'interessato saranno comunicati a terzi soltanto con il consenso espresso, salvo i casi in cui la comunicazione sia obbligatoria per legge o sia necessaria per finalità previste dalla legge, per il perseguimento delle quali non sia richiesto il consenso dell'interessato; in tali casi, i dati potranno essere resi disponibili a terzi soggetti che li tratteranno unicamente per le finalità di cui al presente documento (ad esempio, nel caso di richiesta avanzata dalle autorità competenti, dalle forze di polizia o dalla magistratura, Ministero della Salute, Federazione Nazionale Ordini Professioni Infermieristiche o altro soggetto giuridico avente diritto).

In ogni caso i dati personali non saranno oggetto di diffusione e saranno conservati sul server/database dell'OPI ubicato presso la sede legale. Gli stessi dati saranno comunque replicati su server in cloud (web) ubicato all'interno del territorio dell'Unione Europea.

➤ **I diritti dell'interessato**

Il diritto di ottenere dal Titolare o dal Responsabile la conferma del trattamento o meno di dati personali che riguardano l'interessato e loro comunicazione in forma intelligibile. Il diritto, inoltre, di ottenere da OPI informazioni circa l'origine dei dati personali; la finalità e la modalità del trattamento di tali dati; la logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; gli estremi identificativi del titolare e dei responsabili del trattamento; l'indicazione dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità, ad esempio, di responsabili del trattamento. Tutte queste informazioni sono contenute in questa sezione. Inoltre, vige il diritto di ottenere da OPI ed il dovere di comunicare ad OPI:

- l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei propri dati personali;

il titolare ha inoltre il diritto di ottenere da OPI:



- la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei propri dati personali trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- l'attestazione che le operazioni di cui ai punti precedenti sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

Il titolare ha il diritto di opporsi in tutto o in parte:

- per motivi legittimi, al trattamento dei propri dati personali, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- al trattamento di dati personali a fini di invio di materiale pubblicitario o di marketing diretto o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Può liberamente e in qualsiasi momento esercitare i propri diritti, con richiesta scritta rivolta a Ordine delle professioni infermieristiche della Provincia di Savona - all'indirizzo postale o al seguente indirizzo di posta elettronica segreteria@opisavona.it alla quale verrà dato tempestivo riscontro. Per garantire che i dati personali siano sempre esatti, aggiornati, pertinenti e completi, preghiamo gli interessati di segnalarci all'indirizzo segreteria@opisavona.it ogni modifica intervenuta.

➤ **La privacy policy in sintesi**

I principi su cui si basa la privacy policy sono i seguenti:

- trattare i dati esclusivamente per le finalità e secondo le modalità illustrate nell'informativa presentata all'atto della loro raccolta;
- utilizzare i dati per finalità ulteriori rispetto a quelle per le quali i dati sono stati specificamente rilasciati solo ove presente il consenso espresso dell'interessato;
- rendere disponibili i dati a terzi solo per fini strumentali all'erogazione del servizio richiesto e nell'ambito di una nomina a responsabile del trattamento; non comunicare i dati, cederli o trasferirli a soggetti terzi per trattamenti propri di questi ultimi senza che l'interessato ne sia stato previamente informato e abbia concesso il proprio consenso;
- assicurare una corretta e lecita gestione dei dati, salvaguardando la privacy dell'interessato, nonché applicare misure idonee di sicurezza a tutela della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità dei dati conferiti.

➤ **Cookies**

Il sito internet www.opisavona.it utilizza sistemi automatici di raccolta dei dati non direttamente rilasciati dall'interessato, come i cookies. Il cookie è un dispositivo che è trasmesso all'hard disk dell'utente; esso non contiene informazioni comprensibili ma permette di associare l'utente alle informazioni personali da esso rilasciate sul sito. Le informazioni personali associate ai cookies sono collocate sul nostro server e nessuno può accedere ai dati contenuti su di esso. Vengono utilizzati



cookies e raccolte informazioni attraverso essi per ottimizzare i servizi e il sito in rapporto alle specifiche esigenze dei propri utenti.

L'accettazione delle procedure automatiche di raccolta dei dati e l'uso dei cookies sono necessari per l'uso del sito e dei suoi servizi. Qualora tu abbia attivato la procedura di cancellazione dei cookies, non è possibile garantirti la visualizzazione completa di alcune pagine web o la fornitura di alcuni servizi.

➤ **Misure di sicurezza**

Sono adottate misure di sicurezza adeguate al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati. Si effettuano backup programmati crittografati dell'archivio dei dati e periodicamente eseguiamo il test di ripristino. Si controlla l'accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità di raccolta indicate nella nostra Sezione Privacy. Tuttavia OPI non può garantire ai propri iscritti che le misure adottate per la sicurezza del sito e della trasmissione dei dati e delle informazioni sul sito limitino o escludano qualsiasi rischio di accesso non consentito o di dispersione dei dati da parte di dispositivi di pertinenza dell'interessato: consigliamo di assicurare che il computer utilizzato dall'interessato sia dotato di software adeguati per la protezione della trasmissione in rete di dati, sia in entrata sia in uscita (come sistemi antivirus aggiornati) e che il fornitore di servizi internet abbia adottato misure idonee per la sicurezza della trasmissione di dati in rete (come ad esempio firewall e filtri antispamming).

➤ **Contatti**

Maggiori informazioni su come OPI tratta i tuoi dati personali, possono essere richieste attraverso una e-mail all'indirizzo di posta elettronica segreteria@opisavona.it.

Per aggiornamento in materia si consiglia di visitare il sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo <https://www.garanteprivacy.it>.

➤ **Legge applicabile**

Questa Sezione Privacy è regolata dalla legge italiana e dal Regolamento Europeo, in particolare dal Codice in materia di protezione dei dati personali (R.E. 679/2016) che disciplina il trattamento dei dati personali – anche detenuti all'estero – effettuato da chiunque sia residente o ha sede in Italia. Il Codice garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

➤ **Modifiche e aggiornamenti**

OPI può modificare o semplicemente aggiornare, in tutto o in parte, la Sezione Privacy del sito, anche in considerazione della modifica delle norme di legge o di regolamento che disciplinano questa materia e proteggono i tuoi diritti. Le modifiche e gli aggiornamenti della Sezione Privacy sono notificati agli utenti nella Home Page non appena adottati e saranno vincolanti non appena pubblicati sul sito web. L'interessato è invitato pertanto ad accedere con regolarità a questa sezione per verificare la pubblicazione della più recente e aggiornata Sezione Privacy.



Allegati al presente Piano:

- **All.1 Tabella di calcolo OPI Savona**
- **All.2 Mappatura rischi OPI Savona**
- **All. 5 del P.N.A. (ad esempio)**