



**ORDINE DEGLI PSICOLOGI
REGIONE ABRUZZO**

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.)
2022 - 2024**

Proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (R.P.C.T.), nominato con delibera n. 4/2022 del 17.03.2022

*Adottato in data **28.04.2022** con deliberazione n. **25/2022** del Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Regione Abruzzo*

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ordine degli Psicologi della Regione Abruzzo

INDICE

1. PREMESSA - QUADRO NORMATIVO e CONTESTO DI RIFERIMENTO	- pag. 3
2. POLITICA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - OBIETTIVI DEL PIANO	- pag. 4
3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	- pag. 5
4. CONTESTO ESTERNO	- pag. 6
5. CONTESTO INTERNO	- pag. 7
6. AREE DI RISCHIO	- pag. 8
7. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI	- pag. 9
7.A Area acquisizione e progressione del personale	- pag. 10
7.B Area affidamento di lavori, servizi e forniture	- pag. 11
7.C Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- pag. 15
7.D Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- pag. 15
7.E Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio	- pag. 17
8. MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHI	- pag. 17
8.A Area acquisizione e progressione del personale	- pag. 18
8.B Area affidamento di lavori, servizi e forniture	- pag. 19
8.C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario	- pag. 20
8.D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- pag. 21
8.E Altre attività soggette a rischio	- pag. 22
9. CODICI DI COMPORTAMENTO - FORMAZIONE	- pag. 23
10. ALTRE INIZIATIVE/AZIONI	- pag. 23
11. LA TRASPARENZA	- pag. 26
11. ALLEGATO A) Sezione trasparenza	- pag. 28

1. PREMESSA - QUADRO NORMATIVO e CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il presente documento costituisce il PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT) dell'Ordine degli Psicologi della Regione Abruzzo (di seguito anche solo l'"Ordine" o l'"Ente").

Il PTPCT nell'impostazione che segue, risponde alla volontà di rafforzare i principi di legalità, di correttezza, di buon andamento e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dal Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Regione Abruzzo e si sviluppa nella logica di continuità con i precedenti Piani, nel rispetto del quadro normativo nazionale e delle indicazioni provenienti dagli aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione.

Nello specifico l'aggiornamento del Piano 2022/2024 tende a valorizzare/rafforzare il proprio collegamento alla legge n. 190/2012 e smi, con la quale sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", al PNA, deliberazione 13/11/2019 n° 1064, alle più recenti linee guida in materia di conflitti di interesse approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019, alle linee guida per la tutela degli autori di segnalazioni, art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing), approvate con delibera dell'Autorità n. 469 del 9 giugno 2021, ai recenti orientamenti Approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022.

In quanto alla TRASPARENZA per come si vedrà in seguito, il Piano, ricalca la delibera ANAC n. 777/2021.

Il richiamato quadro normativo ritorna utile, sia per definire il perimetro del lavoro di aggiornamento del Piano, sia perché autonomamente enuclea e prevede una serie di azioni e misure di prevenzione della corruzione, del tipo:

- adozione e aggiornamento dei P.T.P.C.
- adempimento obblighi di trasparenza
- adozione codice di comportamento
- attivazione rotazione del personale o misure alternative
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- adozione di una disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio ed incarichi extra - istituzionali
- contrasto di incompatibilità specifiche
- adozione di una disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- adozione di una disciplina specifica in materia di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)
- osservanza e adozione di una disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito (c.d. whistleblower)
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

2. POLITICA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - OBIETTIVI DEL PIANO

Sulla base degli anzidetti richiami e rimandi normativi, il presente documento ha l'obiettivo di rafforzare e razionalizzare il corpo degli interventi organizzativi e di controllo attuati dall'Ordine degli Psicologi, al fine di identificare le migliori strategie di prevenzione/contrasto alla corruzione, prendendo l'incipit dal PNA 2019/2021 che propone una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni/orientamenti in materia.

Il citato PNA distingue, infatti, la definizione di corruzione in senso stretto, "*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli*", che trovano tutela nell'ordinamento penalistico, da quella di prevenzione della corruzione, consistente in "*una vasta serie di misure dirette a creare le condizioni più idonee per contrastare l'insorgere di comportamenti che possano sfociare in atti corruttivi concreti.*"

Il concetto di corruzione viene visto, perciò, in un'accezione più ampia e inclusiva di tutte le situazioni in cui sia riscontrabile non solo l'abuso ma anche quelle situazioni in cui (a prescindere dalla rilevanza penale in senso stretto) venga in evidenza il malfunzionamento dell'amministrazione, a causa dell'uso improprio delle funzioni pubbliche, senza escludere il possibile inquinamento dell'azione amministrativa ab externo. Fatta questa doverosa precisazione, il presente Piano, vuole mettere a sistema una serie di misure, in grado di prevenire condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione che, se non rimosse, potrebbero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Con questa visione allargata di corruzione e con le misure di contrasto che propone il Piano, l'Ordine degli Psicologi si prefigge di:

- **ridurre/azzerare** le condizioni/opportunità che possano generare casi di corruzione;
- **creare** un contesto sfavorevole alla corruzione;
- **adottare** interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- **determinare**, all'interno dell'Organizzazione, anche con interventi formativi, la piena consapevolezza dei rischi correlati a comportamenti scorretti/corruttivi, potendo, i medesimi, esporre l'Ordine a gravi danni reputazionali, di immagine e patrimoniali;
- **sensibilizzare** tutti i dipendenti e i Consiglieri dell'Ordine, lo stesso Presidente, ad assumere/tenere comportamenti proattivi nell'attuazione delle misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- **aumentare** la capacità di scoprire/far emergere casi di corruzione;
- **considerare** il contrasto alla corruzione come uno degli elementi di misurazione della performance organizzativa, nell'ottica di una gestione circolare del rischio;
- **prevedere**, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni in maniera di prevenire il rischio di corruzione;
- **definire** procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, con monitoraggio sulla qualità della formazione erogata;

- **definire** gli obblighi di informazione nei confronti del RPCT, sia in merito alle finalità del Piano, sia in merito alle attività valutate maggiormente a rischio di corruzione;
- **monitorare** il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- **monitorare** i rapporti tra l'Ordine ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti di fornitura;
- **creare** un ambiente di diffusa percezione di rispetto delle regole, basato sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.

Agli stessi fini i precedenti Piani, su incipit dei Responsabili che si sono succeduti, l'Ordine ha già adottato un Codice di comportamento dei dipendenti (reso pubblico nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale).

Inoltre, ha adottato i seguenti regolamenti (resi pubblici nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale):

- Regolamento acquisizioni in economia;
- Regolamento amministrazione e contabilità;
- Regolamento concessione patrocini;
- Regolamento accesso atti.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

In assenza di personale dirigenziale e di funzionari interni idonei agli scopi, il Consiglio dell'Ordine, in linea con gli orientamenti dell'Autorità, con delibera n. 4/2022 del 17.03.2022 ha individuato/nominato il RPCT, tra i propri Consiglieri, nella persona del dott. Alessio Sangiuliano.

Il nominato, di fatto, è il perno centrale intorno al quale gira il presente Piano, sia nella fase di aggiornamento che di attuazione, tra le tante:

Cura la predisposizione del Piano che sottopone all'approvazione dell'Organo amministrativo.

Divulga, prima dell'approvazione degli aggiornamenti, l'avviso pubblico per acquisire suggerimenti/contributi di idee da parte dei portatori d'interesse.

Verifica che il Piano venga pubblicato sul sito internet dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente".

Provvede alla verifica/monitoraggio di attuazione del Piano e della sua idoneità.

Propone la modifica al Piano quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine o quando siano emanati provvedimenti legislativi che ne richiedano la revisione.

Elabora, d'intesa con gli Organi competenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione.

Collabora alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi ed identifica le informazioni che devono essere trasmesse al RPCT o messe a sua disposizione.

Segnala tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'Organo competente, per l'apertura di eventuali procedimenti disciplinari.

Predisporre la relazione annuale di cui all'art. 1 c. 14 l. 190/2012 entro il 15 dicembre di ogni anno, in cui indica i risultati dell'attività svolta, assicurandone la pubblicazione sul sito internet dell'Ordine alla sezione "Amministrazione trasparente".

Promuove, coordinandosi con il Presidente, idonee iniziative per la capillare diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi di Etica e Trasparenza adottati dall'Ordine, delle procedure o dei protocolli ad essi relativi, conformemente ai ruoli ed alle responsabilità interne.

Procede, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni, dei soggetti individuati e/o indicati quali responsabili di una presunta violazione, nonché di tutti coloro che siano in grado di riferire in merito ai fatti oggetto dell'accertamento. In esito agli accertamenti condotti, ove venga ravvisata una violazione di legge o delle procedure, assume le necessarie misure di informazione agli Organi competenti e assume direttamente le necessarie azioni se di propria competenza.

Conduce le ricognizioni periodiche e/o non programmate delle attività dell'Ordine, presso tutti i siti operativi, al fine di verificare l'adeguatezza della mappatura delle attività sensibili, delle procedure o dei protocolli interni, delle soluzioni organizzative adottate a fronte delle attività a rischio.

Svolge compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità ex art. 15 D.lgs. 39/2013 (Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 Determinazione Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.), assumendo i provvedimenti di propria competenza.

Assolve alle funzioni di trasparenza e ne svolge le attività ex art. 43 D.lgs. 33/2013. Ed elabora la relazione annuale sulle verifiche in materia di trasparenza.

Sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento.

Effettua le comunicazioni previste dalla legge all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

4. CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare, come, le caratteristiche/peculiarità dell'ambiente nel quale l'Ordine opera/interagisce, possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò, sia in relazione sia al territorio di riferimento che a possibili relazioni con portatori di interessi esterni in grado di influenzarne l'attività, anche con riferimento alle strutture presenti nell'organizzazione dell'Ordine.

I soggetti esterni che in qualche maniera incrociano e si collegano alle attività dell'Ordine e per esso del RPCT, possono essere suddivisi per attività omogenee:

1. Trasparenza e anticorruzione:

- Gli iscritti all'Albo degli Psicologi dell'Abruzzo, in quanto legittimati/interessati alla sana e buona amministrazione delle attività (pubblicazione degli atti del Consiglio dell'Ordine ecc..).
- CNOP (Consiglio Nazionale Ordine Psicologi, nella funzione di vigilante per determinati adempimenti di legge;
- Whistleblowers, ovvero i soggetti che segnalano in forma anonima fatti corruttivi o di mala amministrazione, i quali possono anche essere diversi dai soli dipendenti, per es. consulenti, collaboratori

e dipendenti di Società appaltatrici che sono venuti a conoscenza dell'esistenza di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ordine, oppure ne siano stati direttamente coinvolti;

- Altri soggetti terzi portatori di istanze di accesso civico.

2. Contratti Pubblici:

- Società che partecipano a procedure di gara e/o all'affidamento di servizi;

- Altri soggetti aggiudicatori ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. g), del d.lgs. 50/2016;

- Contratti per nuove assunzioni nell'Organico dell'Ordine:

- l'Utenza dei servizi erogati dall'Ordine.

5. CONTESTO INTERNO

Il contesto interno è rappresentato dal Consiglio dell'Ordine degli Psicologi che si compone di n. 15 Consiglieri, di cui uno con funzioni di Presidente, uno con funzioni di Vice-Presidente, uno con funzioni di Segretario e uno con funzioni di Tesoriere.

Di fatto, nell'attualità, l'Ordine sconta una carenza organica strutturata e di supporto agli Organi, tant'è che, molta parte delle attività gestionali, sono assolte da gli stessi eletti, sia in maniera individuale che collegiale. In servizio e nella dotazione organica non sono presenti/previste figure dirigenziali.

L'organico in servizio al momento conta 4 unità (due part time e due full time). Chi di ruolo e chi in somministrazione, tutte ascritte a categoria medio bassa, distribuite su due sedi, a L'Aquila e a Pescara.

In questo contesto, i soggetti interni individuabili/individuati per i vari processi di adozione ed esecuzione del PTPCT sono:

- l'autorità di indirizzo politico (Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Regione Abruzzo) alla quale è demandata la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), l'approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), l'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza, a cui sono demandate tutte le attività di cui si dà conto e previste nel presente documento.
- i dipendenti dell'Ente:
 - a) osservano le misure contenute nel PTPCT;
 - b) segnalano le situazioni di illecito al RPCT ed i casi di personale conflitto di interessi;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente:
 - a) osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito;
- i Consiglieri con deleghe di RUP o di altre attività specifiche.

6. AREE DI RISCHIO

Il processo di gestione del rischio è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono compendati nelle Tabelle di cui al capitolo 3 del presente PTPCT.

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicito nelle Tabelle.

6.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

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

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

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

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

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

6.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Ente, in base alle proprie specificità.

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio (vedi tabella)

La suddetta impostazione è riflessa nelle cinque Tabelle di cui al capitolo 3:

- le prime quattro (Tabelle A, B, C, D) sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio obbligatorie;
- la quinta (Tabella E) individua ulteriori ambiti di rischio specifici.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente.

Tale elenco corrisponde alla colonna "processo" di cui alle Tabelle e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

7. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'Ente, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Ente.

Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

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 nell'Ente per ridurre la probabilità del rischio (come

il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

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

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

Ponderazione dei rischi

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 di trattamento.

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio

A) Area acquisizione e progressione del personale

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

Ufficio	Aree di rischio	Processo interessato	Attività a rischio	Valore medio probabilità	Valore medio impatto	Valutazione complessiva del rischio
Consiglio dell'Ordine	Reclutamento Personale amministrativo	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	3	3 basso
Consiglio dell'Ordine	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della	1	3	3 basso

			procedura concorsuale			
Consiglio dell'Ordine	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	1	1 basso
Consiglio dell'Ordine	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	2	2 basso
Consiglio dell'Ordine	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o di collaborazione continuativa	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 basso

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

Ufficio	Aree di rischio	Processo interessato	Attività a rischio	Valore medio probabilità	Valore medio impatto	Valutazione complessiva del rischio
Consiglio dell'Ordine	Definizione oggetto affidamento	Procedura di affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di	2	2	4 basso

		contrattuali con fornitori	errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento			
Consiglio dell'Ordine	Individuazione strumento per l'affidamento	Procedura di affidamento contrattuali con fornitori	Alterazione della concorrenza	2	2	4 basso
Consiglio dell'Ordine	Requisiti di qualificazione	Procedura di affidamento contrattuali con fornitori	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso
Consiglio dell'Ordine	Requisiti di aggiudicazione	Procedura di affidamento contrattuali con fornitori	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso
Consiglio dell'Ordine	Valutazione delle offerte	Procedura di affidamento contrattuali con fornitori	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento nel valutare offerte pervenute	2	2	4 basso
Consiglio dell'Ordine	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Procedura di affidamento contrattuali con fornitori	Alterazione da parte del procedimento di valutazione,	2	2	4 basso

			anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata			
Consiglio dell'Ordine	Procedure negoziate	Procedura di affidamento contrattuali con fornitori	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	2	2	4 basso
Consiglio dell'Ordine	Affidamenti diretti	Procedura di affidamento contrattuali con fornitori	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	2	2	4 basso
Consiglio dell'Ordine	Revoca del bando	Procedura di affidamento contrattuali con fornitori	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato;	2	2	4 basso

			non affidare ad aggiudicatario provvisorio			
Consiglio dell'Ordine	Redazione cronoprogramma	Procedura di affidamento contrattuali con fornitori	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 basso
Consiglio dell'Ordine	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Procedura di affidamento contrattuali con fornitori	A seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	0	0	0 assente
Consiglio dell'Ordine	Subappalto	Procedura di affidamento contrattuali con fornitori	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter legislativo vigente; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	0	0	0 assente
Consiglio dell'Ordine	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Procedura di affidamento contrattuali con fornitori	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 basso

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

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

Ufficio	Aree di rischio	Processo interessato	Attività rischio	Valore medio probabilità	Valore medio impatto	Valutazione complessiva del rischio
Consiglio dell'Ordine	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Deliberazioni e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari	Verifiche errate a vantaggio del privato e a danno dell'Ente	1	1	1 basso
Consiglio dell'Ordine	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Deliberazioni e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del privato	2	2	4 basso

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

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

Ufficio	Aree di rischio	Processo interessato	Attività a rischio	Valore medio probabilità	Valore medio impatto	Valutazione complessiva del rischio
Consiglio dell'Ordine	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Assegnazione benefici e/o riconoscimenti	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	2	2	4 basso
Consiglio dell'Ordine	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio attestazioni	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	2	2	4 basso
Consiglio dell'Ordine	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	1	1	1 basso
Consiglio dell'Ordine	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento procedimento	1	1	1 basso

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Ufficio	Aree di rischio	Processo interessato	Attività a rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Front Office	Diritti di segreteria su certificazioni	Riscossione diritti	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento;	2	1	2 basso
Ufficio	Tributi	Predisposizione ruoli	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi ingiusti	1	1	1 basso
Consiglio dell'Ordine	Pareri endoprocedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2	2	4 basso
Consiglio dell'Ordine	Procedimenti disciplinari	Ritardo delle fasi di un procedimento disciplinare	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2	2	4 basso

8. MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHICI

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 mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Consiglio dell'Ordine
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Consiglio dell'Ordine
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento e dei Commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile Procedimento e Commissari
Rispetto della normativa e di eventuale regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Consiglio dell'Ordine
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediato	Consiglio dell'Ordine
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Consiglio dell'Ordine e Responsabile Procedimento

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi

- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000;
- ▶ Relazione periodica del responsabile dell'Ufficio rispetto all'attuazione delle previsioni del PTPCT
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT all'indirizzo: rpct@ordinepsicologiabruzzo.it

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni previste dalla normativa vigente per i contratti pubblici	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Consiglio dell'Ordine
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse ANAC nei casi previsti dalla legge	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Consiglio dell'Ordine
Accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto della normativa vigente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Consiglio dell'Ordine
In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Consiglio dell'Ordine e Responsabile Procedimento
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Consiglio dell'Ordine e Responsabile Procedimento
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa vigente in tema di affidamenti pubblici	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Consiglio dell'Ordine e Responsabile Procedimento

Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Consiglio dell'Ordine
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Consiglio dell'Ordine
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Consiglio dell'Ordine e Responsabile Procedimento
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale
Rispetto dei Regolamenti adottati dall'Ordine come riepilogati nella premessa del presente PTPCT	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Consiglio dell'Ordine e Responsabile Procedimento

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000
- ▶ Monitoraggio degli affidamenti diretti nell'ambito della Relazione periodica del RPCT;
- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
- ▶ Relazione periodica del RPCT rispetto all'attuazione delle previsioni del PTPCT
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT all'indirizzo: rpct@ordinepsicologiabruzzo.it

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Consiglio dell'Ordine

Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Consiglio dell'Ordine e Responsabile Procedimento
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Consiglio dell'Ordine
Rispetto dei Regolamenti adottati dall'Ordine come riepilogati nella premessa del presente PTPCT	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Consiglio dell'Ordine e Responsabile Procedimento

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Relazione periodica del RPCT rispetto all'attuazione delle previsioni del PTPCT
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT all'indirizzo: rpct@ordinepsicologiabruzzo.it

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

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento, delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Consiglio dell'Ordine / Personale Ufficio
Verbalizzazione delle operazioni di controllo	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Personale Ufficio
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Consiglio dell'Ordine e Responsabili Procedimento
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Consiglio dell'Ordine / Personale Ufficio

Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale
Rispetto dei Regolamenti adottati dall'Ordine come riepilogati nella premessa del presente PTPCT	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Consiglio dell'Ordine e Responsabile Procedimento

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Relazione periodica del RPCT rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT all'indirizzo: rpct@ordinepsicologiabruzzo.it

E) Altre attività soggette a rischio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza	Creazione di contesto favorevole alla non corruzione	Immediata	Consiglio dell'Ordine
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Consiglio dell'Ordine e Responsabile Procedimento
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Individuazione di procedure di controllo ulteriori rispetto alle ordinarie da ricondurre in capo al Revisore dei Conti dell'Ente	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Consiglio dell'Ordine
Rispetto dei Regolamenti adottati dall'Ordine come riepilogati nella premessa del presente PTPCT	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Consiglio dell'Ordine e Responsabile Procedimento

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Relazione periodica del RPCT rispetto all'attuazione delle previsioni del PTPCT
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT all'indirizzo: rpct@ordinepsicologiabruzzo.it

9. CODICI DI COMPORTAMENTO - FORMAZIONE

Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento, salvo quanto si dirà in seguito in materia di whistleblowing, devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o al RPCT il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari, ove istituito, rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

Indicazione dell'ufficio competente ad emanare parere sulla applicazione del codice

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata in capo al RPCT.

Formazione

L'Ente assicura percorsi di formazione in capo ai Consiglieri e al personale con riferimento alla normativa per la prevenzione della corruzione.

10. ALTRE INIZIATIVE/AZIONI

Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Ente e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Con riferimento alle acquisizioni di servizi e forniture, il personale e/o i Consiglieri coinvolti nel procedimento dovranno comunicare al RPCT:

- a) all'atto della sottoscrizione le determina di aggiudicazione per importi superiori ad € 40.000,00;
- b) con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) l'elenco degli affidamenti assegnati nel semestre di riferimento, indicando altresì per ciascun contratto:
 - l'importo contrattuale
 - il nominativo o ragione sociale del soggetto affidatario
 - la data di sottoscrizione del contratto

Con riferimento all'affidamento di lavori, il personale e/o i Consiglieri coinvolti nel procedimento dovranno comunicare al RPCT:

- a) all'atto della sottoscrizione le determinazioni di aggiudicazione per importi superiori ad € 40.000,00;
- b) con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) l'elenco degli affidamenti assegnati nel semestre di riferimento, indicando altresì per ciascun contratto:
 - la tipologia di lavori assegnati
 - l'importo dei lavori stimato e la percentuale di ribasso applicata
 - l'importo contrattuale
 - il nominativo o la ragione sociale dell'aggiudicatario
 - la data di sottoscrizione del contratto
 - l'indicazione se trattasi di lavori di somma urgenza

- in caso di varianti in corso d'opera: importo e descrizione dei lavori in variante e indicazione della fattispecie normativa alla quale è ricondotta la variante

Conflitto d'Interessi

In tutti gli atti posti in essere dagli Organismi chiamati a svolgere attività gestionali e/o discrezionali viene chiesto di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interessi, non solo reali/concrete ma anche potenziali.

Il principio è vincolante per gli Organi deliberanti e i dipendenti dell'Ordine, inoltre, per gli operatori economici che si interfacciano e/o hanno rapporti con l'Ente es. fornitori, consulenti ecc...

Di norma le situazioni di conflitto rilevanti ai fini della sussistenza del conflitto di interessi e che qui si vogliono elidere alla radice, si configurano quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. La gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. L'interesse può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

Per l'azzeramento del fenomeno si provvederà a mezzo di dichiarazione del/i soggetto/i, redatta per iscritto e inviata al Presidente che dovrà, con provvedimento espresso, sollevare il dipendente dall'attività eventualmente ritenuta in conflitto di interessi o non conferire l'incarico di collaborazione e consulenza. Il Presidente, in particolare, indicherà il soggetto che dovrà occuparsi della pratica in sostituzione di quello in conflitto di interessi o avocherà a sé la pratica.

Lo stesso principio si applica ai Consiglieri dell'Ordine nominati/incaricati per attività e/o in rappresentanza dell'Ente.

Le attività volte a prevenire il fenomeno sono di competenza degli Uffici di supporto al RPCT e dello stesso RPCT che assumono le seguenti misure:

- predispongono appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- acquisiscono, conservano e verificano le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei dipendenti, dei consiglieri al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitorano la situazione, attraverso l'aggiornamento della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti e consiglieri di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

Analoghe verifiche e dichiarazioni, come già anticipato, sono previste per gli operatori economici e professionali che entrano in contatto/rapporto con l'Ente.

Ciascun soggetto è tenuto a segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interessi esistenti, sia con riferimento alle attività dallo stesso svolte che alle altre innanzi indicate.

Con riferimento ai soggetti esterni, consulenti in primis, gli uffici di supporto al RPCT e lo stesso RPCT, al fine di arginare il fenomeno del conflitto d'interesse, in attuazione del presente Piano, assumono le seguenti misure di prevenzione:

- predispongono un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- accertano che il rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, avvenga prima del conferimento dell'incarico di consulenza; o aggiornamento, con cadenza periodica, almeno annuale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;

- prevedono/demandano (con espresso invito da formalizzare nel modello di dichiarazione) all'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente al conferimento dell'incarico;
- consultano di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- odono gli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;

Tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, (c.d. whistleblowing)

L'art. 1 comma 51 della Legge 6 novembre 2012 n. 90 ha introdotto l'art 54 bis all'interno del Decreto Legislativo 2001 n. 165 rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti". La norma ha previsto nel nostro ordinamento la tutela del whistleblower, ossia del denunciante.

Sullo tema è ritornato il legislatore, ampliando ancor più le tutele accordate al denunciante, con la Legge n. 179 del 30 novembre 2017, laddove, la tutela viene estesa anche ai collaboratori di imprese private fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente pubblico, qualora volessero/dovessero segnalare comportamenti illeciti. Una panoramica completa dell'istituto e delle azioni da assumere si è avuta da ultimo con le linee guida ANAC approvate con delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

L'Ordine in linea con le previsioni dell'art. 54 bis del D.lgs 165/01 garantisce, pertanto, in conformità alla normativa citata la presenza dei seguenti soggetti che potranno ascoltare il denunciante secondo i tempi e le modalità che si andranno ad esplicitare:

1. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

La denuncia potrà essere accolta direttamente presso l'ufficio del RPCT via Lungaterno sud n. 86 nei giorni di giovedì e venerdì.

La segnalazione, potrà essere comunque essere inoltrata all'indirizzo di posta elettronica del RPCT: rpct@ordinepsicologiabruzzo.it

2. Organizzazioni sindacali ed agli R.S.U. presenti in azienda.

3. A.N.A.C.

In base a quanto comunicato dal Presidente dell'ANAC in data 05/09/2018 è stato attivato il portale informatizzato da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione, tramite il quale la stessa ANAC potrà essere informata dell'illecito direttamente dal denunciante tramite l'utilizzo dell'applicazione "Whistleblower" che potrà essere raggiunta tramite il seguente url: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>, oppure, tramite il seguente Tor <https://www.torproject.org/projects/torbrowser.html.en>

Si rammenta, inoltre, che nel sito web dell'Ordine Psicologi dell'Abruzzo, nella sezione Amministrazione Trasparente/Dati ulteriori/ Whistleblower, verrà inserito un modulo di segnalazione che potrà essere utilizzato dal whistleblower per portare il RPCT a conoscenza di eventuali illeciti.

Le misure adottate dall'Ordine nei confronti del whistleblower tutelano l'anonimato e la riservatezza del denunciante, a termini di legge.

Inconferibilità di incarichi ed incompatibilità specifiche

La legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. n. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;

- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;

- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Altre fattispecie di inconferibilità sono previste e disciplinate dal D.lgs 39/2013.

A tale riguardo si ricorda/ribadisce che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico, sicché, il procedimento di conferimento verrà perfezionato solo all'esito della verifica, da parte dell'organo preposto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti.

La dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità deve essere ripetuta annualmente; entrambe le tipologie di dichiarazioni devono comunque essere rinnovate ogni qualvolta sopraggiungano eventi rilevanti (ad esempio una sentenza di condanna ai sensi dell'art.3 del d.lgs. n.39/2013).

Gli uffici dell'Ordine e/o il RPCT provvedono allo svolgimento di dette attività e alle preventive verifiche, a mezzo di apposite dichiarazioni, predisponendo/adottando a tali scopi appositi modelli/schemi da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione.

Le autocertificazioni rese, unitamente all'incarico conferito vengono pubblicate nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

11. LA TRASPARENZA

La trasparenza è sicuramente un elemento sostanziale/pregnante di tutti i processi interni volti alla prevenzione della corruzione, come già si è avuto modo di precisare nei paragrafi precedenti, laddove, sono state trattate le misure di prevenzione e contrasto alle aree a rischio corruzione.

La stessa Autorità nazionale in più occasioni ha ribadito che, in tema di TRASPARENZA, tiene e persiste un obbligo/adempimento assoluto e non derogabile da parte degli Ordini/Collegi professionali (si vedano le Delibera ANAC 1310/2016 e Delibera 1134/2107), ancorché in maniera semplificata come ha avuto modo di precisare recentemente con **Delibera ANAC 777 del 24 novembre 2021**.

Quest'ultima, in un'ottica semplificativa, enuclea ed elenca tutti gli obblighi (**Allegato due della delibera 777/2021 e Allegato A**) in calce al presente Piano)) ai quali l'Ordine degli Psicologi Abruzzo ritiene di doversi/volersi uniformare.

L'Ente, perciò, assicura la massima trasparenza amministrativa e la piena applicazione della normativa in materia.

Tipologia di dati soggetti a pubblicazione

Si veda all'allegato A)

Modalità di pubblicazione

A tal fine, l'Ente pubblica e tiene costantemente aggiornata la sezione "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale

<https://www.ordinepsicologiabruzzo.it/>

Soggetti responsabili

I soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" sono individuati nel personale amministrativo dell'Ente che relazione periodicamente al RPCT.

Misure specifiche

Nel rimarcare che per la pubblicazione degli atti e documenti il RPCT si uniforma/attiene alle prescrizioni della precedente tabella, assume particolare valore e obiettivo strategico dell'Ordine il riscontro delle seguenti misure specifiche:

Misure specifiche	Tempi	Responsabili
Affidamenti di lavori, servizi e forniture: pubblicazioni di bandi e aggiudicazioni nei casi previsti dalla normativa vigente	Immediata	RPCT e tutto il Personale
Assunzioni di personale: pubblicazioni di bandi e esiti dei concorsi	Immediata	RPCT e tutto il Personale
Contratti di collaborazione e consulenza: indice dei contratti esistenti	Immediata	RPCT e tutto il Personale
Ogni altra pubblicazione prevista dalla normativa vigente in materia di pubblicità e trasparenza	Immediato	RPCT e tutto il Personale

Accesso

È dato pronto riscontro alle richieste formulate in forza delle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla L. 241/1990 ed a quelle in materia di accesso civico di cui al D.Lgs. 33/2013. Le richieste di accesso agli atti e di accesso civico possono essere rivolte al seguente indirizzo p.e.c.:

► psicologi.abruzzo@pec.aruba.it

In caso di mancato riscontro è possibile segnalare l'evento al RPCT al seguente indirizzo:

► rpct@ordinepsicologiabruzzo.it

L'Ordine ha adottato uno specifico Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Formazione

L'Ente assicura la formazione del personale e del RPCT in materia trasparenza.

Verifiche

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e rimette al Consiglio dell'Ordine una relazione annuale sugli esiti delle verifiche effettuate.

ALLEGATO A) Sezione trasparenza

ALLEGATO 2) ALLA DELIBERA n. 777					
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER GLI ORDINI E I COLLEGI TERRITORIALI					
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, co. 1	Codice disciplinare, codice di condotta e codice deontologico	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni Codice di condotta inteso quale codice di comportamento, codice deontologico relativo alla professione di riferimento	Tempestivo
		Art. 12, co. 2	Statuti, regolamenti, leggi regionali	Statuti, ove presenti, o altro atto organizzativo anche di natura regolamentare, leggi regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e il funzionamento	Tempestivo
Organizzazioni	Articolazione degli uffici	Art. 13, co. 1, lett. c)	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'ordine o del collegio professionale, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche da cui risultino i nomi dei dirigenti o, in assenza di questi ultimi, dei responsabili degli uffici	Tempestivo

		Art. 13, co. 1, lett. d)	Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo
	<p>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo</p> <p>Titolari di incarichi dirigenziali e PO</p>	Art. 14		<p>a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico;</p> <p>b) curriculum;</p> <p>c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</p> <p>d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</p> <p>e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;</p> <p>f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico e successivamente su base annuale</p> <p>Per i cessati la dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale e intervenute e dopo l'ultima attestazione, va presentata una sola volta entro 3 mesi</p>

				consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Per la precisazione dei contenuti degli obblighi si rinvia alla delibera 241/2017	dalla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale
		Art. 20, co. 1 e 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, co. 1 d.lgs. 39/2013)
		Art. 20, co. 2 e 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità		Annuale (art. 20, co. 2 d.lgs. 39/2013)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:	
				1) curriculum vitae, redatto preferibilmente in formato europeo, o con contenuti analoghi	Tempestivo
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo
				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo

				<p>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)</p>	Tempestivo
				<p>Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse</p>	Tempestivo
Personale	Dotazione organica	Art. 16, co. 1	Conto annuale del personale	<p>Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).</p>	Annuale
		Art. 16, co. 2	Costo personale a tempo indeterminato	<p>Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo</p>	Annuale

				(possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	
	Tassi di assenza	Art. 16, co. 3	Tassi d'assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale o altre articolazioni interne, ove non vi siano uffici di livello dirigenziale	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, co. 1	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo e relativo costo complessivo (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale inviato al Ministero dell'economia e finanze, ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Annuale
		Art. 17, co. 2	Costo personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (possibile rinvio con link alla specifica sezione del conto annuale, ove i dati sono pubblicati, trasmesso al Ministero dell'economia e finanze ai sensi dell'art. 60, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001).	Annuale

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Semestrale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, co. 1	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche (pubblicazione mediante link al sito degli ordini e collegi nazionali)	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art. 21, co. 2	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, ove adottata, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale
Bandi di concorso		Art. 19	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'ordine o il collegio professionale nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte, le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale	Tempestivo

				scorrimento degli idonei non vincitori	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, co. 1, lett d-bis), d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Annuale
		Art. 19, co.7 d.lgs. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo

	Enti pubblici vigilati, enti controllati	Art. 22, co. 1, lett a) d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati, controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dagli ordini o dai collegi professionali ovvero per i quali gli stessi abbiano il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore degli ordini o dei collegi professionali o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale
				Per ciascuno degli enti:	
		Art. 22, co. 2 d.lgs. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'ordine o del collegio professionale	Annuale
				3) durata dell'impegno	Annuale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ordine o del collegio professionale	Annuale
				5) numero dei rappresentanti degli ordini e dei collegi professionali negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con	Annuale

				l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35	Tipologie di procedimento Applicabile ove gli ordini siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990- (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
				a) denominazione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Annuale
				b) unità organizzativa responsabile del procedimento	Annuale
				c) ove diversa, l'unità organizzativa competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Annuale
				e) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Annuale
				f) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Annuale
				g) procedimenti per i quali il provvedimento dell'ordine o del collegio professionale può essere sostituito da una dichiarazione	Annuale

				dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'ordine o del collegio professionale	
				h) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Annuale
				i) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Annuale
				l) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del	Annuale

				pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
				m) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Annuale
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	
				d) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Annuale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo	Art. 23	Applicabile ove gli ordini e i collegi siano soggetti alle previsioni della legge 241/1990-	Elenco dei provvedimenti relativi agli accordi stipulati dall'ordine o dal collegio professionale con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche.	Semestrale
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art, 1, co. 32, legge 190/2012 e art. 37 del d.lgs. 33/2013	Applicabile qualora stazioni appaltanti	Per i dati da pubblicare sui contratti si rinvia all' All. 1 della delibera ANAC 1310/2016	Tempestivo

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, co. 1	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui gli ordini e i collegi professionali devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. delibera ANAC 468/2021)	Tempestivo
	Atti di concessione e	Art. 26, co. 2	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo

			dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27		Per ciascun atto:	
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento	Tempestivo
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo
				6) link al progetto selezionato	Tempestivo
				7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo
				Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, co. 1 e 1-bis	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese (per la spiegazione semplificata, in alternativa, assolvimento dell'obbligo	Annuale

				mediante la pubblicazione della relazione del Tesoriere, ove redatta).	
			Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo con una spiegazione semplificata in forma sintetica dei dati sulle entrate e sulle spese (per la spiegazione semplificata, in alternativa, assolvimento dell'obbligo mediante la pubblicazione della relazione del Tesoriere, ove redatta).	Annuale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati	Art. 31	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Attestazione di un organo di controllo, o in via residuale del RPCT, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. (da ultimo delibera n. 294 del 13 aprile 2021)
			Atti sull'attività e sull'organizzazione	Pubblicazione degli atti adottati dagli organi di controllo o altri con funzioni analoghe comunque denominati, adottati sull'attività e l'organizzazione	Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al	Tempestivo

				conto consuntivo o bilancio di esercizio	
Servizi erogati	Servizi resi ad utenti esterni, ove ve ne siano, e non quelli resi agli associati	Art. 32	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Annuale
		Art. 32 Art. 10	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici
	Pagamenti informatici	Art. 36 d.lgs. 33/2013 Art. 5 d.lgs. n. 82/2005	Pagamenti informatici tramite la piattaforma PagoPa o IBAN	Effettuazione dei pagamenti informatici mediante la piattaforma del sistema PagoPa. Nelle sole more dell'adeguamento a quest'ultimo, pubblicazione dell'IBAN	Tempestivo

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, co. 1, lett. a)	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza, soltanto ove effettuati, che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo
		Art. 42, co. 1, lett. b)		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari, nel caso se ne verificano i presupposti.	Tempestivo
		Art. 42, co. 1, lett. c)		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione e della corruzione	Art. 10	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 43	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo

		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale
		Art. 1, co. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, co. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, co. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, co. 2,	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e	Indicazione dell'ufficio o degli uffici competenti cui presentare la richiesta di accesso civico, nonché	Tempestivo

			documenti ulteriori	modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, co. 3,	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione e dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che gli ordini e i collegi professionali non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	

IL RPCT