

ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA CAMPANIA

PIAZZETTA MATILDE SERAO n. 7 NAPOLI

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2017-2019

APPROVATO DAL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA CAMPANIA

PRESENTAZIONE

Nelle pagine che seguono è presentato il PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT) 2017-2019 .

Esso è strutturato nel seguente modo:

SEZIONE I : PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE , parte descrittiva del contesto , degli obiettivi e delle modalità operative;

PARTE SPECIALE : MAPPATURA , ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI , con le misure da adottare per contrastare ognuno dei rischi;

SEZIONE II : TRASPARENZA

Novità del presente piano è l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione come previsto dal D. LGS. 23/06/2016 n. 97.

Dal 2017 , infatti , non viene più redatto il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sostituito da una sezione "Trasparenza" quale parte integrante e sostanziale del piano anticorruzione.

SEZIONE PRIMA

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. INTRODUZIONE ED AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

Il PTPCT è stato tendenzialmente redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) , tenendo conto della propria realtà e specificità organizzativa e strutturale e delle peculiarità della natura dell'Ente e delle attività istituzionale svolte.

La legge 6 novembre 2012 , n. 190 , recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione" ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nell'espletamento delle funzioni e delle attività della Pubblica Amministrazione e dei soggetti ad essa equiparati. Essa disegna un complesso di iniziative ed adempimenti a carico delle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti Pubblici di cui all'art. 1 , comma 2 , del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 , recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" , nell'ambito di una strategia volta ad attuare un'efficace e pregnante attività di prevenzione della corruzione , attraverso la previsione ed attuazione di pratiche organizzative ed operative , specificamente destinate allo scopo. La legge n. 190/2012 prevede , in materia di prevenzione della corruzione , specifiche strategie che si articolano su due livelli: a livello nazionale attraverso l'elaborazione del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) , predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato , in data 11/09/2013 , dalla Commissione Indipendente per la Valutazione , l'Integrità e la Trasparenza (ex C.I.V.I.T) e da un aggiornamento ad esso attraverso la Determina n. 12 del 28/10/2015 redatta da ANAC , e a livello decentrato , attraverso l'elaborazione, da parte di ciascun soggetto la cui attività sia finalizzata alla cura del pubblico interesse , di un proprio specifico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche "PTPC" , per il passato , ora "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza" o "PTCPT" , in quanto , come già detto nella presentazione del presente piano , contiene una specifica sezione dedicata alla Trasparenza) , sulla base delle linee guida fornite dal PNA . Il PTPCT , in virtù dell'art. 1 , comma 5 , della Legge n. 190/2012 , deve fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio sia di corruzione che di malamministrazione ed indicare gli interventi organizzativi volti a prevenirlo.

L'obiettivo è dunque limitare il verificarsi di fenomeni corruttivi in senso ampio e comunque contrari alla legalità all'interno delle amministrazioni pubbliche , degli enti pubblici e dei soggetti comunque esercenti pubbliche funzioni o svolgenti attività di pubblico interesse.

La Legge n. 190/2012 infatti disciplina:

- La strategia nazionale di prevenzione della corruzione nelle P.A. centrali e territoriali;
- I soggetti istituzionali deputati a coordinare le modalità di prevenzione e contrasto della corruzione;
- La riforma del codice penale e di quello civile al fine di inasprire la lotta alla corruzione;

La predisposizione del PTPCT ed il suo aggiornamento costituiscono l'occasione per analizzare ed , eventualmente , ripensare alle modalità di svolgimento dei procedimenti amministrativi avviati dall'Ente , promuovendo il corretto funzionamento della struttura.

Il PTPCT è , altresì , finalizzato a sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio e nell'osservare le procedure e le regole interne , nonché di assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ordine ed i soggetti che con esso intrattengono relazioni di qualsiasi genere.

Il PTPCT costituisce il principale strumento adottato dall'Ente per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione del Consiglio , allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocare un malfunzionamento. Esso è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di

corruzione , prendendo in considerazione i reati contro la P.A. ai sensi della legge 190/2012 e del codice penale e , più in generale , tutte quelle situazioni in cui , a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell'Ordine.

Per attuare quanto sopra , la L. n. 190/2012 impone una pianificazione di adeguate misure di prevenzione e contrasto alla corruzione in ogni amministrazione pubblica o ente comunque tenuto, attraverso l'elaborazione di un PTPCT , anche sulla base delle indicazioni fornite attraverso il PNA (il PNA 2016 è stato approvato dall'ANAC con Deliberazione n. 831 del 03/08/2016).

Il PTPCT rappresenta per ciascun ente il documento principale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e consiste in una pianificazione di attività /misure di prevenzione del rischio corruttivo di carattere prettamente amministrativo-organizzativo. Tale pianificazione richiede una fondamentale fase preliminare di analisi che , in sintesi , consiste nell'esaminare sia l'organizzazione che soprattutto le competenze dell'ente (le sue regole e le sue prassi di funzionamento) , in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Basandosi sull'analisi dei processi decisionali di competenza dell'ente – analisi che richiede l'individuazione del livello di rischio dei singoli processi o loro fasi , individuato in relazione alla maggiore o minore discrezionalità del processo o fase- il PTPCT pianifica misure da implementare per la prevenzione , partendo dai processi valutati a maggior rischio , individuando i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura ed i tempi per l'attuazione della stessa.

Dal punto di vista soggettivo , ANAC , nei suoi atti , ha più volte affermato che la ratio sottesa alla L. n. 190/2012 e ai relativi decreti di attuazione , è quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza , ed i relativi strumenti di programmazione , a soggetti che , indipendentemente dalla natura giuridica , siano controllati dalle amministrazioni pubbliche , si avvalgano di risorse pubbliche o comunque svolgano funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

Con la delibera n. 145 del 21 ottobre 2014 l'ANAC ha ritenuto "applicabili le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/2012 e decreti delegati agli Ordini e ai Collegi Professionali".

Pur manifestandosi specifiche difficoltà attuative della normativa di contrasto alla corruzione per gli Ordini Professionali (in ragione delle ridotte realtà organizzative e dimensionali degli stessi , dell'assenza al loro interno di posizioni di livello dirigenziale , della mancanza delle risorse strumentali necessarie nonché dell'assenza di risorse erariali)il Consiglio Nazionale ha ritenuto di dare inizio all'applicazione di tale normativa , suggerendo agli Ordini territoriali standard di riferimento dei documenti da predisporre al fine di adempiere alla suddetta normativa e realizzando un incontro informativo per la presentazione dei modelli di detta documentazione.

L'Ordine degli Psicologi della Campania si è attivato provvedendo , tra l'altro , ad avviare il procedimento anticorruzione con delibera n. 45 del 29/11/2014 e ad individuare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (di seguito RPC o "Responsabile").

In tale contesto , si è predisposto, per l'Ordine degli Psicologi della Campania , il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità per gli anni 2015-2017 nonché il relativo aggiornamento 2016-2018 . Si procede ora alla redazione del presente PTPCT 2017-2019 che rappresenta una revisione ed un aggiornamento del precedente PTPC nonché una continuità dello stesso.

Il PTPVT dell'Ordine degli psicologi della Campania è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella L. n. 190/2012 e nel PNA. I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute in quest'ultimo , ove applicabili , e tenendo conto delle indicazioni del Consiglio Nazionale , delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte dall'Ordine , il cui personale in servizio , per quanto sopra rilevato , è tra i destinatari del PTPCT.

Il quadro normativo ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione (L. n. 190/2012 , D.Lgs. n. 39/2013 , L. n. 98/2013), di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 , come modificato dal D.lgs. n. 97/2016) e di ciclo della performance (D.Lgs. n. 150/2009 come modificato dalla L.n. 135/2012 e dalla L. n. 125/2013) facendo sorgere un'esigenza di coordinamento delle diverse disposizioni.

La predisposizione del PTPC 2015-2017 ha avuto inizio con la nomina del RPC in esecuzione dell'art. 1 , comma 7 , della Legge n. 190/2012 (individuato nella figura della Presidente viste le ridotte dimensioni organizzative dell'Ente e la mancanza nella dotazione organica di una figura dirigenziale), la quale , data l'articolazione della struttura dell'Ordine , ha assunto anche la funzione di Responsabile della trasparenza.

1.1. ENTRATA IN VIGORE , VALIDITA' ED AGGIORNAMENTI

Il PTPCT entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine e viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente : www.ordpsicamp.it – sezione “Amministrazione Trasparente”; in conformità con la normativa vigente , esso ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente , secondo quanto previsto dall'art. 1 , comma 8 della L. n. 190/2012 . Il PTPCT viene aggiornato sulla base dei seguenti criteri direttivi:

1. mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
2. cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le attività istituzionali , le attribuzioni o l'organizzazione dell'Ordine;
3. rilevazione di nuovi fattori di rischio emersi dall'analisi fattuale delle attività amministrative ed istituzionali svolte dall'Ente;
4. necessità di adattare a tali nuovi fattori i rimedi esperibili a tutela della prevenzione;

A ciò si aggiunga che , secondo l'art. 1 , comma 10 , della L.n. 190/2012 , il Responsabile provvede a proporre al Consiglio la modifica del Piano ogni qualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute ; analogamente , il Responsabile può proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che eventuali circostanze esterne o interne all'Ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

1.2. CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

L'Ordine degli Psicologi della Campania ha sede in Napoli e rappresenta gli Psicologi della Regione Campania.

Il Consiglio Regionale è formato da quindici Consiglieri la cui attività è coadiuvata dall'Ufficio di Segreteria . Per lo svolgimento di alcune attività l'Ordine si avvale di collaboratori e di consulenti esterni.

L'Ordine , per attività istituzionali , nonché di promozione e di tutela della professione , può intrattenere relazioni esterne con Enti quali , a titolo esemplificativo , Regione , Province, Comuni , Aziende ASL , Camere di Commercio , Università , Tribunali , Procure , Ministeri.

Dall'esame del contesto interno all'Ordine non si sono rilevate particolari criticità e , nello specifico, non sono emersi eventi corruttivi a carico dei Consiglieri o del personale dipendente ovvero condotte penalmente rilevanti.

L'Ente ha adottato strumenti utili per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione del Consiglio , allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento : sono stati approvati dal Consiglio il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017 , il relativo aggiornamento , il codice di comportamento , sono stati rivisti ed aggiornati i Regolamenti interni destinati al funzionamento dell'Ordine ed istituito l'Albo dei fornitori , elenco aperto di operatori economici dotati di determinati requisiti. Atti e provvedimenti pubblicati , al fine di favorirne la diffusione e la conoscenza , sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

1.3. OBIETTIVI

L'elaborazione del PTPCT risponde all'obiettivo dell'Ordine di rafforzare i principi di legalità , di correttezza , di buon andamento e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dal Consiglio .

A tal fine , la predisposizione di specifiche misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce l'occasione per analizzare ed , eventualmente , ripensare alle modalità di svolgimento dei procedimenti amministrativi avviati dall'ente , nonché per favorire il raggiungimento dei

suddetti principi , promuovendo il corretto funzionamento della struttura e tutelando la reputazione e la credibilità dell'azione del Consiglio nei confronti degli iscritti e di tutti coloro che interloquiscono con l'Ente stesso.

Il PTPCT è finalizzato anche a sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne , nonché di assicurare la correttezza dei rapporti tra il Consiglio ed i soggetti che con esso intrattengono relazioni di qualsiasi genere.

1.4. STRUTTURA DEL PIANO TRIENNALE- SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Allo scopo di conferire al PTPCT una maggiore dinamicità collegata all'esigenza di procedere annualmente alla revisione , esso è stato strutturato nel seguente modo :

- a) Una parte generale che comprende:
 - 1) L'introduzione;
 - 2) Il quadro normativo di riferimento;
 - 3) La descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;
 - 4) L'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine;
 - 5) Il whistleblowing;
 - 6) La formazione del personale e la comunicazione;
 - 7) I compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- b) Una parte speciale relativa alla mappatura dei processi e all'analisi e valutazione del rischio.

2. QUADRO NORMATIVO

Il quadro normativo definisce il complesso delle regole seguite nella stesura del PTPCT.

Le fonti principali sono le seguenti:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 ;
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica , come aggiornato con Determinazione ANAC n. 12 del 28/ottobre /2015 e Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016;
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62;
- Legge 18 febbraio 1989 n. 56 "Ordinamento della professione di Psicologo";

3. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

La predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi:

1. Pianificazione;
2. Analisi dei rischi;
3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio- redazione misure di prevenzione;
4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione.

3.1. Pianificazione

Nella fase di pianificazione si sono prese in considerazione , anzitutto , le aree di rischio individuate dal PNA e le aree di rischio ulteriori e specifiche in base all'attività istituzionale svolta dall'Ordine.

L'analisi del contesto rappresenta il punto di partenza del processo di gestione del rischio. Bisogna tener conto delle caratteristiche dell'Ente , della specificità organizzativa e della strutturazione dei suoi uffici . Prima di procedere all'analisi dei rischi , si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine. La fase di identificazione del rischio ovvero delle aree a rischio (seguendo la dizione del PNA) ha il fine di individuare , anche in forma aggregata , le tipologie di eventi che possano esporre l'ente a fenomeni corruttivi.

3.2. Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi si è articolata nell'identificazione dei rischi che caratterizzano i processi e nella valutazione del grado di esposizione a tali rischi.

In particolare sono stati considerati , ove applicabili, i seguenti criteri:

- La discrezionalità o il carattere vincolato del processo (nella valutazione del carattere discrezionale o vincolato dell'attività si sono presi in considerazione la complessità del processo, la frazionabilità , il valore economico e la tipologia di controllo applicato al processo);
- Il grado di discrezionalità;
- Il grado di probabilità dell'evento rischioso;

3.3 Progettazione del sistema di trattamento del rischio

Tale fase comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazioni delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre il grado di rischio e cioè:

- Misure di carattere generale , che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi e di malamministrazione;
- misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzate a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

3.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPCT da presentare al Consiglio , al termine del processo di elaborazione e di condivisione , per l'approvazione e la pubblicazione.

Onde favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività dell'Ordine è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano descritta nel paragrafo 6 .

3.5. Monitoraggio

Il monitoraggio avverrà su base annuale da parte del RPC , che potrà comprendere la verifica dell'attuazione delle misure definite dal Piano , l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio , l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione dei reati di corruzione eventualmente pervenute tramite lo strumento del whistleblowing o attraverso fonti esterne , nonché la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase , qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi , è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

4. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Le misure di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo , in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari che riguardano , invece , i singoli processi a rischio.

A titolo esemplificativo costituiscono misure di carattere generale le seguenti:

- Le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dall'Ordine;
- L'informatizzazione dei processi;
- L'accesso telematico a dati , documenti e procedimenti ;
- Il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- Il codice di comportamento;
- La formazione del personale e la comunicazione del Piano;

4.1. Le misure di trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Per quanto riguarda nello specifico gli Ordini ed i collegi professionali, l'art. 2 bis del D.lgs n. 33/2013, introdotto con il D.Lgs. n. 97/2016, precisa al comma 2 lett. a) che la disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica agli ordini professionali in quanto compatibile. L'attuazione e l'aggiornamento degli adempimenti di pubblicità avverrà mediante la pubblicazione nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" accessibile dalla homepage del sito web istituzionale.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Trasparenza, attualmente individuato nella Presidente (ferma restando ogni eventuale modifica a seguito di indicazioni future anche da parte del Consiglio Nazionale degli Psicologi).

Il responsabile della trasparenza si relaziona con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, assicurano l'osservanza del Piano. Tutti i dipendenti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali mancanze o proposte di miglioramento.

4.2 Il codice di comportamento

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44 della L. n. 190/2012, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. Con D.P.R. n. 62/2013 è stato approvato il cosiddetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici". Lo strumento dei codici di comportamento costituisce una misura di prevenzione in quanto le norme in essi contenute regolano il comportamento dei dipendenti ed indirizzano l'azione amministrativa. Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice assumono la valenza di disposizioni di comportamento in quanto compatibili con le disposizioni speciali e la loro violazione determina responsabilità disciplinare per violazione del contratto di lavoro. Pertanto le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte del Codice disciplinare. Il Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Il Codice facilita, dunque, l'emersione di valori positivi all'interno ed all'esterno dell'amministrazione.

Il Consiglio dell'Ordine ha approvato nella seduta del 30/03/2015 il Codice di Comportamento dell'Ordine degli psicologi della Campania, che allo stato si ritiene adeguato, e qualunque violazione dello stesso deve essere segnalata al RPC.

5. IL WHISTLEBLOWING

L'art. 1, comma 51, della L. n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala illeciti. Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti afferenti potenziali o reali fenomeni corruttivi o di malfunzionamento potranno essere fatte pervenire direttamente al RPC. Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Tutti coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza la cui violazione può comportare irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

6. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE E LA COMUNICAZIONE

Attraverso l'attività di formazione del personale l'Ordine intende assicurare la conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

Per quel che riguarda la comunicazione, onde favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, il presente Piano viene trasmesso ai soggetti interessati attraverso

la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine www.ordpsicamp.it nella sezione "Amministrazione Trasparente".

6.1. La rotazione del personale

Alla luce dell'attuale struttura dell'Ente non si ritiene possibile attuare la rotazione del personale in virtù del numero del numero dei dipendenti e delle competenze formative e professionali di ciascuno di essi . Tuttavia il sistema di controllo in vigore lascia poco spazio a decisioni che possano far aumentare l'incidenza del rischio.

7. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

In applicazione dell'art. 1 , comma 7 della L. n. 190/2012 l'Ordine ha provveduto ad identificare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed il Responsabile della Trasparenza nella figura della Presidente . Le ridotte dimensioni organizzative dell'Ordine non consentono di designare quale RPC un dipendente dell'Ente , non essendoci nell'attuale dotazione organica alcun dipendente inquadrato nel ruolo dirigenziale (ferma restando ogni eventuale modifica a seguito di indicazioni future anche da parte del Consiglio Nazionale degli Psicologi). Lo svolgimento delle funzioni di RPCT non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi.

- Il nominativo del Responsabile è pubblicato , con adeguata evidenza , sul sito istituzionale dell'Ordine
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

a) Propone al Consiglio il Piano Triennale della prevenzione della corruzione ed i relativi aggiornamenti

b) All'interno dello specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione ha l'obiettivo di:

- Individuare i soggetti cui viene erogata la formazione e/o aggiornamento in tema di anticorruzione;

- Individua i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;

- Indica i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;

- Quantifica ore e giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione;

c) Verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità , anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai responsabili dei procedimenti;

d) Propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;

e) Segnala al Segretario eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;

f) Informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti , per iscritto o verbalmente , a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

7) I responsabili dei procedimenti amministrativi collaborano al processo di gestione del rischi svolgendo attività informativa nei confronti del Responsabile e proponendo le misure di prevenzione.

8) Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio , osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

9) Tutti i dipendenti , anche privi di qualifica dirigenziale , mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Il RPC , in collaborazione con i Responsabili del Procedimento competenti all'adozione degli atti di riferimento , verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti dell'Ordine o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento di commesse o di concorso , o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013;

PARTE SPECIALE

8. MAPPATURA , ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI

Sono stati scomposti in attività i processi istituzionali e di supporto dell'Ordine. Nell'analizzare tali processi nel presente Piano si tiene conto delle aree di rischio obbligatorie previste dal PNA , relative al personale e all'affidamento dei lavori , servizi e forniture , nonché delle aree caratterizzanti l'attività istituzionale dell'Ordine.

Relativamente alle aree di rischio specifiche per gli Ordini e Collegi professionali indicate nel PNA 2016 si procede nel presente PTPCT ad integrare la mappatura dei processi svolti dall'Ente , al fine di adeguarsi alle indicazioni contenute nel PNA , compatibilmente con le attività effettivamente svolte.

8.1. Aree a rischio

La individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree , nell'ambito dell'attività dell'Ente , che devono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

La legge n. 190/2012 ha previsto una serie di attività per le quali ha operato una sorta di presunzione di esistenza del rischio anticorruzione. Rispetto a tali aree il PTPCT deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e le misure per prevenire il rischio.

In generale per rischio si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e , quindi , sull'obiettivo istituzionale dell'Ente , dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. Per "evento" si intende il verificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente. Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica Amministrazione.

In coerenza con il PNA e della legge 190/2012 all'interno dell'Ordine sono state individuate in concreto le seguenti aree di rischio:

- A) Processi finalizzati all'acquisizione ed alla progressione del personale;
- B) Processi finalizzati all'affidamento di lavori , servizi e forniture;
- C) Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- E) Processi finalizzati ad attività istituzionali e peculiari degli organi e organismi consiliari (gestione albo , altre attività istituzionali, attività in ambito deontologico e disciplinare , attività in ambito di tutela della professione, attività in materia elettorale, formazione professionale continua);
- F) Processi finalizzati all'attività di amministrazione e contabilità;

8.2. Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del PNA. Sulla base di tale metodologia sono emerse per ciascuna area/sottoarea le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità ed il grado di discrezionalità del processo.

La stima della probabilità tiene conto , tra gli altri fattori , dei controlli vigenti. A tal fine , per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato dall'Ente per ridurre la probabilità del rischio.

Il grado di probabilità ed il grado di discrezionalità devono essere sommati per ottenere il valore complessivo che esprime il grado di rischio di ogni processo individuato secondo i parametri di seguito riportati.

Grado della probabilità:

0=nessuna probabilità; 1=improbabile; 2= poco probabile; 3= probabile; 4= molto probabile; 5= altamente probabile.

Attività vincolata o discrezionale:

1=vincolata; 2= parzialmente vincolata; 3= discrezionalità bassa; 4= discrezionalità media; 5= discrezionalità alta.

Grado di rischio (grado probabilità + grado discrezionalità)

Intervallo da 1 a 10 (1= nessun rischio; 10= rischio estremo)

Ponderazione dei rischi

Ne consegue che la ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento:

Intervallo da 1 a 3 rischio basso

Intervallo da 4 a 7 rischio medio

Intervallo da 8 a 10 rischio alto

8.2.1 Area acquisizione e progressione del personale

1. Progressioni di carriera

2. Procedimenti disciplinari (individuazione del fatto-evento , contestazione addebiti , rispetto del contraddittorio, irrogazione sanzione)

8.2.2 Area affidamento di lavori , servizi e forniture

1. Requisiti di partecipazione

8.2.3 Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico

1. Protocollo e istruttoria preliminare richieste di patrocinio , pubblicazioni varie, indirizzario degli iscritti, concessione uso sala Consiglio;

2. Decisione su istanze patrocinio , indirizzario, pubblicazione e concessione sala

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

1. Ricezione e protocollazione richieste contributi finanziari per iniziative professionali organizzate da enti di formazione , università , enti ed istituti di ricerca , associazioni scientifiche e altri enti privati o pubblici

GESTIONE ALBO

1. Ricezione domande di iscrizione, trasferimento, cancellazione, iscrizione elenco psicoterapeuti e istruttoria preliminare;

2. Decisione su istanze

3. Verifica dichiarazioni sostitutive

4. Comunicazione provvedimenti

5. Revisione ed aggiornamento dell' albo

6. Reiscrizione dopo radiazione

Altre attività istituzionali

1. Rilascio di certificazioni , attestazioni e tesserino relativi agli iscritti

Attività in ambito deontologico e disciplinare nei confronti degli iscritti (L. n. 56/89 e regolamento disciplinare)

1. Ricezione segnalazioni

2. Attività istruttoria di accertamento preliminare (controdeduzioni , audizioni, richieste integrazioni documentali)

3. Archiviazione al termine istruttoria

4. Comunicazione decisione archiviazione

5. Apertura procedimento disciplinare
6. Notifica apertura procedimento
7. Attività connesse partecipazione al procedimento L. n. 241/1990
8. Celebrazione procedimento disciplinare
9. Verbalizzazione seduta disciplinare e deposito delibera
10. Notifica decisione disciplinare
11. Determinazioni conseguenti eventuale impugnazione decisione
12. Annullamento d'ufficio o revoca decisione disciplinare
13. Gestione istanze accesso agli atti

Attività in ambito di tutela della professione (L. n. 56/89)

1. Ricezione e protocollazione segnalazioni
2. Archiviazione al termine istruttoria
3. Decisione presentazione esposto
4. Invio atto di diffida

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

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto , azioni idonee a neutralizzare o ridurre il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Area di rischio : 1) **AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

Denominazione del processo: Progressioni di carriera

Descrizione del rischio: Mancata verifica dei requisiti previsti dal CCNL di riferimento. Mancata valutazione dei requisiti formativi e professionali

Grado di probabilità: 4

Attività vincolata o discrezionale: 3 (discrezionalità bassa)

Grado di rischio: 7

Misure di prevenzione: Valutazione dei requisiti e delle procedure previste dal CCNL. Indicazione di criteri congrui e sostenibili

Responsabili: Consiglio - Presidente

Denominazione del processo: Procedimenti disciplinari (individuazione del fatto-evento ,contestazione addebiti, rispetto del contraddittorio, irrogazione sanzione

Descrizione del rischio: Contestazione in mancanza dei presupposti previsti anche dal codice di comportamento. Falsata descrizione dell'evento-fatto che può dar luogo a responsabilità disciplinare. Carenza assicurazione contraddittorio. Omissione denuncia ipotesi di reato A.G.

Grado di probabilità: 3

Attività vincolata o discrezionale: 4 (discrezionalità media)

Grado di rischio: 7

Misure di prevenzione: Verifica applicazione del codice di comportamento , monitoraggio dei procedimenti ne delle eventuali sanzioni. Garanzia diritto di difesa dell'interessato. Rispetto del principio della proporzionalità delle sanzioni. Tempestiva notifica A.G. ipotesi di reato.

Responsabili: Consiglio - Presidente

Area di rischio : 2) **AREA AFFIDAMENTO LAVORI , SERVIZI E FORNITURE**

Denominazione del processo : Requisiti di partecipazione

Descrizione del rischio: Omessa verifica del possesso dei requisiti di partecipazione

Grado di probabilità: 3

Attività vincolata o discrezionale: 4 (discrezionalità media)

Grado di rischio: 7

Misure di prevenzione: Verifica requisiti

Responsabili: Presidente – Vice Presidente – Tesoriere- Segretario

Area di rischio : 3) **PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO**

Denominazione del processo : Protocollo e istruttoria preliminare richieste di patrocinio , pubblicazioni varie , indirizzario degli iscritti, concessione uso sala Consiglio

Descrizione del rischio: Procedura svolta in maniera non conforme al regolamento dell'Ordine

Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata)

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione : Controllo da parte di più soggetti della documentazione , dei requisiti e delle procedure previste dal regolamento

Responsabili: Segreteria e Segretario

Denominazione del processo: Decisione su istanze patrocinio, indirizzario, pubblicazioni e concessione sala

Descrizione del rischio: Concessione del patrocinio, indirizzario, pubblicazioni e/o concessione sala in assenza dei requisiti previsti. Difetto motivazione decisione di diniego.

Grado di probabilità : 2

Attività vincolata o discrezionale: 3 (discrezionalità bassa)

Grado di rischio: 5

Misure di prevenzione: Esame delle richieste documentate , dei requisiti e delle procedure previste dal regolamento. Adeguata motivazione decisione di diniego.

Responsabili: Presidente – Consiglio

Area di rischio: 4) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Denominazione del processo: Ricezione e protocollazione richieste contributi finanziari per iniziative professionali organizzate da enti di formazione, università , enti ed istituti di ricerca , associazioni scientifiche e altri enti privati e pubblici

Descrizione del rischio: Mancanza o errore di protocollazione

Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata)

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione: Controllo da parte di più soggetti della documentazione e relativo protocollo

Responsabili: Segreteria e Segretario

Area di rischio: 5) ATTIVITA' ISTITUZIONALI E PECULIARI DEGLI ORGANI E ORGANISMI CONSILIARI

GESTIONE ALBO

Denominazione del processo: Ricezione domande di iscrizione , trasferimento , cancellazione , iscrizione elenco psicoterapeuti e istruttoria preliminare

Descrizione del rischio: Mancanza o errore di protocollazione. Difetto di verifica dei requisiti della documentazione

Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata)

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione: Controllo della documentazione , dei requisiti e delle procedure previste dalla L. 56/89

Responsabili: Segreteria

Denominazione del processo: Decisione su istanze

Descrizione del rischio: Arbitrarietà nell'adozione dei provvedimenti

Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 3 (discrezionalità bassa)

Grado di rischio: 4

Misure di prevenzione: Esame dei requisiti e adeguata motivazione in caso di diniego

Responsabili: Consiglio - Segretario

Denominazione del processo : Verifica dichiarazioni sostitutive

Descrizione del rischio: Mancata verifica dichiarazioni. Mancata segnalazione A.G. dichiarazioni mendaci

Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata)

Grado di rischio : 2

Misure di prevenzione : Monitoraggio dell'invio delle richieste di verifica e delle conferme da parte degli Enti. Tempestivo invio A.G. segnalazione dichiarazioni mendaci

Responsabili: Segreteria

Denominazione del processo : Notifica provvedimenti

Descrizione del rischio : Errata notifica o mancato rispetto dei termini

Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata)

Grado di rischio : 2

Misure di prevenzione : Controllo tempi di notifica previsti dalla normativa

Responsabili: Segreteria – Segretario – Presidente

Denominazione del processo: Revisione e aggiornamento dell'albo

Descrizione del rischio: Mancata o tardiva revisione dell'albo

Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale : 1 (vincolata)

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione : Monitoraggio attività di aggiornamento periodico dell'albo

Responsabili: Segreteria- Segretario- Consiglio

Denominazione del processo: Reiscrizione dopo radiazione

Descrizione del rischio : Valutazione incongrua dei presupposti per la reiscrizione. Reiscrizione in assenza di riabilitazione

Grado di probabilità : 3

Attività vincolata o discrezionale: 2 (parzialmente vincolata)

Grado di rischio: 5

Misure di prevenzione: Verifica della documentazione e del conseguimento della riabilitazione. Valutazione dei presupposti per la reinscrizione

Responsabili: Consiglio

ALTRE ATTIVITA' ISTITUZIONALI

Denominazione del processo: Rilascio certificazioni , attestazioni e tesserino relativi agli iscritti

Descrizione del rischio : certificazione errata o incompleta. Rifiuto immotivato di rilascio

Grado di probabilità :1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata)

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione: Verifica presupposti per il rilascio della certificazione e dei dati personali per il rilascio

Responsabili: Segreteria – Segretario – Presidente

ATTIVITA' IN AMBITO DEONTOLOGICO E DISCIPLINARE per gli iscritti (L. 56/89 E REGOLAMENTO DISCIPLINARE)

Denominazione del processo: Ricezione e protocollazione segnalazioni

Descrizione del rischio: Mancanza di errore di protocollazione

Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata)

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione: Controllo della documentazione e relativo protocollo

Responsabili : Segreteria

Denominazione del processo: Attività istruttoria di accertamento preliminare (controdeduzioni, audizioni , e richieste integrazioni documentali)

Descrizione del rischio: Mancato adempimento approfondimenti

Grado di probabilità: 3

Attività vincolata o discrezionale: 4 (discrezionalità media)

Grado di rischio: 7

Misure di prevenzione: Particolare attenzione nel rispetto delle procedure previste e nella scelta degli atti istruttori utili per l'approfondimento della pratica

Responsabili: Commissione Deontologica

Denominazione del processo: Archiviazione al termine istruttoria

Descrizione del rischio: Carenza motivazione archiviazione

Grado di probabilità: 3

Attività vincolata o discrezionale: 4 (discrezionalità media)

Grado di rischio: 7

Misure di prevenzione: Valutazione insussistenza ipotesi violazione del codice deontologico

Responsabili: Consiglio

Denominazione del processo: Comunicazione decisione archiviazione

Descrizione del rischio: Mancata comunicazione

Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata)

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione: monitoraggio comunicazione decisione archiviazione

Responsabili: Segreteria – Presidente

Denominazione del processo: Apertura procedimento disciplinare

Descrizione del rischio: Difetto motivazione. Imprecisa o errata contestazione addebiti

Grado di probabilità: 3

Attività vincolata o discrezionale: 4 (discrezionalità media)

Grado di rischio: 7

Misure di prevenzione: Verifica dei presupposti per l'apertura del procedimento e specificazione degli addebiti contestati e delle norme del C.D. di cui si ipotizza la violazione

Responsabili: Consiglio

Denominazione del processo: Notifica apertura procedimento

Descrizione del rischio: Mancata o tardiva notifica

Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 1(vincolata)

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione: Controllo dei termini di notifica

Responsabili : Segreteria – Presidente

Denominazione del processo: Attività connesse partecipazione al procedimento L. 241/90

Descrizione del rischio: Mancato riscontro ad istanza accesso incolpato

Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolato)

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione: Verifica istanze di accesso e riscontro

Responsabili: Commissione Deontologica

Denominazione del processo: Celebrazione procedimento disciplinare

Descrizione del rischio: Mancato rispetto procedure previste dal regolamento

Grado di probabilità: 2

Attività vincolata o discrezionale: 2 (parzialmente vincolata)

Grado di rischio: 4

Misure di prevenzione: Verifica delle procedure previste dalla L. 56/89 e dal regolamento disciplinare

Responsabili: Consiglio

Denominazione del processo: Verbalizzazione seduta disciplinare

Descrizione del rischio: verbale incompleto

Grado di probabilità: 2

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata)

Grado di rischio: 3

Misure di prevenzione: Particolare attenzione nella stesura del verbale

Responsabili: Segretario

Denominazione del processo: Notifica decisione disciplinare

Descrizione del rischio: mancata notifica entro i termini del regolamento

Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata)

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione: Monitoraggio deposito delibera e conseguente termine della notifica

Responsabili : Segreteria – Segretario - Presidente

Denominazione del processo: Determinazioni conseguenti eventuale impugnazione decisione

Descrizione del rischio: Difetto di motivazione decisione di costituzione o non costituzione in giudizio

Grado di probabilità: 3

Attività vincolata o discrezionale: 4 (discrezionalità media)

Grado di rischio: 7

Misure di prevenzione: Valutazione delle ragioni di opportunità in ordine alla costituzione/non costituzione

Responsabili: Consiglio

Denominazione del processo: Gestione istanze accesso agli atti

Descrizione del rischio: Mancato riscontro ad istanza accesso

Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata)

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione: Verifica istanze di accesso

Responsabili: Segreteria

ATTIVITA' IN AMBITO DI TUTELA DELLA PROFESSIONE (L. 56/89)

Denominazione del processo: Ricezione e protocollazione segnalazioni

Descrizione del rischio: Mancanza o errore di protocollazione

Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata)

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione: Controllo della documentazione e relativo protocollo

Responsabili: Segreteria

Denominazione del processo: archiviazione al termine istruttoria

Descrizione del rischio: Carenza motivazione archiviazione

Grado di probabilità: 3

Attività vincolata o discrezionale: 4 (discrezionalità media)

Grado di rischio: 7

Misure di prevenzione: Valutazione insussistenza elementi rilevanti sotto il profilo della tutela della professione

Responsabili: Consiglio

Denominazione del processo: Decisione presentazione esposto

Descrizione del rischio: Carenza valutazione elementi istruttori e presupposti per presentazione esposto

Grado di probabilità: 3

Attività vincolata o discrezionale: 4(discrezionalità media)

Grado di rischio: 7

Misure di prevenzione: Valutazione degli atti istruttori e della sussistenza ipotesi esercizio abusivo della professione e/o usurpazione di titolo

Responsabili : Consiglio

Denominazione del processo: invio atto di diffida

Descrizione del rischio: carenza valutazione elementi presupposti

Grado di probabilità: 2

Attività vincolata o discrezionale: 3 (discrezionalità bassa)

Grado di rischio: 5

Misure di sicurezza: Valutazione degli atti istruttori

Responsabili: Consiglio

SEZIONE II TRASPARENZA

In base al PNA 2016 il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante del PTPC che , pertanto , diventa PTPCT. Il presente PTPCT 2017 -2019 , come detto nella presentazione del presente piano , è articolato nella Sezione I – “Prevenzione della corruzione”- e nella sezione II – “Trasparenza”.

1. FUNZIONI ATTRIBUITE ALL'ORDINE

Al Consiglio dell'Ordine spettano le attribuzioni previste dall'art. 12 L. 56/89 di ordinamento della professione di Psicologo . Esso è composto da 15 Consiglieri
L'Ordine ha al suo interno un Ufficio di Segreteria composto da n. 3 dipendenti.

2. QUADRO NORMATIVO

Il D.Lgs. n. 33/2013 cosiddetto “Decreto Trasparenza” reca il “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità , trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”.

Detto decreto ha definito ruoli , responsabilità , e processi in capo alle P.A. introducendo il nuovo istituto dell'accesso civico che consente di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti , informazioni e dati dei quali la legge prevede la pubblicazione sul sito. La disposizione di cui al comma 2-bis dell'art. 2 del D.L. n. 101/2013 , inserito dalla Legge di conversione 30 ottobre 2013 n. 125 , esclude gli Ordini e Collegi Professionali dal campo di applicazione degli artt. 4 (ciclo di gestione della performance) e 14 (organismo indipendente di valutazione della performance) del D.Lgs. n. 150/2009 , nonché dalle disposizioni di cui al Titolo III del citato Decreto Legislativo.

La L. n. 125/2013 ha quindi previsto che negli Ordini e Collegi professionali non debba essere istituito l'OIV (Organismo indipendente di valutazione) ; pertanto , alla luce delle disposizioni citate , il PTPCT non è integrato dal correlato Piano della performance.

Il Dlgs. N. 97 /2016 ha introdotto innovazioni rilevanti in materia di trasparenza , in primis per quanto riguarda il nuovo diritto di accesso civico generalizzato , che si estende ad atti , documenti ed informazioni che non costituiscono oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Per quanto riguarda , nello specifico , gli Ordini ed i Collegi professionali , l'art. 2 bis del D.Lgs. n. 33/2013 , introdotto con il D.Lgs. n. 97/2016 precisa che la disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche agli ordini professionali , in quanto compatibile.

Nell'adunanza del 28/12/2016 l'ANAC ha approvato la delibera n. 1310 intitolata “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità , trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016” l'ANAC .

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA SULLA TRASPARENZA

Il procedimento di elaborazione del programma sulla trasparenza è stato imperniato su un obiettivo da realizzare nel triennio 2015-2017 , ovvero promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione , anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni dell'Ordine.

Gli obiettivi operativi sono:

- Individuare e pubblicare i dati la cui pubblicazione è obbligatoria per legge ed eventuali dati ulteriori , compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari.
- Completare l'informatizzazione dei flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo;
- In seguito all'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 ed all'approvazione della citata delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 , integrare i dati già pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale in seguito all'approvazione del precedente PTPC 2015-2017.

3.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza è una figura inserita all'interno della P.A. dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale nelle amministrazioni, di regola, tale funzione è assegnata al RPC.

Nell'Ordine le funzioni di Responsabile della Trasparenza e di Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono state assegnate alla Presidente (ferma restando, come già riportato nella sezione "Prevenzione della Corruzione" ogni eventuale modifica a seguito di indicazioni anche da parte dell'Ordine Nazionale degli Psicologi). Il presente piano, infatti, potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia. In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Ordine.

Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed approvate con provvedimento del Consiglio.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Ordine.

Il Responsabile della Trasparenza per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale del contributo dell'Ufficio di Segreteria dell'Ente.

La pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti indicati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 avviene sul sito istituzionale www.ordpsicamp.it nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", in corso di integrazione, come già detto, in base alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 97/2016 e nella delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, con la quale l'Autorità ha approvato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016"