



Legge 6 novembre 2012, n. 190

Schema di proposta
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2021–2023

Adottato dal Consiglio dell'Ordine degli Psicologi del Lazio, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, con delibera n. ____ del 22 marzo 2021, ai sensi della legge n. 190/2012 e delle delibere ANAC nn. 144/2014 e 145/2014



Indice

1. Premessa
2. Contenuto e finalità del Piano
3. L'Ordine degli Psicologi del Lazio attività e assetto organizzativo
 - 3.1 L'assetto organizzativo
 - 3.2 Le risorse dell'Ordine
4. Analisi del contesto interno
5. Prevenzione della corruzione: ruoli, responsabilità e strutture
 - 5.1 La responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - 5.2 Destinatari del Piano
6. Individuazione, gestione e misure di prevenzione del rischio corruzione
 - 6.1 Analisi del rischio corruzione
 - 6.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio
7. Misure generali di prevenzione dei fenomeni corruttivi
 - 7.1 Il Codice di comportamento
 - 7.1.1 Il Conflitto di interessi
 - 7.2 Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni. Obblighi di vigilanza
 - 7.3 Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali
 - 7.4 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
 - 7.5 Misure di rotazione dei funzionari
 - 7.6 Procedura di segnalazione di condotte illecite (Whistleblowing)
 - 7.7 Formazione per i dipendenti
 - 7.8 Ulteriori misure
 - 7.8.1 Patti di integrità negli affidamenti
 - 7.8.2 Il Sistema di gestione per la protezione dei dati personali
8. Misure organizzative per la Trasparenza
 - 8.1 Obblighi di pubblicazione
 - 8.2 Accesso agli atti
 - 8.3 Accesso Civico



- 8.4 Accesso Civico Generalizzato (FOIA)
- 8.5 Ulteriori misure organizzative
- 8.6 La Carta dei servizi
- 8.7 L'assistenza multicanale
- 9. Monitoraggio sulle attività di prevenzione della corruzione
- 10. Aggiornamento del Piano e clausola di rinvio
- 11. Entrata in vigore

1. Premessa

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012) è stata introdotta la disciplina delle misure per limitare il verificarsi di fenomeni corruttivi e contrari alla legalità all'interno delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti comunque esercenti pubbliche funzioni o svolgenti attività di pubblico interesse.

La legge n. 190/2012 disciplina:

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

L'adozione di specifiche norme per contrastare i fenomeni sopra indicati si è resa necessaria al fine di promuovere l'etica e la legalità nei soggetti deputati all'esercizio di attività di pubblico interesse.

A seguito della legge n. 190/2012 sono stati adottati i seguenti decreti attuativi:

- d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi";
- d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
- d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165".

I reati dai quali è possibile evincere la nozione di corruzione, assunta nell'ordinamento italiano, sono:

- peculato (art. 314 c.p.);
- peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- indebita ricezione, o accettazione della promessa, da parte di un pubblico ufficiale, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri (art. 318 c.p. corruzione per l'esercizio della funzione);



- indebita ricezione, o accettazione della promessa, da parte di un pubblico ufficiale, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p. corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio);
- abuso, da parte del pubblico ufficiale, della sua qualità o dei suoi poteri, nell'indurre taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità (art. 319-quater c.p.);
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
- traffico illecito di influenze (art. 346-bis c.p.);
- turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.).

Le pene per i predetti reati sono state recentemente inasprite dalla legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".

La legge n. 190/2012, come ribadito dall'ANAC in molte sue delibere, fa riferimento ad un concetto di corruzione in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La legge n. 190/2012 prevede la pianificazione di adeguate misure di prevenzione e contrasto alla corruzione in ogni amministrazione pubblica o ente comunque obbligato, attraverso l'elaborazione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il PTPC rappresenta, quindi, il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione¹.

¹ L'ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ha chiarito che, anche se la prospettiva temporale del PTPC è triennale, lo stesso deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio.

2. Contenuto e finalità del Piano

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza rappresenta per l'Amministrazione lo strumento di programmazione operativa delle misure e delle attività volte al contrasto dei fenomeni corruttivi.

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dai PNA, il Piano contiene una mappatura delle attività dell'Ordine maggiormente esposte al rischio di corruzione e l'indicazione degli strumenti che l'Ente ha adottato o intende adottare per la gestione di tale rischio.

Il Piano è finalizzato, tra l'altro a:

- determinare la consapevolezza in capo ai destinatari che il verificarsi di fenomeni corruttivi espone l'Ente a gravi rischi, in special modo sotto il profilo dell'immagine pubblica, e produce conseguenze sul piano penale e disciplinare a carico dell'autore della violazione;
- 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, sollecitando il RPC ad ogni modifica del Piano utile ai fini del suo rafforzamento;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ente e i soggetti che con esso intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e vigilando su possibili conflitti d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. n. 39/2013.

Il presente Piano è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente" ed è consegnato ai dipendenti e collaboratori affinché ne prendano atto e lo osservino. Inoltre verrà consegnato unitamente al codice di comportamento dei dipendenti ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

Il soggetto deputato alla predisposizione, monitoraggio ed eventuale aggiornamento del piano è la responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)².

I contenuti del Piano potranno subire modifiche e integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali competenti.

² Cfr. paragrafo 5.1.



3. L'Ordine degli Psicologi del Lazio attività e assetto organizzativo

L'Ordine è un ente pubblico non economico a carattere associativo che svolge le attività istituzionali:

- relative all'osservanza delle leggi e delle disposizioni concernenti la professione;
- relative alla tenuta dell'albo;
- relative alla tutela del titolo professionale;
- dirette a impedire l'esercizio abusivo della professione;
- dirette ad adottare i provvedimenti disciplinari previsti dalla legge;

nonché attività ulteriori a favore degli iscritti e di soggetti terzi sia pubblici che privati.

L'Ordine è dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria ed è sottoposto alla vigilanza del Ministero della Salute.

Il funzionamento e l'organizzazione dell'Ente sono disciplinati dalla L. 56/89 e dai regolamenti adottati nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

Gli organi dell'Ordine sono:

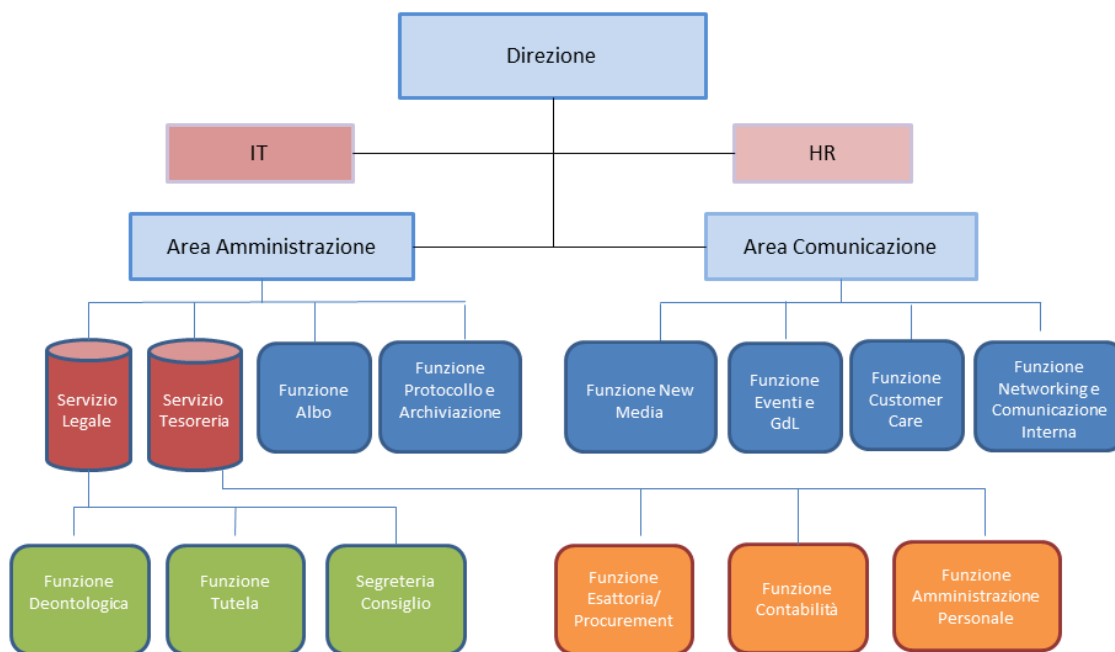
- il Consiglio dell'Ordine (composto da 15 consiglieri);
- la Commissione Deontologica;
- la Commissione Tutela;
- la Commissione Pareri;
- la Commissione per l'accertamento delle conoscenze linguistiche e professionali necessarie all'esercizio della professione da parte di professionisti stranieri

Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale l'Ordine opera anche attraverso ulteriori strutture istituzionali, deliberate dal Consiglio, quali:

- Gruppi di lavoro;
- Gruppi di progetto;
- Comitato di redazione;
- Network territoriale;
- Network professionali;
- = Osservatori.

3.1 L'assetto organizzativo

Organigramma



Nell'ambito dello schema su riportato si intende per

Ufficio: struttura organizzativa che realizza il migliore coordinamento di Servizi e Funzioni, anche aventi natura non omogenea, in relazione agli specifici ambiti di responsabilità attribuiti dalla normativa vigente e in linea con gli indirizzi strategici dell'organo politico.

Servizio: struttura organizzativa complessa, caratterizzata dal presidio unitario di specifiche aree di responsabilità sottese ai processi organizzativi svolti dall'Ordine, che sono caratteristici dell'Ente stesso o critici per il conseguimento degli obiettivi.

Funzione: posizione/struttura organizzativa semplice avente una specifica responsabilità da perseguire.

Segreteria: struttura organizzativa di supporto all'operatività generale di una o più strutture.

3.2 Le risorse dell'Ordine

La vigente dotazione organica dell'Ente, in esecuzione di quanto disposto dalla delibera consiliare n. 219 del 15 aprile 2019, risulta essere così determinata

Dotazione Organica	
Unità di area Dirigenziale	1
Unità di area C	13
Unità di area B	12

4. Analisi del contesto interno

L'Ordine ha svolto un'attività di mappatura dei processi, tesa a individuare le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi soggetti a rischio corruttivo e alla prevenzione delle altre criticità organizzative e operative.

Le aree di rischio comprendono quelle individuate come sensibili dall'art. 1, comma 16, della L. 190/2012 e riprodotte nel paragrafo 6.1 del presente Piano.

Per ciascun processo sono stati individuati i potenziali rischi corruttivi, la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Amministrazione potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi.

5. Prevenzione della corruzione: ruoli, responsabilità e strutture

5.1 La responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ordine sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione che in osservanza di quanto previsto dal D.lgs. 97/2016, per legge, svolge anche il ruolo di responsabile della trasparenza.

L'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è stato attribuito con delibera n. 29 del 27 gennaio 2020, a far data dal 27 gennaio 2020 alla Consigliera dott.ssa Vera Cuzzocrea.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente".



La responsabile :

- a) propone al Consiglio il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- c) monitora l'attuazione del Piano e delle misure ivi previste;
- d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;
- e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione;
- f) cura la diffusione del Codice di comportamento all'interno dell'Ordine e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- g) segnala, per l'attivazione dei procedimenti disciplinari, eventuali fatti riscontrati che possono presentare rilevanza disciplinare;
- h) segnala all'Autorità Garante Anticorruzione o inoltra denuncia all'Autorità Giudiziaria ordinaria di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- i) informa la Corte dei Conti di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono dare luogo a responsabilità amministrativa;
- j) presenta al Consiglio la relazione annuale sull'attività svolta e i risultati conseguiti entro il 15 dicembre di ogni anno;
- k) riferisce al Consiglio sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

La responsabile ha facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti (e collaboratori) relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi ai parametri di correttezza di cui alla normativa vigente in materia.

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

5.2 Destinatari del Piano

È fatto obbligo ai soggetti di seguito riportati di osservare le norme che disciplinano la prevenzione della corruzione e le disposizioni contenute nel presente PTPC (completo del PTTI):

- i componenti del Consiglio dell'Ordine;
- i componenti di qualsiasi organo del Consiglio dell'Ordine, comunque denominato, anche se esterni;
- il personale dell'Ente, a tempo indeterminato e determinato;



- i consulenti e i collaboratori dell'Ente;
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture;
- coloro che, anche nei fatti, operano per conto o nell'interesse dell'Ordine.

La violazione delle predette misure è sanzionata in modo graduale, tenuto conto del ruolo e delle competenze del soggetto che pone in essere la violazione:

- nel caso di ipotizzata violazione da parte dei Consiglieri o di altro organo del Consiglio, La responsabile comunica il fatto al Consiglio, per le determinazioni del caso, e quest'ultimo delibera i provvedimenti da adottare;
- nel caso di ipotizzata violazione da parte dei dipendenti e degli altri soggetti obbligati all'osservanza del presente Piano, si configura un ipotesi di illecito disciplinare, secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012, La responsabile lo comunica al Direttore per gli adempimenti di sua spettanza³;
- nel caso di ipotizzata violazione da parte di soggetto esterno al Consiglio, vengono attivate le clausole contrattuali volte a dare rilevanza a tali comportamenti ai fini della risoluzione del contratto e del risarcimento del danno;
- nel caso di ipotizzata violazione da parte di soggetti che compongono organi nominati dal Consiglio, il Referente comunica il fatto al Consiglio per le determinazioni del caso;
- nel caso di violazione posta in essere da parte di un componente del Consiglio, l'autore della violazione avrà l'obbligo di astenersi dalle attività correlate all'adozione dei previsti provvedimenti.

In relazione alle ipotesi descritte dovrà essere sempre e comunque garantito il contraddittorio con gli interessati e una procedura di accertamento delle violazioni trasparente e imparziale.

Le eventuali responsabilità previste dalla legge n. 190/2012, in capo al Responsabile sono fatte valere dinnanzi al Consiglio che adotta gli opportuni provvedimenti, conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti⁴. L'eventuale rimozione dall'incarico del Responsabile deve, comunque, essere preventivamente segnalata all'ANAC.

6. Individuazione, valutazione e gestione del rischio corruzione

³ Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, sono personalmente responsabili per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

⁴ Cfr. Art. 1, comma 12, L. 190/2012



6.1 Analisi del rischio corruzione

L'analisi delle attività istituzionali e strumentali⁵ svolte dall'Ente ha consentito di individuare:

- 1) le macro aree di rischio;
- 2) i processi specifici afferenti a ciascuna macro area⁶;
- 3) l'unità organizzativa responsabile del processo;
- 4) i fattori di rischio;
- 5) le misure di prevenzione già adottate;

come da tabelle di seguito riportate

⁵ Per attività istituzionali si intendono quelle attività svolte dal Consiglio in ragione delle competenze attribuitegli dalle norme vigenti. Per strumentali si intendono quelle attività concernenti i profili organizzativi e funzionali dell'Ente, prodromici al corretto svolgimento dei processi istituzionali.

⁶ Con il termine *processo* si intende un *insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato*.

Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Tabella 1

area	processi	Entità Organizzativa e Responsabile	attori di Rischio	Misure di prevenzione già adottate
<p>Acquisizione e progressi del personale</p>	<p>1. Svolgimento di concorsi pubblici</p> <p>2. Procedimenti inerenti l'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine – rapporto di impiego del personale</p> <p>3. Conferimento incarichi di collaborazione</p>	<p>1. Servizio legale-Segreteria di Consiglio – Direzione</p> <p>2. Servizio di Tesoreria-Funzione Amministrazione Personale - Direzione</p> <p>3. Servizio Legale e Servizio di Tesoreria – Funzione Amministrazione Personale-Tesoriere-Direzione</p>	<p>1. - previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; -Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; -inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione.</p> <p>2. Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.</p> <p>3. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali di collaborazione o consulenza allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p>	<p>-Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali,...).</p> <p>-Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.</p> <p>Adozione di disposizioni in materia di orario di lavoro e gestione del personale.</p> <p>-Adozione di un manuale sulle procedure autorizzative per i dipendenti.</p> <p>-Adozione di un sistema di valutazione della Performance</p>

Tabella 2

area	Processi	Organizzativa e Responsabile	Fattori di Rischio	Misure di prevenzione già adottate
Contratti pubblici	1. Procedure contrattuali ad evidenza pubblica	1. Servizio legale – Segreteria di Consiglio – Servizio di Tesoreria - Direzione	<p>1- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per ripartire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso.</p> <p>- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa aggiudicatrice (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).</p> <p>- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>- Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p> <p>- Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p>	<p>-Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interesse).</p> <p>-Composizioni delle Commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse.</p> <p>-Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture.</p> <p>-Adozione di un manuale delle procedure per l'affidamento degli incarichi.</p> <p>- Adozione specifico Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie e sul conferimento degli incarichi legali e di lavoro autonomo dell'ordine degli psicologi della regione Lazio</p> <p>- Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici all'affidamento di lavori, servizi e forniture</p> <p>- Pianificazione delle esigenze dell'Ente</p>

Tabella 3

area	processi	funzionalità Organizzativa e Responsabile	attori di Rischio	misure di prevenzione già adottate	M
<p>Pro ve di me nti am plia tivi dell a sfe ra giu ridi ca dei des tin ata ri pri vi di eff ett o eco no mic o dir ett o ed im me dia to per il des tin ata rio</p>	<p>1. Procedimenti disciplinari a carico degli iscritti Istruttorie su segnalazioni a carico di non iscritti</p>	<p>1. Servizio legale – Funzione Deontologica Commissione Deontologica - Commissione Tutela - Consiglio</p>	<p>1. Abusi od omissioni nelle attività della Funzione Deontologica – Commissione Deontologica.</p>	<p>.Controllo sull'attività della Commissione Deontologica ad opera del Consiglio.</p>	1
	<p>2. Iscrizione, trasferimento, annotazione e cancellazione dall'Albo</p>	<p>2. Funzione Albo-Consiglio - Consigliera Segretaria</p>	<p>1. Abusi od omissioni nelle attività di Tutela – Commissione Tutela.</p> <p>. Abusi od omissioni nell'adozione di provvedimenti.</p> <p>2. Abusi od omissioni nel rilascio di certificazioni o attestazioni.</p>	<p>.Controllo sull'attività della Commissione Tutela ad opera del Consiglio.</p> <p>2.Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni previste dalle norme sulla trasparenza relativamente alle attività ed ai procedimenti dell'Ordine.</p>	1
	<p>3. Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti</p>	<p>3. Funzione Albo-Consigliera Segretaria</p>	<p>3. Abusi od omissioni nell'adozione di provvedimenti relativi alla liquidazione di spese ed onorari. Istruttorie lacunose o parziali per favorire il professionista.</p>	<p>.Possibilità per gli iscritti di accedere nel profilo personale sul sito web dell'Ordine per stampare attestazioni.</p>	3
	<p>4. Pareri di congruità in materia di onorari</p>	<p>4. Servizio Legale – Segreteria di Consiglio – Consigliera Segretaria</p>	<p>Valutazione erronea delle indicazioni di fatto e dei documenti a corredo dell'istanza.</p>	<p>.Istituzione di un organo collegiale (commissione) per il rilascio dei pareri di congruità</p>	4

Tabella 4

area	processi	Struttura Organizzativa e Responsabile	Attori di Rischio	Misure di prevenzione già adottate
<p>Pro ve di me nti con eff ett o eco no mic o dir ett o ed im me dia to per il des tin ata rio</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incasso pagamenti 2. Gestione e recupero crediti 3. Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi previsti per legge 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Servizio di Tesoreria – Funzione Esattoria – Tesoriere Direzione 2. Servizio di Tesoreria – Funzione Esattoria – Tesoriere Direzione 3. Consiglio 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancata rilevazione delle posizioni debitorie 2. Ritardo nella adozione di provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione coatta 3. Violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifiche periodiche giacenza di cassa e movimentazioni contabili 2. Monitoraggio periodico incassi 2. Azioni di sollecito periodiche 2. Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione coattiva dei crediti 3. Utilizzo di criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi

6.2. Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione, delineata come segue.

Valutazione complessiva del rischio



Il livello di rischio è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

Scala di valori e frequenza della probabilità:

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

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = rilevante; 4 = serio; 5 = grave.

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante:

Macro Aree di rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio (prodotto dei due valori)
Tabella 1: acquisizione e progressione del personale	1	2	2
Tabella 2: affidamento di lavori, servizi e forniture	2	3	6
Tabella 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	1	1
Tabella 4: Provvedimenti con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	3	3

7. Misure generali di prevenzione dei fenomeni corruttivi

7.1 Il Codice di comportamento

L'Ordine, a seguito di un'approfondita analisi delle peculiarità caratterizzanti la missione



istituzionale svolta, ha adottato con determina un proprio Codice di comportamento (di seguito “Codice”) a integrazione e specificazione di quello di cui al D.P.R. 62/2013.

Il Codice adottato in base alle previsione della legge 6 novembre 2012, n. 190, rappresenta non soltanto un presidio per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni corruttivi, ma anche uno strumento funzionale per orientare il dipendente pubblico, contribuendo a prevenire condotte illecite o non corrette, anche solo sotto il profilo deontologico.

L’Ordine sta elaborando una nuova versione del suddetto codice alla luce del vigente CCNL Funzioni Centrali.

7.1.1 Il conflitto di interessi

Un importante presupposto della corruzione è il conflitto di interessi (Cdi) e il modo con il quale le organizzazioni gestiscono il Cdi può avere importanti ripercussioni sull’efficacia e sull’efficienza delle stesse organizzazioni nel conseguimento della loro missione e nel contrasto dei fenomeni corruttivi.

La definizione di conflitto di interessi a cui si fa riferimento nel presente Piano è la seguente: il conflitto di interessi è la situazione in cui l’interesse secondario (finanziario o non finanziario) di un dipendente tende ad interferire, in modo reale, potenziale e/o apparente, con l’interesse primario dell’Ordine, verso cui lo stesso dipendente ha precisi doveri e responsabilità⁷.

Partendo dalla definizione di conflitto di interesse sopra illustrata, l’Ordine monitora possibili fattispecie rilevanti a tal fine. Allo stato attuale non si riscontrano situazioni tipiche di Cdi.

7.2 Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni. Obblighi di vigilanza.

Ai fini dell’applicazione dell’art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 sulla prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici e dell’art. 3 del D.lgs. n. 39/2013 in tema di inconferibilità di incarichi, l’Ordine verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi (a titolo esemplificativo: all’atto della formazione delle commissioni per l’affidamento di

⁷ In particolare, il **conflitto di interessi reale o attuale**, quello che si manifesta durante il processo decisionale, è da intendersi come la situazione in cui un dipendente (funzionario o dirigente) che operi in nome e per conto dell’Ordine si trovi in situazioni che possano condizionarne il giudizio rischiando di porre l’interesse privato (denominato “secondario”) prima di quello istituzionale (denominato “primario”). Si tratta, quindi, di situazioni di rischio relative alla possibilità di prendere decisioni che impattino sull’Ordine, ma basate su condizioni esterne di un dipendente che potrebbe privilegiare la persecuzione di un vantaggio proprio e/o di terze parti.

Il **conflitto di interessi apparente** (o percepito) si verifica invece quando un osservatore esterno potrebbe pensare che l’interesse primario possa venir compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali, finanziari) del soggetto decisore (dipendente). In tale situazione il valore professionale e morale del dipendente, oggetto di valutazione, potrebbe essere messo in discussione da persone esterne anche nel caso non sussistano le condizioni oggettive di rischio. Tale situazione può danneggiare la pubblica fiducia sia del dipendente, anche quando lo stesso non è portatore di alcun interesse secondario, sia della stessa organizzazione in cui opera. Nel conflitto apparente, quindi, la situazione è tale da poter danneggiare seriamente l’immagine e la reputazione del dipendente e dell’Ordine, anche se non vi è alcuna effettiva interferenza dell’interesse secondario su quello primario, ma tale appare agli osservatori esterni.



commesse o di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi).

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D.lgs. n. 39 del 2013).

In virtù degli obblighi posti in capo al RPCT, il Dirigente Amministrativo dell'Ente informa in tempo utile a consentire l'aggiornamento e l'implementazione del Piano, la situazione relativa alle condanne per reati contro la PA di cui sia stata messa a conoscenza dall'A.G. ai sensi

dell'art. 129 disp. att. c.p.p., anche con sentenza non passata in giudicato, riguardanti personale dell'Ordine. Comunica, inoltre, la situazione relativa all'attuazione dei vigenti obblighi di trasparenza previsti in materia (in particolare, ai sensi dell'art. 14 D.lgs. n. 33/2013 e della Delibera ANAC n. 144 del 7 ottobre 2014, relativi agli "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni").

7.3 Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali

L'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012, prevede che "il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

La ratio della norma, per come innovata, è quella di disciplinare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o funzionario, al fine di evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possono ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento.

A tale scopo, il dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi (anche se a titolo gratuito) e l'amministrazione ha la facoltà di accordare (o meno), previa valutazione delle circostanze, l'autorizzazione a svolgere o meno l'incarico in oggetto. Tutti i dipendenti dell'Ordine sono tenuti ad osservare, in costanza del rapporto di lavoro, rigorosi vincoli di "esclusività" previsti dalla legge e dalle disposizioni procedurali in materia di conflitto di interessi. La possibilità di esercizio di attività di carattere "extraistituzionale" sono sottoposte a preventiva autorizzazione e/o ad obblighi di preventiva segnalazione da parte dei dipendenti nei confronti dell'Amministrazione.

La possibilità di svolgere incarichi extra-istituzionali assolve una funzione "di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che



potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente”.

7.4 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

In applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, l'Ordine aggiornerà gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

L'Ordine procederà all'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, a pena di nullità, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Conseguentemente l'Ordine disporrà l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

7. 5 Misure di rotazione dei funzionari

La L. n. 190/2012, al comma 5, lettera b), nonché al comma 10, lettera b), dell'art. 1 prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione degli incarichi di dirigenti e funzionari.

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi agli iscritti.

Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non avvalersi di tale criterio di prevenzione, almeno fino a quando le dimensioni dell'Ente resteranno tali da non consentirne un proficuo utilizzo.

7. 6 Procedura di segnalazione di condotte illecite (Whistleblowing)

I Responsabili dei procedimenti informano tempestivamente La responsabile della prevenzione della corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.



I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Responsabile per la corruzione qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, la motivazione della stessa.

L'Ordine garantisce l'applicazione dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/01, così come modificato dalla legge 179/2017, in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ANAC con la Determinazione n. 6 del 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)". L'Ordine, conformemente alle previsioni normative in base alle quali le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adoperarsi per la gestione informatica delle segnalazioni di corruzione, ha adottato in open source uno specifico software per la gestione delle segnalazioni di illeciti messo a disposizione gratuitamente dalla Transparency Italia e Whistleblowing Solutions IS Srl, GlobalLeaks, conforme alla legge, sulla tutela dei segnalanti.

Attraverso la piattaforma web open source (GlobalLeaks - <https://www.globaleaks.org/>) la gestione delle segnalazioni di corruzione viene attuata su <https://www.whistleblowing.it/> dove La responsabile per la Prevenzione della Corruzione può ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo. A seguito della segnalazione, v'è l'obbligo da parte del RPCT di riscontrare quanto segnalato ai sensi della normativa vigente.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

7. 7 Formazione per i dipendenti

L'Ordine, attraverso la rilevazione dei processi critici e il costante presidio degli stessi, individua e valuta le attività a rischio di corruzione (cfr. par. 6.1) e conseguentemente il personale incaricato dello svolgimento di tali attività.

Il suddetto personale deve essere periodicamente sensibilizzato e formato con particolare attenzione ai rischi connessi alle attività svolte, ai comportamenti da seguire e ai controlli da porre in essere.

L'Ordine provvederà a fare partecipare il personale su indicato a programmi formativi sulla prevenzione.

Sono formati, mediante la partecipazione a seminari specialistici il dirigente e i funzionari operanti nelle aree a rischio riguardanti: l'affidamento di lavori, servizi e forniture, l'acquisizione e la progressione del personale e i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

L'applicazione di tale misura consente di intervenire, tra l'altro, sui cd. fattori individuali che



tendono ad abilitare comportamenti potenzialmente a rischio e, pertanto, la misura risulta utile trasversalmente in tutti i processi.

Nel corso del 2020 si è ritenuto opportuno dare attuazione alla misura attraverso una sessione formativa on line a carattere generale diretta a diffondere i principi dell'etica e della legalità e a potenziare le conoscenze in tema di prevenzione della corruzione. Questa formazione è stata rivolta a tutto il personale in linea con le previsioni normative.

Nel 2021 si intende erogare un ciclo di formazione a livello specifico, rivolta agli operatori dell'Area Amministrazione mirata a fornire strumenti e indicazioni sull'adozione delle pratiche di prevenzione della corruzione (dal punto di vista normativo, organizzativo, di analisi e valutazione del rischio corruttivo, di identificazione delle misure).

7. 8 Ulteriori misure

7. 8.1 Patti di integrità negli affidamenti

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, possono predisporre e utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

A tal fine, l'Ordine inserirà negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità eventualmente prescritto dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Il Servizio legale ha, al riguardo, predisposto lo schema tipo del documento "Patto di integrità" che viene, di volta in volta, adattato alla specifica procedura da bandire, ovvero al contratto da stipulare, e aggiornato con le disposizioni normative e di prassi vigenti al momento dell'adozione.

Secondo il momento in cui se ne richiede la sottoscrizione all'operatore economico, l'adozione del patto d'integrità dispiega i seguenti effetti:

- in sede di richiesta di partecipazione alla procedura di gara la richiesta di sottoscrizione del patto d'integrità costituisce prescrizione e condizione necessaria per la partecipazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 83 del D.lgs. n.50/2016, e la mancata sottoscrizione del patto da parte dell'operatore economico produce l'effetto di legittima causa di esclusione, fatti salvi gli eventuali interventi di soccorso istruttorio a carico della stazione appaltante laddove ne ricorrano le condizioni;
- in sede di stipula del contratto, invece, il patto, quale atto consensuale di natura obbligatoria che vincola reciprocamente i contraenti, costituisce parte integrante e sostanziale del contratto, e il mancato rispetto delle obbligazioni ivi assunte, produce come effetto giuridico per l'operatore economico la sanzione più grave in costanza di vigenza contrattuale, ossia la risoluzione del contratto.



7.8.2 Il Sistema di gestione per la protezione dei dati personali

Il 4 maggio 2016 è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Il Regolamento è direttamente applicabile in ciascuno degli Stati membri a far data dal 25 maggio 2018 e si applica a tutti i trattamenti di dati personali relativi alle persone fisiche, ivi compresi i trattamenti che l'Ordine degli Psicologi del Lazio, titolare dei dati, effettua sui dati personali in suo possesso.

Al fine di assicurare l'adempimento dei nuovi obblighi, l'Ordine ha affidato il servizio di Responsabile della Protezione Dati Personali (DPO), previsto dal Regolamento UE 679/2016, allo Studio Legali Associate Wildside human first nella persona dell'Avv. Cathy La Torre (cfr. prot. n. 4061 del 27/05/2020)

Al fine di garantire la protezione dei dati personali l'Ente ha proceduto all'adozione di uno specifico Regolamento per il Trattamento Dei Dati Personali degli Iscritti all'albo degli Psicologi del Lazio

8 Misure organizzative per la Trasparenza

8.1 Obblighi di pubblicazione

La trasparenza rappresenta uno strumento di prevenzione della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della PA allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

I dati, i documenti e le informazioni sono pubblicati, in ossequio al D.Lgs n. 33/2013, aggiornato dal D.Lgs n. 97/2016, sul sito istituzionale dell'Ordine, nella sezione in evidenza sulla Home Page, denominata "Amministrazione Trasparente".

Tale sezione è organizzata in sottosezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dalla normativa in commento. La sezione, come accennato, sarà progressivamente alimentata garantendone un aggiornamento costante. Tutti i dati, i documenti e le informazioni saranno pubblicati in formato aperto, fruibili cioè a tutti e potranno essere riutilizzati senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citarne la fonte e rispettarne l'integrità.



I dati, i documenti e le informazioni saranno mantenuti disponibili on line per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine, gli atti, i dati e le informazioni non saranno più conservati nell'archivio del sito.

Dopo i predetti termini, la trasparenza sarà assicurata attraverso la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013.

L'Ordine pubblicherà le informazioni richieste, rispettando le disposizioni nazionali ed europee in materia di segreto d'ufficio, di segreto statistico, di protezione dei dati personali e di esclusione di atti dal diritto di accesso.

L'Ordine, quindi, garantirà la non intellegibilità dei dati personali non pertinenti o sensibili o giudiziari, non indispensabili alle finalità di trasparenza della pubblicazione.

8.2 Accesso agli atti

L'Ordine dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 attraverso l'applicazione del proprio Regolamento nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze.

8.3 Accesso Civico

L'accesso civico, che consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui è prevista la pubblicazione, nei casi in cui tali documenti non siano presenti nel sito web dell'Amministrazione, è garantito attraverso l'invio di un'apposita richiesta gratuita all'indirizzo di posta elettronica: consiglio.lazio@psypec.it

Le richieste vengono trattate dal Responsabile della trasparenza, mentre il Dirigente dell'Ente mantiene la titolarità del potere sostitutivo.

L'Ordine, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito dei documenti, delle informazioni o dei dati richiesti e li trasmetterà contestualmente al richiedente, ovvero comunicherà al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Ove quanto richiesto risulti già pubblicato nel rispetto della normativa vigente, l'Ordine indicherà al richiedente il relativo link.

Nei casi di ritardo o mancata risposta ovvero di mancata pubblicazione dell'atto o del dato, il richiedente, utilizzando preferibilmente il modello editabile appositamente predisposto, può ricorrere direttamente al Direttore dell'Ordine, indicando la richiesta rimasta eventualmente



inevasa, al seguente indirizzo di posta elettronica: direzione.lazio@psypec.it

Il Direttore, titolare del potere sostitutivo, verificato il ricorrere dell'obbligo di pubblicazione, provvederà entro 20 giorni all'adempimento.

Le istanze di accesso civico semplice sono inserite, al pari di quelle di accesso generalizzato, nel Registro degli accessi civici pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ordine.

8.4 Accesso Civico Generalizzato (FOIA)

L'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, nel disciplinare l'accesso civico c.d. generalizzato, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti che si riferiscono alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione dei supporti materiali.

8.5 Ulteriori misure organizzative

Tutte le articolazioni dell'Ordine devono cooperare nell'ambito delle specifiche attribuzioni, al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi necessari al rispetto degli obblighi di pubblicazione stabiliti.

In particolar modo, il Dirigente dell'Ente deve assicurare il tempestivo e completo flusso delle informazioni e degli atti da pubblicare:

- garantendone il regolare invio ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantendo l'integrità, il costante aggiornamento, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

8.6 La Carta dei servizi

L'Ordine ha elaborato e pubblicato sul sito istituzionale la propria Carta dei Servizi, un documento informativo che, inserendosi nel percorso di semplificazione amministrativa avviato negli ultimi anni, rappresenta un ulteriore strumento per attuare il principio di trasparenza per stimolare la partecipazione attiva alla vita dell'Ordine.

La Carta dei Servizi descrive in modo sintetico e chiaro l'insieme dei servizi quotidianamente



forniti, le modalità per accedervi e gli standard qualitativi che l'Ordine si impegna a rispettare nella loro erogazione.

Dopo una parte introduttiva dedicata ai servizi di informazione e comunicazione inaugurati nel corso degli ultimi anni, viene descritta l'offerta dei servizi articolata in due principali sezioni: una parte dedicata alla Tenuta dell'Albo e un'altra allo Sviluppo della professione.

8.7 L'assistenza multicanale

L'Ordine utilizzare i social network per offrire servizi di comunicazione e assistenza sempre più celeri ed efficaci. L'utenza (psicologi e cittadini), oltre ai tradizionali canali telematici e on line, può avvalersi di diverse piattaforme social quali ad esempio Facebook e altri social per acquisire informazioni e risposte a quesiti.

9. Monitoraggio sulle attività di prevenzione della corruzione

Entro il 15 dicembre di ogni anno il RPCT trasmette al Consiglio una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale – sezione amministrazione trasparente.

10. Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

Il presente Piano potrà subire modifiche e integrazioni per esigenze di adeguamento alle future eventuali indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale e ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Ordine. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposti dal RPCT e approvate dal Consiglio.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia.

11. Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore il **22/03/2021**.

Roma, 18/03/2021



Dott.ssa Vera Cuzzocrea

f.to