

P.I.A.O PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

(APPROVATO CON DELIBERA N. 9/CC/2024 DEL 30 GENNAIO 2024)

Il presente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Federazione Nazionale degli Ordini della Professione Sanitaria di Fisioterapista è adottato, ai sensi del decreto-legge 9 giugno 2021, n 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e s.m.i., con le modalità semplificate previste per le pubbliche amministrazioni con non più di cinquanta dipendenti dall'art. 1, co. 3, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e nel rispetto degli adempimenti stabiliti dall'art. 6 del decreto 24 giugno 2022 del Ministro per la pubblica amministrazione, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione	Federazione Nazionale degli Ordini della Professione Sanitaria dei Fisioterapisti - FNOFI
Sede:	Viale dell'Università 11 - 4° Piano Scala B - 00185 Roma (RM)
Codice fiscale:	96551720582
Codice IPA:	LKJCBMBD
Presidente:	Dott. Piero Ferrante
Personale:	0
Comparto di appartenenza:	Pubbliche Amministrazione – Enti pubblici non economici
Normativa di riferimento:	- Legge 11 gennaio 2018 n. 3: - decreto ministeriale 8 settembre 2022, n. 183
Regolamento interno e di organizzazione:	Approvato con delibera del Consiglio nazionale del 30 dicembre 2023
PEC:	fnofi@pec.fnofi.it
Sito web:	https://www.fnofi.it

Sezione 2. Valore pubblico, performance, anticorruzione

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

PREMESSA

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPCT) è stato elaborato in conformità alle disposizioni della Legge 190 del 2012 e si prefigge lo scopo di definire le misure atte a prevenire i reati corruttivi all'interno dell'Ordine Professione Sanitaria di Fisioterapista. La Federazione assume, quale principio etico fondamentale della propria ragione di esistere, la promozione della cultura della legalità e si fa garante della dignità e del decoro della Professione di Fisioterapista nei confronti dei propri iscritti. L'impegno è orientato, pertanto, ad impedire ogni possibile contiguità con l'illegalità, la corruzione e l'omertà promuovendo l'immagine del Fisioterapista e dei suoi Rappresentanti quali garanti del diritto e della legalità.

La Legge 190/2012 non fornisce una definizione di corruzione. Si può affermare che, considerato il contesto in cui la normativa si inserisce, il termine debba essere inteso in senso non restrittivo, ma comprensivo delle varie situazioni nelle quali, in seno all'Amministrazione si riscontri un abuso del potere da parte degli operatori, non necessariamente finalizzato al conseguimento di una utilità economica, ma che violi, oltre le leggi dell'ordinamento, il principio dell'utilizzo corretto della *cosa pubblica* anche sotto un profilo etico.

L'adeguamento del proprio comportamento a parametri di lealtà, di correttezza di servizio al bene comune trova fondamento nella Costituzione stessa, che impone di svolgere le funzioni pubbliche con disciplina e onore (art.54 comma 2) e con imparzialità (art.97) nonché essere al servizio esclusivo della Nazione (art.98).

L'ordinamento italiano affida il compito di garantire il corretto esercizio delle professioni intellettuali agli Ordini Professionali. Essi sono in primo luogo organismi a carattere associativo, istituiti per legge e dotati di personalità giuridica pubblica, costituiti da coloro che, in possesso dei titoli di abilitazione richiesti, svolgono una stessa attività lavorativa di natura intellettuale. In seconda istanza rappresentano l'ente/istituzione di diritto pubblico, dotato di ampia autonomia, al quale lo Stato demanda il perseguimento di finalità di pubblico interesse.

L'ANAC ha definito il piano anticorruzione come:

- ✓ un programma di attività e non un mero documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete;

- ✓ parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione; la gestione del rischio, pertanto, deve svolgere a tutti i livelli dell'organizzazione (strategico, direzionale ed operativo) ed integrarsi con gli altri sistemi di controllo e gestione interni;
- ✓ coordinato con gli altri schemi organizzativi di governo e programmazione al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione.

Il Piano non fornisce una definizione di corruzione; si può affermare che, considerato il contesto in cui la normativa si inserisce, il termine debba essere inteso in senso non restrittivo, ma comprensivo delle varie situazioni nelle quali, in seno all'Ordine si riscontri un abuso del potere da parte degli operatori, non necessariamente finalizzato al conseguimento di un'utilità economica, ma che violi, oltre le leggi dell'ordinamento, il principio dell'utilizzo corretto della *cosa pubblica* anche sotto un profilo etico. E' necessario pertanto riferirsi ad una definizione ben più ampia coincidente con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale condizionate impropriamente da interessi particolari.

La Federazione persegue la propria politica di prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso le seguenti azioni:

- ✚ indirizzo coordinamento e supporto agli ordini territoriali in merito alla normativa anticorruzione e trasparenza;
- ✚ costante adeguamento delle misure anticorruzione grazie al costante monitoraggio;
- ✚ regolamentazione e gestione del whistleblowing;
- ✚ costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente;
- ✚ implementazione delle attività di divulgazione dei temi etici riguardanti la professione;
- ✚ efficace gestione delle richieste di accesso civico.

CONTENUTI E FINALITÀ

La finalità del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza è dare attuazione al comma 5 dell'art.1 della Legge 190 del 6.11.2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". Tale norma si inserisce in un quadro normativo, volto a neutralizzare o quanto meno a minimizzare il rischio di pratiche corruttive nell'agire quotidiano della pubblica amministrazione.

La programmazione anticorruzione e trasparenza: è predisposta con il coinvolgimento dell'organo di indirizzo.

Il Comitato Centrale, nello specifico:

- predispone e approva il documento di programmazione strategica in materia di trasparenza e misure anticorruzione;
- individua e assicura le risorse economiche finalizzate alla formazione dei dipendenti sui temi dell'etica, dell'integrità e della prevenzione della corruzione nonché sulle regole comportamentali;
- mantiene costantemente un flusso di informazioni con il RPCT;
- opera un controllo generalizzato sulla compliance dell'ente alla normativa di riferimento;
- riceve la reportistica prodotta dal RPCT e, sulla base di questa, pianifica azioni e attività necessarie e/o opportune.

Attività

- prevenire la cattiva amministrazione, la corruzione, le disfunzioni amministrative, l'opacità dei processi decisionali;
- assicurare la trasparenza delle proprie attività, l'organizzazione e l'utilizzo delle risorse mediante pubblicazione di documenti, dati e informazioni, secondo quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 777/2021, nonché mediante la gestione delle richieste di accesso;
- assicurare che i soggetti che a qualunque titolo operano nella gestione dell'ente abbiano competenza e provati requisiti di onorabilità;
- prevenire e gestire i conflitti di interesse, sia reali sia potenziali, in relazione a tutti i soggetti che operano nella gestione dell'ente e con specifico riguardo ai soggetti che esercitano poteri decisionali e negoziali;
- assicurare il rispetto del Codice di Comportamento Specifico sia da parte dei dipendenti, dei dirigenti, dei collaboratori e dei consulenti, sia da parte dei membri del Comitato Centrale, in quanto compatibile;
- tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower);
- assicurare l'applicazione del Codice dei dipendenti presso terzi fornitori di servizi mediante adeguamento dei rapporti contrattuali e introduzione di clausole di risoluzione in caso di violazione dei relativi precetti.

Adozione delle misure di contrasto

- introduzione/sviluppo delle forme di controllo interno dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
- valutazione della possibilità di garantire adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, attraverso la definizione di regolamenti, protocolli operativi e attività proceduralizzate per tutti i processi aziendali considerati a maggior rischio;
- predisposizione di regolamentazione su modalità/garanzie da porre in essere in relazione a segnalazione da parte del dipendente/consulente/collaboratore di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, comma 51 Legge n.190/2013, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- la definizione e il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44, L. 190/2013;
- l'attivazione delle procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri di comportamento, tra cui dovrà rientrare il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel P.T.P.C.T.;
- la diffusione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, commi 49 e 50 L. 190/2013, e comma 16-ter del l'art, 53 d.lgs. 165/2001 come modificato, regole definite ulteriormente con il d.lgs. 39, 8 aprile 2013;
- la diffusione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, come modificate dal comma 42 L.190/2013;
- l'attivazione del sistema di accesso civico.

Tutte le comunicazioni con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza devono avvenire attraverso l'apposita casella e-mail amministrazionitrasparente@fnofi.it;

SOGGETTI COINVOLTI

Il Presidente FNOFI (Comitato Centrale)

- Nomina il Responsabile della Prevenzione della corruzione
- Adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti su proposta del R.P.C.T.

- Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale e regolamentari che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione

Il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Al RPCT sono riconosciuti poteri di interlocuzione e di controllo al fine di garantire la verifica efficace dell'attuazione del piano nonché le eventuali proposte di modifica dello stesso derivanti da accertate significative violazioni delle prescrizioni o qualora intervenissero importanti cambiamenti nell'organizzazione o nelle attività istituzionalmente assegnate all'Ordine.

I Referenti per la prevenzione della corruzione

Il Comitato Centrale individua con propria deliberazione, su proposta del RPCT, i Referenti per la Prevenzione della Corruzione che operano con l'RPCT in stretto collegamento per l'applicazione del P.T.P.C.T.

I Referenti concorrono con il RPCT :

- ✓ Alla divulgazione dei contenuti del P.T.P.C.T. e alla verifica della sua attuazione;
- ✓ Alla predisposizione di proposte di modifica e/o integrazione del P.T.P.C.T;
- ✓ Alla individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione.

L'azione dei Referenti per la prevenzione della corruzione è subordinata alle indicazioni del RPCT che resta il riferimento principale.

Procedimenti Disciplinari

La Federazione adotta, nelle more della nuova regolamentazione ministeriale ai sensi dell'art. 4, comma 5, L. n. 3/2018, le procedure previste dalla normativa vigente in materia disciplinare (allo stato, articoli 38 e ss. DPR N. 221/1950).

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

I principali portatori di interesse rispetto alle attività della Federazione sono:

- gli Ordini territoriali che sono pari ad un numero totale di 38;
- gli iscritti agli Ordini territoriali che sono pari ad un numero totale di circa 71.000;
- il Ministero della Salute quale organo di vigilanza;
- gli organi legislativi e le Commissioni;
- enti/associazioni/istituzioni a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione, disamina, applicazione di temi attinenti alla professione di fisioterapista;
- le Università, Enti di ricerca che collaborano a vario titolo nello sviluppo della professione di fisioterapista;
- i soggetti istituzionali, pubblici e privati, impegnati nel processo di formazione professionale continua del fisioterapista;
- Consigli e federazioni nazionali di altre professioni sanitarie;
- AGENAS;
- COGEAPS;
- Autorità di controllo e Autorità Garanti.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La Federazione è ente pubblico non economico istituito con D.Lgs. CPS n. 233/1946; in considerazione della L. 3/2018, c.d. Legge Lorenzin:

- è ente pubblico non economico che agisce quale organo sussidiario dello Stato con la finalità di tutelare gli interessi pubblici connessi all'esercizio professionale;
- è dotata di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare;
- è sottoposta alla vigilanza del Ministero della salute;
- è finanziata esclusivamente con i contributi degli iscritti, senza oneri per la finanza pubblica

La Federazione è retta da un Comitato Centrale, costituito da 15 componenti eletti dal Consiglio Nazionale (a sua volta composta dai Presidenti degli Ordini territoriali, che ne fanno parte di diritto). Il Comitato Centrale, è stato eletto in data 14.5.2023 e il mandato ha una durata quadriennale. Il Comitato Centrale, nell'ambito delle sue attribuzioni di seguito riportate, conferma la propria operatività ai seguenti provvedimenti organizzativi interni.

- Regolamento interno Consiglio Nazionale;
- Regolamento interno Comitato Centrale

A latere degli organi sopra indicati e con l'incarico del controllo contabile opera il Collegio dei Revisori composto da tre membri effettivi ed uno supplente.

Relativamente alla gestione economica dell'Ente, si evidenzia che la Federazione è finanziata, esclusivamente, dalle quote versate dagli Ordini territoriali e non è soggetta al controllo contabile della Corte dei Conti. Il processo contabile è regolamentato dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità e si articola nella predisposizione del bilancio preventivo e nella successiva predisposizione del bilancio consuntivo, oltre che nei controlli periodici svolti dal Collegio dei revisori. Tali bilanci, corredati della Relazione dell'organo di revisione, della Relazione del presidente e della relazione del Tesoriere, sono sottoposti all'approvazione del Consiglio Nazionale, che conseguentemente opera un controllo circa l'utilizzo delle risorse, il perseguimento della programmazione svolta e la successiva pianificazione strategica.

Relativamente al rapporto fra gestione economica ed antiriciclaggio, si segnala che la Federazione riceve pagamenti esclusivamente tracciati (PagoPA o bonifici bancari) e che effettua pagamenti con altrettanto tracciamento (bonifici bancari con indicazione del CIG). La Federazione non riceve alcun pagamento da parte di soggetti terzi ad eccezione delle quote contributive pagate dagli Ordini Territoriali. I pagamenti delle quote degli Ordini avvengono attraverso il sistema pubblico pagoPA. La Federazione, prima di entrare in rapporti contrattuali o di prestazione di servizi, svolge le verifiche sui requisiti di integrità e onorabilità dei prestatori.

Relativamente ad indennità e gettoni di presenza si evidenzia che ai membri del Comitato Centrale è assicurato un trattamento economico consistente in una indennità di carica per presidente, vicepresidente, segretario e tesoriere, e un gettone di presenza forfettario mensile per i consiglieri del comitato centrale. e' previsto il rimborso delle spese in misura di quanto espresso nel *regolamento per l'erogazione delle indennità, dei gettoni di presenza e dei rimborsi spese per i componenti degli organi della federazione nazionale degli ordini della professione sanitaria di fisioterapista (FNOFI)* agli articoli 4, 5, 6, 7 e 8 e relativi commi che trovano dimora nel capitolo di bilancio "viaggi e logistica". Il regime economico è stato stabilito da specifiche delibere.

Al Collegio dei Revisori, quale organo elettivo, è assicurato, quanto al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti un compenso con lo stesso pattuito e contrattualizzato al momento del conferimento dell'incarico; quanto ai componenti del Collegio dei Revisori spetta un gettone di presenza, deliberato dal Comitato centrale, per seduta o forfettizzato, analogamente a quanto previsto per i componenti del Comitato centrale.

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La fase della valutazione è finalizzata ad attribuire, per ogni rischio individuato, un giudizio di rischiosità. La valutazione si basa sull'esistenza di elementi oggettivi e riscontrabili quali:

- esistenza di precedenti giudiziari/disciplinari dei Consiglieri e dei dipendenti;
- segnalazioni pervenute;
- articoli di stampa e notizie sul web (dopo averne riscontrato la veridicità);
- interviste con il Comitato Centrale;
- richieste di risarcimento di danni ricevute dall'ente;
- procedimenti di autorità amministrative e giudiziarie a carico dell'ente, dei Componenti del Comitato, dei dipendenti.

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La Federazione si è dotata, di misure di prevenzione generali e misure specifiche, come di seguito indicate:

Trattamento del rischio: MISURE GENERALI

Codice di comportamento

La Federazione dovrà adottare, il Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici. Gli obblighi ivi definiti si estendono a tutti i collaboratori e consulenti, nonché ai titolari di organi di indirizzo, in quanto compatibili, ai quali si applica, altresì, il Codice deontologico. Il controllo sul rispetto del Codice è rimesso al RPCT. Il Codice rappresenta uno strumento di attuazione imprescindibile della politica anticorruzione della Federazione. L'aggiornamento del Codice avverrà in concomitanza ad aggiornamenti, modifiche ed integrazioni normative e regolamentari.

Rotazione

La Federazione adotta le procedure previste dalla normativa vigente. Preso atto che, al momento, non vi sono in servizio dipendenti, si adotteranno le procedure di rotazione degli incarichi una volta acquisiti e consolidati gli eventuali incarichi. Per quanto attiene incarichi professionali esterni a forte valenza professionale e di natura fiduciaria, va considerato che, in ragione della recente costituzione della Federazione, le opportune procedure selettive di evidenza pubblica sono adottate per incarichi

di durata pluriennale o nel caso di reiterati rinnovi annuali. Va comunque tenuto presente che in casi eccezionali e debitamente motivati, la Stazione Appaltante può derogare al principio di rotazione.

In particolare, la rotazione non si applica nei confronti del precedente esecutore esclusivamente qualora, avuto riguardo alla particolare struttura del mercato, non sussistano alternative e sia dunque stata riscontrata l'effettiva assenza di alternative e qualora la precedente esecuzione sia stata svolta in assenza di contestazioni, quindi in caso di accurata esecuzione del precedente contratto. La motivazione deve essere adeguata, puntuale e rigorosa, con l'ulteriore precisazione del numero eventualmente circoscritto e non adeguato di operatori presenti sul mercato, del particolare e difficilmente replicabile grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale ovvero al peculiare oggetto e alle specifiche caratteristiche del mercato di riferimento.

Conflitto di interessi

Il Comitato Centrale adotta, anche attraverso Regolamento interno, un approccio preventivo mediante il rispetto di meccanismi quali "l'astensione", l'accertamento di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, il divieto di pantouflage, l'autorizzazione a svolgere incarichi extraistituzionali e l'affidamento di incarichi a consulenti secondo le indicazioni dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001. Pertanto, con cadenza annuale, si provvede ad un aggiornamento di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi e in caso di nomina di RUP, l'RPCT acquisisce e conserva la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; laddove tale dichiarazione avvenga in seno al Comitato Centrale la stessa viene verbalizzata e tenuta agli atti del Comitato. Relativamente alla dichiarazione di assenza di inconferibilità e di incompatibilità da parte dei Consiglieri, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT, nonché pubblicata.

Inconferibilità e Incompatibilità

La Federazione si impegna ad applicare le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, commi 49 e 50 L. 190/2013, e comma 16-ter del l'art, 53 d.lgs. 165/2001 come modificato, regole definite ulteriormente con il d.lgs. 39, 8 aprile 2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità in capo ai consulenti e collaboratori ed ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi ai sensi del D.Lgs n. 39 del 2013. L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Federazione provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

Il RPCT attesta l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse dei soggetti che abbiano un rapporto di collaborazione con la Federazione, con il supporto della Segreteria e della Tesoreria.

Tutela del whistleblower

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento alle segnalazioni di violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività agli organi deputati ad intervenire. La Federazione si propone di attuare la tutela del whistleblower nei tempi e nei modi indicati dalla normativa di riferimento, come modificata dalla L. 179/2017. Nel corso del 2024, la Federazione si propone di adottare una procedura per la gestione del whistleblower a cui si fa integralmente rinvio.

Formazione

Strumento primario per prevenire fenomeni di corruzione è la formazione. Le iniziative formative previste dalla Federazione mirano ad attuare specifici approfondimenti in materia di prevenzione della corruzione e sono rivolte:

- agli RPCT territoriali, ai componenti Comitato Centrale, ai componenti Consigli Direttivi Ordini Territoriali,
- ai componenti il Collegi Revisori,
- ai Collaboratori, ai Consulenti, ai Dipendenti.

Sono altresì promosse iniziative formative e conoscitive della normativa anticorruzione aperte agli iscritti. I soggetti che erogano la formazione sono individuati dal Comitato Centrale su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Pantouflage

In adesione alle raccomandazioni espresse da ANAC si impegna, nel triennio, di predisporre misure volte a garantire l'attuazione della disposizione sul *pantouflage*, quale il divieto per il dipendente

cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati dall'ente stesso.

Come indicato in precedenza la gestione del rischio distingue le misure in generali e specifiche.

Trattamento del rischio: MISURE SPECIFICHE

Dall'analisi condotta dal RPCT e dalle priorità indicate dal Comitato Centrale risultano le seguenti aree di rischio:

Area di rischio	Responsabile
Acquisizione di beni e servizi	Direzione

Area di rischio	Responsabile
Affidamento incarichi	Comitato Centrale

Area di rischio	Responsabile
Indennità e rimborsi spese	Comitato Centrale Direzione

Area di rischio	Responsabile
Formazione	Comitato Centrale Direzione

Area di rischio	Responsabile
Rapporti con le autorità politiche	Comitato Centrale

Monitoraggio del P.T.P.C.T

L'attività di monitoraggio include la verifica sia dell'attuazione delle misure di prevenzione che dell'efficacia e si articola come segue:

1. Controlli svolti dal RPCT sul funzionamento e attuazione delle misure di prevenzione, secondo le tempistiche, campionature e modalità indicate nell'all.1;

2. Controlli svolti dal RPCT sulla conformità della Sezione Amministrazione Trasparente;
3. Monitoraggio svolto dal RPCT direttamente su Scheda Monitoraggio;
4. Controlli svolti in sede di attestazione assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, comma 4, lett. g), 21 del d.lgs. 150/2009, secondo le indicazioni di tempo in tempo fornite da ANAC.

Trasmissione dati e Relazione attività svolta

Il R.P.C.T., entro il 15 di dicembre, salvo rinvii espressamente previsti, di ogni anno redige la relazione annuale secondo lo schema standard individuato dall'A.N.A.C. recante i risultati dell'attività svolta. La Relazione viene pubblicata sul sito della FNOFI.

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente P.T.P.C. troveranno applicazione le disposizioni di cui alla L. 190/2012 e dei provvedimenti ad essa collegati.

SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITA'

Il Programma triennale per la Trasparenza e Integrità 2024 – 2026

La trasparenza, quale misura di prevenzione della corruzione, deve essere disciplinata e programmata all'interno di una apposita sezione del PTPCT. Caratteristica essenziale della sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Il D.Lgs. n.97/2016 ha introdotto importanti innovazioni e modifiche al D.Lgs. n.33/2013, a partire dalla stessa rubrica che è divenuta "*riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico, gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*". La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il programma

Per "trasparenza" la Federazione intende l'accessibilità totale alle proprie informazioni onde consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, sulla propria organizzazione e sulle proprie risorse economiche. Tale accessibilità, essenziale per garantire i principi costituzionali di

eguaglianza, imparzialità e buon andamento, viene attuata preliminarmente attraverso: - la pubblicazione e l'aggiornamento di documenti, di dati e di informazioni contenuti nella Sezione Amministrazione Trasparente in considerazione del criterio della compatibilità; - la predisposizione di misure e modulistica utile a consentire il diritto di accesso; - la condivisione della propria programmazione anticorruzione e trasparenza durante il Consiglio Nazionale - l'aggiornamento nel continuo del sito istituzionale con indicazione di iniziative, attività, progetti.

Il sito WEB

Il sito web <https://www.fnofi.it/> rappresenta il più importante e immediato strumento di comunicazione con gli utenti esterni e interni. Consente, infatti, di fornire informazioni utili sui servizi offerti e sulle modalità di accesso agli stessi, sulle Strutture, sulla organizzazione; consente altresì di diffondere notizie.

Accesso civico

L'accesso civico semplice, sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del D.Lgs. n.33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del proprio sito istituzionale. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al RPCT utilizzando il modulo appositamente predisposto.

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT. Le modalità di richiesta sono rappresentate nella "Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico" del sito web <https://www.fnofi.it/>, dove è altresì reperibile la modulistica. Ricevuta la richiesta, il RPCT si adopera, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, nel termine previsto dalla norma sia pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento internet a quanto richiesto. Laddove al RPCT risulti che il documento/dato/Informazione sia stato già pubblicato, questi indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 30 giorni il dato/documento/informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e al RPCT e indicando il relativo collegamento ipertestuale. I riferimenti sia del RPCT sia del titolare del potere sostitutivo ai fini dell'esercizio dell'accesso civico sono reperibili nel sito istituzionale, "Sezione Amministrazione Trasparente/altri contenuti/accesso civico"

Accesso civico Generalizzato

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata alla Segreteria della Federazione al recapito segreteria@fnofi.it; In conformità all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 33/2013: 25

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti dell'ente nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis che disciplina altresì le ipotesi di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso;
- l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005 – art. 65;
- Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali;
- Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati;
- Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, anche sentendo il Garante per la protezione dei dati personali se necessario;
- Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Registro degli accessi

Tutte le richieste di accesso (documentale, civico semplice, civico generalizzato) pervenute alla Federazione devono essere fascicolate in modo opportuno all'interno del sistema di gestione dei flussi documentali. In tale ambito si genera automaticamente il registro delle istanze di accesso finalizzato a formare un elenco utile all'adempimento dell'obbligo di pubblicazione. Tale registro è interamente automatizzato e in tale forma pubblicato in Amministrazione Trasparente.

Allegato: 1

GESTIONE DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE RISCHIO			VALUTAZIONE RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MONITORAGGIO
AREA	PROCESSO	RISCHIO POTENZIALE	GRADO	FATTORI ABILITANTI	MISURE	
Acquisizione di beni e servizi	Pianificazione e acquisizione	Valutazione errata Mancata attenzione alla verifica dei requisiti Mancata Rotazione	ALTO	Assenza di regolamento Assenza di controlli	Predisposizione del regolamento interno Applicazione codice degli appalti Pubblicazione nella sezione Amm.Trasp.	Verifica della pubblicazione e Verifica della trasmissione in ANAC

INDIVIDUAZIONE RISCHIO			VALUTAZIONE RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MONITORAGGIO
AREA	PROCESSO	RISCHIO POTENZIALE	GRADO	FATTORI ABILITANTI	MISURE	
Affidamento incarichi	Processo di conferimento	Mancata attenzione alla verifica del conflitto di interesse	MEDIO	Responsabilità del processo in carico al singolo	Codice di Comportamento Dichiarazione assenza conflitto di interessi	Semestrale Richiesta report

INDIVIDUAZIONE RISCHIO			VALUTAZIONE RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MONITORAGGIO
------------------------	--	--	---------------------	--	-------------------------	--------------

AREA	PROCESSO	RISCHIO POTENZIALE	GRADO	FATTORI ABILITANTI	MISURE	
Indennità e rimborsi spese	Processo di conferimento	Mancata attenzione alla verifica del conflitto di interesse	MEDIO	Responsabilità del processo in capo al solo tesoriere	Aggiornamento del Regolamento per la gestione delle indennità Codice di comportamento	Semestrale Richiesta report

INDIVIDUAZIONE RISCHIO			VALUTAZIONE RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MONITORAGGIO
AREA	PROCESSO	RISCHIO POTENZIALE	GRADO	FATTORI ABILITANTI	MISURE	
Formazione	Organizzazione eventi formativi	Pianificazione eventi non in linea con la normativa di riferimento Affidamento della formazione ad Enti esterni	ALTO	Scarsa attenzione nella individuazione del Comitato scientifico e organizzativo Rapporti diretti con i formatori	Regolamento sulla formazione Nomina del Comitato Scientifico e Organizzativo con deliberazione del Comitato Centrale	Tempestivo a fine evento e verifica dei risultati attesi e della ricaduta formativa

INDIVIDUAZIONE RISCHIO			VALUTAZIONE RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MONITORAGGIO
AREA	PROCESSO	RISCHIO POTENZIALE	GRADO	FATTORI ABILITANTI	MISURE	
Rapporti con le autorità politiche	Gestione rapporti istituzionali con autorità	Organizzazione di attività di interesse delle autorità stesse	MEDIO	Responsabilità decisionale in capo al singolo	Codice di comportamento Codice deontologico	Tempestivo Report annuale

Allegato: 2

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE –trasparenza-

Dettaglio degli obblighi di pubblicazione per gli Ordini Professionali

Disposizioni Generali (art. 12 D.Lgs.14/3/2013 n.33) **Agg.to entro 3 mesi**

- PIANO TRIENNALE
- ATTI GENERALI
- ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE

Organizzazione (artt. 13, 14 e 47 D.Lgs.14/3/2013 n.33) **Agg.to entro 3 mesi**

- ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E AMMINISTRATIVO
- SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI
- ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI
- TELEFONO E POSTA ELETTRONICA

Consulenti e Collaboratori (art. 15 co.1 e 2 D.Lgs.n.33/2013) **Agg.to entro 3 mesi**

- ESPERTI
- COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI
- PORTAVOCE

Personale (artt. 16,17,19 e 21 D.Lgs.n.33/2013) **Agg.to tempestivo**

- INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE
- DIRIGENTI
- DIRIENTI CESSATI
- SANZIONI PER MANCATA PUBBLICAZIONE DEI DATI
- DOTAZIONE ORGANICA PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO

- TASSI DI ASSENZA
- INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI
- CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

Bandi di Concorso (art. 19 D.Lgs.n.33/2013)

Agg.to entro 3 mesi

- BANDI DI CONCORSO
- BANDI DI SELEZIONE
- ARCHIVIO BANDI

Enti Controllati

(art. 22 D.Lgs.n.33/2013)

Agg.to entro 1 anno

- ELENCO ENTI

Attività e Procedimenti

(art. 35 D.Lgs.n.33/2013)

Agg.to entro 1 anno

- TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO
- DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI

Sovvenzioni contributi sussidi vantaggi economici

Agg.to tempestivo

(artt. 26 e 27 D.Lgs.n.33/2013)

- DATI IDENTIFICATIVI SOGGETTI BENEFICIARI

Provvedimenti (art. 23 D.Lgs.n.33/2013)

Agg.to semestrale

- ATTI E PROVVEDIMENTI DI COMPETENZA DEL PRESIDENTE
- PROVVEDIEMENTI DEL CONSIGLIO
- PROVVEDIEMNTI DEL SEGRETARIO GENERALE

- PROVVEDIMENTI DEI DIRIGENTI

Bandi di Gara e Contratti

Agg.to tempestivo

(Art.1 co32 L.190/2012 e art.37 D.Lgs.n.33/2013)

- AVVISI PUBBLICI
- DETERMINA A CONTRARRE
- DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE
- GARE
- AVVISI DI AGGIUDICAZIONE
- RIEPILOGO CONTRATTI
- PROGRAMMAZIONE TRIENNALE ACQUISTO BENI E SERVIZI
- PROCEDURE NEGOZiate
- ELENCO AVVOCATI

Bilanci (art. 29 D.Lgs.n.33/2013)

Agg.to tempestivo

- PREVENTIVO e CONSUNTIVO
- PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO

Beni Immobili Gestione Patrimonio (art. 30 D.Lgs.n.33/2013) Agg.to tempestivo

- PATRIMONIO IMMOBILIARE
- CANONE DI LOCAZIONE

Controlli e rilievi sull'Amministrazione

Agg.to annuale

(art. 31 D.Lgs.n.33/2013)

- ATTESTAZIONI DI ORGANI DI CONTROLLO
- ATTESTAZIONE ORGANI DI REVISIONE AMM.VA E CONTABILE
- CORTE DEI CONTI

Servizi Erogati (artt. 32 e 10 D.Lgs.n.33/2013) Agg.to annuale

- SERVIZI EROGATI AGLI UTENTI

Pagamenti dell'Amministrazione (art. 33 D.Lgs.n.33/2013) Agg.to annuale

- DATI SUI PAGAMENTI
- INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DI PAGAMENTI
- IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI
- AMMONTARE COMPLESSIVO DEI DEBITI

Interventi straordinari e di emergenza Agg.to tempestivo

(art. 42 D.Lgs.n.33/2013)

- PROVVEDIMENTI ADOTTATI E INDICAZIONE DELLE NORME DEROGATE

Altri Contenuti (art. 1 comma 14 Legge n.190/2012) Agg.to annuale

- Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza
- Delibera RPCT
- Relazione annuale
- Atti accertamento violazioni (ANAC)
- Segnalazione illeciti (whistleblower)

- **Accesso Civico**

Agg.to semestrale

- Semplice o Generalizzato
- Registro accessi

Allegato: 3

FORMAZIONE

PIANO DI FORMAZIONE DELLA FEDERAZIONE ORDINI DEI FISIOTERAPISTI

OGGETTO	DATA	DESTINATARI	DURATA	RELATORI	DIDATTICA
Contenuti PTPCT	Entro il 31/03	Com. Cent. Cons. Naz. RPCT Ofi Territoriali	2 ore	Su proposta RPCT	Lezione su tema preordinato +dispensa
Conflitto di interessi	Entro il 31/05	Com. Cent. Cons. Naz. RPCT Ofi Territoriali	2 ore	Su proposta RPCT	Lezione su tema preordinato +dispensa
Obblighi di trasparenza	Entro il 31/08	Com. Cent. Cons. Naz. RPCT Ofi Territoriali	2 ore	Su proposta RPCT	Lezione su tema preordinato +dispensa
Revisione e pianificazione	Entro il 31/12	Com. Cent. Cons. Naz. RPCT Ofi Territoriali	2 ore	Su proposta RPCT	Lezione su tema preordinato +dispensa

RPCT

Con DELIBERA N. 5/CC/2023 del 11 luglio 2023 il Comitato Centrale ha individuato, tra i propri membri, il proprio RPCT nella persona del dott. Gino Sedda, c.f. SDDGNI57P18D947O, membro senza deleghe del Comitato Centrale.

Il RPCT si occupa della parte relativa alla sezione Rischi corruttivi e trasparenza.

DPO – Data Protection Officer

La Federazione ha nominato, con Delibera n. 53/2022 del 21.12.2022, l'avv. Alessio Genito quale proprio DPO; il DPO, compatibilmente con la propria funzione consultiva, supporta il Titolare del trattamento e i soggetti incaricati negli obblighi di pubblicazione e nella gestione delle richieste di accesso, laddove via siano tematiche afferenti alla protezione dei dati personali.

Referente portale PIAO

La Federazione ha nominato e delegato quale proprio referente il dott. Piero Ferrante, in qualità di Presidente p.t..

RASA

La Federazione ha individuato il dott. Piero Ferrante, in qualità di Presidente p.t. quale Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA).

Collegio dei Revisori

L'attuale Collegio dei Revisori è composto dalla Dott.ssa Emanuela Farina, in qualità di Presidente, dai Dr. Ginesio Picchini e Immacolata Cassese, in qualità di Componenti effettivi, e dalla Dott.ssa Lucia Farrace, in qualità di Componente supplente. Il Collegio opera nell'area dei controlli contabili e svolge le funzioni previste dalla legge.

OIV

Si segnala che, in conformità all'art. 2, comma 2 bis, del DL 101/2013, la Federazione non nomina un OIV. Le incombenze tipiche dell'OIV relativamente ai presidi di trasparenza e all'attuazione di misure di prevenzione della corruzione, in quanto compatibili e pertanto applicabili, verranno svolte dal soggetto di tempo in tempo designato per competenza.

Responsabile Transizione al digitale

La Federazione ha provveduto a nominare tale figura nella persona della dott.ssa Noemi Carosi.

Responsabile Protocollo informatico (conservazione documentale)

La Federazione ha provveduto a nominare tale figura nella persona della dott.ssa Noemi Carosi.

Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Con decreto del Ministero della salute del 8 settembre 2022, n. 183 è stata disposta l'istituzione della Federazione nazionale degli Ordini della professione sanitaria di fisioterapista - FNOFI.

A fronte di tale importante riconoscimento, in data 4 maggio 2023 si è proceduto all'elezione del Comitato centrale della FNOFI.

Attesa la fase di avvio della FNOFI ci si è avvalsi, nell'immediatezza, di una risorsa di segreteria assunta full time con un contratto di somministrazione a termine e di un'altra risorsa di segreteria assunta part-time con un contratto di somministrazione a termine. Il Comitato Centrale ha quindi approvato, con delibera n. 18/CC/2023, la dotazione organica rispettivamente del personale non dirigenziale e del personale dirigenziale. Contestualmente, con delibera n. 19/CC/2023, è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale relativo al triennio gennaio 2024 – dicembre 2026. Si prevede, pertanto, che, a regime, a valle dell'espletamento delle necessarie procedure concorsuali, la dotazione organica e la relativa consistenza del personale saranno le seguenti:

- Dirigente di II fascia n. 1 di cui n. 1 da coprire;
- Area C n. 4 di cui n. 4 da coprire;
- Area B n. 3 di cui n. 3 da coprire;

3.2 Organizzazione del lavoro agile

La legge 7 agosto 2015, n. 124 ha dato impulso all'adozione e allo sviluppo di nuove modalità di esecuzione della prestazione di lavoro dirette a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti pubblici. La legge 22 maggio 2017, n. 81 ha, successivamente, promosso il lavoro agile (c.d. smart working) quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro: una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. In particolare, il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 ha configurato il lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione.

Posto che, ad oggi, la Federazione non ha personale dipendente, la presente sezione è completata in ragione della programmazione triennale del fabbisogno di personale.

La Federazione, provvederà ad adottare tutte le misure, ad integrazione del contratto individuale di lavoro, consentendo al lavoratore di espletare in modalità di lavoro agile una parte della propria prestazione lavorativa, in alternanza con la modalità ordinaria del lavoro in presenza. La modalità di lavoro agile prevede l'esecuzione del rapporto di lavoro subordinato anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, al di fuori dei locali della Federazione, senza una postazione fissa e predefinita, ma sempre nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. L'individuazione delle giornate lavorative in modalità agile sarà frutto della programmazione proposta dal lavoratore e della successiva accettazione. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il dipendente dovrà assicurare un comportamento idoneo a garantire la riservatezza sui dati e le informazioni trattati, nonché la piena operatività della connessione e della dotazione informatica, in ossequio alle prescrizioni impartite dalla Federazione sull'esecuzione della prestazione lavorativa. La Federazione provvederà pertanto a fornire a ciascun dipendente la strumentazione informatica necessaria, tra cui il personal computer e il telefono cellulare di servizio, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di salute e sicurezza, al fine di garantire il corretto svolgimento dell'attività lavorativa a distanza e assicurare la reperibilità del dipendente durante le fasce di contattabilità, fatto salvo il diritto alla disconnessione. La Federazione garantirà al personale in modalità agile le stesse opportunità e gli stessi diritti previsti per il lavoratore in presenza dalla vigente normativa sul lavoro pubblico e dalla contrattazione collettiva di settore. Resta fermo il potere direttivo, di controllo e disciplinare dal Datore di lavoro, che viene esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.

3.3. Piano triennale del fabbisogno di personale relativo al triennio gennaio 2024 – dicembre 2026

Premessa

Il Piano triennale del fabbisogno di personale rappresenta uno dei principali atti di programmazione di ogni Pubblica Amministrazione, disciplinato dall'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001, a mente del quale le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici in conformità al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter, allo scopo di

ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale, quindi:

- è uno strumento di programmazione dell'Ente;
- è il presupposto normativo che legittima nuove assunzioni;
- è soggetto ad aggiornamento;
- ridefinisce la dotazione organica dell'Ente;
- rientra nella disciplina assunzionale delle Pubbliche Amministrazioni.

Preliminarmente, occorre coordinare la predetta disciplina assunzionale del pubblico impiego alla specificità rappresentata dalla categoria delle Federazioni professionali, muovendo da una sintetica ricognizione della natura giuridica di queste ultime, il cui paradigma tradizionale, in via generale, le vede inquadrare nella categoria degli enti pubblici non economici, nell'ambito delle varie accezioni e forme della pubblica amministrazione. In particolare, le Federazioni professionali, in quanto facenti parte della pubblica amministrazione, agiscono quali organi sussidiari dello Stato, al fine di tutelare gli interessi pubblici, garantiti dall'ordinamento, connessi all'esercizio professionale. Pur essendo dotate di autonomia patrimoniale, finanziaria, regolamentare e disciplinare, i relativi rapporti di lavoro sono regolati dalle norme in materia di pubblico impiego. Pertanto, il quadro regolatorio di riferimento, ai fini assunzionali, è rappresentato dal d.lgs. 165/2001, recante il Testo unico sui rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione. La predetta autonomia patrimoniale fa sì che il loro bilancio non concorre, ai fini della predisposizione del bilancio consolidato dello Stato, al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica.

Attività di programmazione inerente al fabbisogno di personale

Le Federazioni professionali, in quanto enti pubblici non economici dotati di propria autonomia patrimoniale, devono osservare le norme previste dal Testo unico sui rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione (d.lgs. 165/2001) e, in particolare, devono definire le linee fondamentali di organizzazione degli uffici ispirandosi ai criteri indicati all'art. 2 e assumendo ogni determinazione con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro (art. 5 e 6 d.lgs. 165/2001). In via preliminare, per quanto concerne l'assunzione di nuovo personale, sia dirigenziale che non dirigenziale, la disciplina di riferimento è contenuta, tra l'altro, nell'art. 6 del citato d.lgs., a mente del quale: *“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti*

previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali”. Nella programmazione di assunzione di nuovo personale assume notevole rilevanza anche l’aspetto finanziario. In effetti, il comma 3 del citato art. 6 prevede che gli Enti predispongano il piano triennale dei fabbisogni di personale conciliando le esigenze degli uffici con il rispetto della sostenibilità finanziaria. Le scelte organizzative dovranno pur sempre esser ispirate ai principi di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità. Sempre in tema di risorse finanziarie legate al personale, in un’ottica di lungo periodo, si evidenzia la prescrizione contenuta nell’art. 8, comma 1, d.lgs. citato, ai sensi del quale gli Ordini, in quanto pubblica amministrazione: *«adottano tutte le misure affinché la spesa per il proprio personale sia evidente, certa e prevedibile nella evoluzione. Le risorse finanziarie destinate a tale spesa sono determinate in base alle compatibilità economico-finanziarie definite nei documenti di programmazione e di bilancio».* Infine, si evidenzia come la programmazione del fabbisogno assuma il valore e il significato di un atto propedeutico essenziale, in mancanza del quale non può procedersi a nuova assunzione. In tal senso depone il comma 6 del citato art. 6, per il quale: *«Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale».* Quanto alla fase di programmazione dei fabbisogni di personale, anche la normativa di settore delle Federazioni professionali risulta ispirata ai medesimi principi di buon andamento ed efficienza della P.A..

Dotazione organica e analisi dei fabbisogni di personale FNOFI

La Federazione Nazionale degli Ordini della Professione Sanitaria dei Fisioterapisti- FNOFI – è stata istituita con il Decreto del Ministro della salute 8 settembre 2022, n. 183 “Regolamento recante istituzione degli Ordini territoriali della professione sanitaria di fisioterapista e della Federazione nazionale degli Ordini della professione sanitaria di fisioterapista”.

La FNOFI, ad oggi, non ha personale dipendente e per il proprio funzionamento si avvale di due risorse di segreteria in somministrazione (una risorsa full-time ed una risorsa in part-time) oltre ad una serie di consulenti esterni per l’ambito legale/privacy, per quello fiscale/tributario, per la comunicazione e per il settore informatico.

La necessità di avviare compiutamente l’attività istituzionale della FNOFI necessita, pertanto, che la FNOFI si strutturi adeguatamente internalizzando una serie di attività, anche nell’ottica del contenimento dei costi.

A tal fine, e nell’ottica di un avvio operativo minimo, il Comitato centrale della FNOFI ha ritenuto, dopo una serie di valutazioni ed approfondimenti, di definire, con DELIBERA N 18/CC/2023, la seguente dotazione organica per il triennio 2024-2026:

Qualifica	Numero unità	Attuale	Da assumere
Dirigente di II fascia	1	0	1
Area C	4	0	4
Area B	3	0	3

In particolare, la figura dirigenziale fungerà da coordinatore delle unità presenti in organico. Avrà il compito di adottare atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano la FNOFI verso l'esterno, nonché quello di sovrintendere alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Alla figura dirigenziale, selezionata sulla base dei principi di cui all'art. 19 d.lgs. 165/2001, verrà affidata la responsabilità in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

Il Comitato centrale ha altresì valutato di procedere all'assunzione di quattro unità riferibili all'Area C. Di queste tre saranno riferibili alla posizione C1 e una alla posizione C3. Tali risorse si occuperanno degli affari giuridici/privacy, dei rapporti e del supporto agli ordini territoriali, del personale, dell'amministrazione e del bilancio e del settore informatico consentendo, in tal modo, di conseguire la strutturazione delle competenze necessarie per il funzionamento della FNOFI nonché un notevole risparmio economico.

Il Comitato centrale ha altresì valutato di procedere all'assunzione di tre unità riferibili alla posizione B3 dedicate all'attività di segreteria e di data entry per l'alimentazione dell'Albo professionale dei fisioterapisti.

Si prevede, inoltre, di valutare la prosecuzione dei contratti di somministrazione in essere in ragione delle particolari competenze possedute da parte di entrambe le risorse attualmente contrattualizzate attraverso la società Humana srl.

Alla luce di quanto sopra, nel triennio 2024-2026 la FNOFI procederà:

a) nell'anno 2024 a:

1) bandire e concludere la procedura concorsuale per la copertura di n. 4 posti di Area C e/o ricorrere a graduatorie già in essere;

2) bandire e concludere la procedura concorsuale per la copertura di n. 3 posti di Area B e/o ricorrere a graduatorie già in essere;

3) nelle more della definizione delle procedure concorsuali, acquisire tramite contratti di somministrazione a tempo determinato, due unità di personale di Area B;

4) nelle more della definizione delle procedure concorsuali, comandare una unità di personale di Area C avvalendosi di quanto previsto dall'articolo 9-bis del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175;

5) bandire il concorso per la copertura di un posto di qualifica dirigenziale di II fascia ai sensi dell'art. 19 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) nell'anno 2025 a:

1) portare eventualmente a termine le procedure bandite nel corso del 2024;

2) nelle more della definizione delle procedure concorsuali, acquisire tramite contratti di somministrazione a tempo determinato, due unità di personale di Area B;

3) nelle more della definizione delle procedure concorsuali, comandare una unità di personale di Area C avvalendosi di quanto previsto dall'articolo 9-bis del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175;

c) nell'anno 2026 a:

1) portare eventualmente a termine le procedure bandite nel corso del 2024 e/o successivamente;

2) nelle more della definizione delle procedure concorsuali, acquisire tramite contratti di somministrazione a tempo determinato, due unità di personale di Area B;

3) nelle more della definizione delle procedure concorsuali, comandare una unità di personale di Area C avvalendosi di quanto previsto dall'articolo 9-bis. del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175;

4) valutare la necessità di nuove risorse

La spesa per l'anno 2024 è stata già considerata nel Bilancio di previsione 2024.

La spesa per gli anni 2025 e 2026 sarà quantificata nei relativi Bilanci di previsione.

Al riguardo si evidenzia che la Federazione si trova in una situazione di equilibrio economico finanziario.

Processi propedeutici al reclutamento del personale

Anche se non inseriti nell'elenco dell'Istituto nazionale di statistica (ISTAT), la FNOFI è tenuta a garantire una distribuzione ottimale delle risorse umane nell'ambito della pubblica amministrazione

e ad adeguare le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica.

In altri termini, anche per le Federazioni – in qualità di enti pubblici facente parte del complesso sistema delle pubbliche amministrazioni – vige il principio di razionalizzazione della spesa e di efficienza della pubblica amministrazione, per cui prima di avviare qualsiasi procedura di reclutamento occorre dare attuazione ai processi di mobilità del personale proveniente da altra pubblica amministrazione.

In tal senso, occorre richiamare l'art. 6, c. 2, d.lgs. 165/2001, per il quale: «*Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2*». Prima di avviare la procedura di reclutamento del personale finalizzate alla copertura di posti in organico, la Federazione renderà pubbliche le vacanze di organico che possono essere coperte tramite passaggio diretto osservando le procedure di mobilità che, in prima battuta, possono distinguersi nella mobilità volontaria, disciplinata dall'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, e nell'istituto della mobilità "per ricollocazione", previsto dagli artt. 33 ss. del medesimo decreto, anche detta mobilità obbligatoria (per distinguerla dalla prima). Nel corso degli anni il legislatore ha introdotto nell'ordinamento giuridico norme tese a rafforzare il ruolo della mobilità nei processi di reclutamento del personale e di riforma delle strutture amministrative pubbliche. In linea generale, nell'ambito del reclutamento di nuove unità di personale viene codificato il principio di prevalenza della procedura di mobilità rispetto alle ordinarie misure di reclutamento (pubblico concorso). Secondo l'attuale formulazione del predetto art. 30, comma 2-bis, «*Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio*». Un'importante innovazione nella disciplina della mobilità volontaria è stata recentemente introdotta con l'intento di accelerare le procedure di assunzione del personale. Con la legge 19 giugno 2019, n. 56, all'art. 3, co. 8, così come modificato dall'art. 1 comma 14 ter del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, è stato previsto che: «*Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni*

possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001». Dunque, fino al 31 dicembre 2024, sussiste la possibilità di derogare alla procedura di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, relativa alla mobilità volontaria, mentre resta fermo, invece, l'obbligo di dar corso alla mobilità obbligatoria, finalizzata a ricollocare il personale in disponibilità, prima dell'avvio di procedure concorsuali e di nuove assunzioni. Definita la mobilità obbligatoria e volontaria, le procedure di reclutamento dovranno essere avviate, nel rispetto dell'art. 35 del citato d.lgs., per il quale: 1. L'assunzione nelle amministrazioni pubbliche avviene con contratto individuale di lavoro: a) tramite procedure selettive, conformi ai principi del comma 3, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno.». Invero, l'art 35 non è altro che la specificazione della regola generale secondo cui l'accesso alla P.A. è costituita dal concorso pubblico, così come dispone la Costituzione all'art. 97, comma 4: «agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvi i casi stabiliti dalla legge». Ai fini dell'applicazione del principio di razionalizzazione della spesa e di efficienza della pubblica amministrazione, per cui prima di avviare qualsiasi procedura di reclutamento occorre dare attuazione ai processi di mobilità del personale proveniente da altra pubblica amministrazione, il Comitato Centrale reputa rilevante, per ragioni di speditezza, far ricorso alla deroga prevista dalla citata legge 19 giugno 2019, n. 56, per cui l'assunzione delle nuove unità di personale a tempo indeterminato avverranno direttamente mediante concorso pubblico.

La FNOFI, inoltre, attesa la necessità di dotarsi rapidamente delle risorse umane necessarie per il proprio funzionamento, considera la possibilità di ricorrere alle graduatorie già in essere, ai sensi dell'articolo 3, comma 61, della legge 350/2003 che prevede: «...*le amministrazioni pubbliche, ... possono effettuare assunzioni anche utilizzando le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate*». Tale verifica è, infatti, indispensabile in quanto preliminare all'avvio dei concorsi che, come sintetizzato dalla sentenza del Consiglio di Stato, Sez. V, 17 gennaio 2014, n. 178, porrebbe a carico dell'ente tre momenti procedurali sequenziati: preventiva mobilità obbligatoria/volontaria, ricorso alle graduatorie esistenti e, solo in assenza, indizione di un nuovo concorso pubblico.

Ulteriore forma di reclutamento di cui si avvarrà la FNOFI, seppur possibile sino al 31 dicembre 2026 e riservata ai dipendenti delle società a controllo pubblico, è prevista dall'articolo 9-bis. del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 che prevede che «*Al personale di cui al presente articolo*», vale a dire a dipendenti delle società a controllo pubblico, «*si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli articoli 30 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e 56 del testo*

unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.». Tale norma estende, infatti, l'ambito di applicazione soggettiva dell'istituto del comando o del distacco presso amministrazioni pubbliche/enti pubblici ai dipendenti delle società a controllo pubblico.

Per quanto attiene l'assunzione della figura dirigenziale di II fascia si procederà ai sensi del d.lgs. 165/2001. Ai sensi degli articoli 28 e 28-bis del decreto legislativo 165/2001, il reclutamento per l'accesso alla dirigenza di ruolo di seconda fascia si attua, in sintesi, attraverso concorso, indetto dalle singole amministrazioni, ovvero per corso-concorso selettivo, fatto salvo il conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti esterni alle amministrazioni nei limiti di quanto stabilito dalla legge.

Tale ultima ipotesi, disciplinata dall'articolo 19, comma 6 del D.lgs. 165/2001, prevede che possano essere conferiti, da ciascuna amministrazione, incarichi dirigenziali di prima e di seconda fascia. La durata di tali incarichi, comunque, non può eccedere, per gli incarichi di funzione dirigenziale generale, il termine di tre anni, e, per gli altri incarichi di funzione dirigenziale di II fascia, il termine di cinque anni. Tali incarichi sono conferiti, fornendone esplicita motivazione, a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, non rinvenibile nei ruoli dell'Amministrazione, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali.