



**ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA REGIONE UMBRIA**

**Via Alessandro Manzoni 82**

**06135 Perugia (PG)**

**Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la  
trasparenza**

**Triennio 2026-2028**

***Approvato con decreto presidenziale  
n. 2 del 12 gennaio 2026 e sottoposto a ratifica da parte del  
Consiglio***



## **TITOLO I**

### **Disposizioni preliminari**

#### **Art. 1**

##### **Inquadramento normativo**

1. Al fine di contrastare i fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche, il Parlamento ha approvato la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. legge anticorruzione).
2. La legge ha individuato l’Autorità nazionale anticorruzione nell’ANAC ed attribuisce a tale autorità compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa: alla medesima autorità compete inoltre l’approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA).
3. A tutte le Amministrazioni pubbliche è fatto obbligo di adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e di individuare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: tale soggetto collabora alla predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
4. L’Ordine degli Psicologi della regione Umbria, ai sensi e per gli effetti della L. n. 190/12 e della delibera ANAC n. 777/21 approva il seguente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Tale Piano ha validità per il triennio 2026-2028.
5. Il Piano è pubblicato sul sito internet dell’Ordine nella sezione “Amministrazione Trasparente” e contiene la mappatura delle attività dell’Ordine che potrebbero essere maggiormente esposte al rischio di corruzione, il criterio di mappatura del rischio per ciascuna area di riferimento e la previsione degli strumenti che l’Ente intende attuare per la prevenzione di tale rischio, oltre a quelli già in uso.
6. Ai sensi di quanto previsto dall’art. 10, D.Lgs. n. 33/13, come modificato dal D.Lgs. n. 97/16, il presente Piano comprende anche il Piano per la trasparenza amministrativa.
7. Il presente Piano costituisce documento programmatico dell’Ordine.

#### **Art. 2**

##### **Ambito di applicazione**

1. L'Ordine degli psicologi dell'Umbria è un ente pubblico non economico a carattere associativo dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria ed è soggetto alla vigilanza del Ministero della salute. L'art. 12 della L. n. 56/89 attribuisce all'Ente le seguenti attribuzioni: *“a) elegge, nel suo seno, entro trenta giorni dalla elezione, il presidente, il vice presidente, il segretario ed il tesoriere; b) conferisce eventuali incarichi ai consiglieri, ove fosse necessario; c) provvede alla ordinaria e straordinaria amministrazione dell'ordine, cura il patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ordine e provvede alla compilazione annuale dei bilanci preventivi e di conti consuntivi; d) cura l'osservanza delle leggi e delle disposizioni concernenti la professione; e) cura la tenuta dell'albo professionale, provvede alle iscrizioni e alle cancellazioni ed effettua la sua revisione almeno ogni due anni; f) provvede alla trasmissione di copia dell'albo e degli aggiornamenti annuali al Ministro di grazia e giustizia, nonché al procuratore della Repubblica presso il tribunale ove ha sede il consiglio dell'ordine; g) designa, a richiesta, i rappresentanti dell'ordine negli enti e nelle commissioni a livello regionale e provinciale, ove sono richiesti; h) vigila per la tutela del titolo professionale e svolge le attività dirette a impedire l'esercizio abusivo della professione; i) adotta i provvedimenti disciplinari ai sensi dell'articolo 27; l) provvede agli adempimenti per la riscossione dei contributi in conformità alle disposizioni vigenti in materia di imposte dirette”*.

2. L'Ordine degli psicologi dell'Umbria osserva, per quanto ad esso compatibile, la disciplina normativa in tema di anticorruzione e trasparenza, alla stregua dei seguenti interventi:

- Delibera ANAC 21 ottobre 2014, n. 145;
- Delibera ANAC n. 777/21;
- L. n. 190/12 e ss. mm. e ii.;
- D.Lgs. n. 33/13 e ss. mm. e ii.;
- Piano nazionale anticorruzione adottato dall'ANAC e successivi aggiornamenti.

### **Art. 3**

#### **Soggetti competenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

1. In conseguenza del rinnovo del Consiglio dell'ordine, con delibera n. 75 del 1 aprile 2025, il Consiglio dell'Ordine degli Psicologi dell'Umbria, in assenza di ruoli dirigenziali, in conformità a quanto previsto dall'ANAC per gli Ordini professionali e in virtù dell'estrema semplicità organizzativa dell'Ente, ha

individuato la consigliera priva di deleghe gestionali dott.ssa Elena Arestia quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente.

Il nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente è stato reso pubblico nella sezione Amministrazione trasparente dell'Ente.

2. Lo svolgimento delle funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone al Consiglio il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- b) definisce le modalità formative relative ai dipendenti operanti o destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione ed individua, previo nullaosta del Consiglio, il personale che deve partecipare alla formazione/aggiornamento;
- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità (anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai Consiglieri e/o da altri eventuali Responsabili dei procedimenti riguardo alle attività particolarmente esposte al rischio di corruzione);
- d) propone modifiche al Piano anche in corso di vigenza dello stesso, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;
- e) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
- f) segnala al Consiglio eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- g) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- h) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- i) riferisce al Consiglio sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, comma 12 e seguenti della legge n. 190/2012. Il Responsabile ha facoltà di richiedere in qualsiasi 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 a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente.

4. L'Ente ha nominato Responsabile per la protezione dei dati personali, ex art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 lo stesso soggetto che ricopre anche il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente. L'ammissibilità di una coincidenza tra le due figure professionali è stata sottolineata anche dall'ANAC che, nel documento di consultazione all'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione del 2018, ha precisato come eventuali casi di coincidenza tra le due figure sopra individuate *“possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD”*.

5. Tutti i dipendenti e i responsabili dei procedimenti amministrativi collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione, svolgendo attività informativa nei suoi confronti, proponendo misure di prevenzione del rischio, assicurando l'osservanza del Piano e segnalandone le violazioni. La mancata collaborazione con il Responsabile è sanzionabile sul piano disciplinare.

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

7. La violazione da parte dei dipendenti dell'Ordine delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

8. L'Organo di indirizzo politico-amministrativo

- designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

9. Tutti i dipendenti dell'Ordine degli Psicologi dell'Umbria

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. P.N.A.);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al soggetto preposto ai procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55 bis comma 1 del D.Lgs. 165/2001 (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

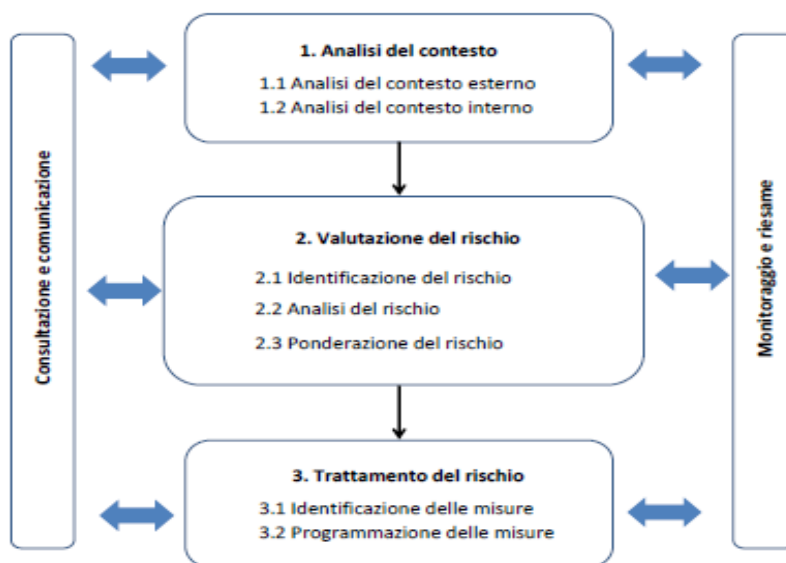
10. Tutti i dipendenti, indipendentemente dalla qualifica:
- a) devono osservare le misure contenute nel Piano segnalando eventuali illeciti conflitti di interesse;
  - b) devono partecipare al processo di gestione del rischio;
  - c) devono svolgere attività informativa al Responsabile e proporre eventuali misure di prevenzione;
  - d) sono sottoposti a procedimento disciplinare qualora violino le misure di prevenzione previste dal Piano.
- La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare, così come previsto nel codice disciplinare.

## **TITOLO II**

### **Gestione del rischio**

Al fine di ottimizzare gli obiettivi programmatici del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione, si adotta il seguente processo di gestione del rischio di corruzione:

*Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione*



### **Art. 4**

#### **Analisi del contesto esterno ed interno**

1. L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio delle misure di prevenzione.

1.1 Il contesto esterno di riferimento è circoscritto all'ambito regionale di competenza dell'Ordine. L'esame del contesto esterno non rivela profili di incidenza e di attenzione sensibili sul rischio corruttivo o idonei a mutare l'incidenza numerica degli indicatori di rischio nelle singole aree in cui si esplica l'attività dell'Ente. Dati oggettivi presi a riferimento per l'enunciazione di tali considerazioni sono rappresentati sia dal [Rapporto di ricerca dell'Università di Perugia Facoltà di Giurisprudenza](#), dal quale emerge un progressivo andamento in diminuzione dei reati e delle denunce all'Autorità giurisdizionale, sia dal recente ed ordinato svolgimento delle elezioni ordinistiche.

2. L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

2.1 In merito al contesto interno, si precisa che la struttura organizzativa dell'Ente è minima, composta da un organo di indirizzo politico rappresentato dal Consiglio dell'Ordine degli Psicologi dell'Umbria e da un solo dipendente. Anche in questo senso, pertanto, non emergono profili peculiari di incidenza da sottolineare nella mappatura delle aree di rischio.

## **Art. 5**

### **Mappatura delle aree di rischio**

1. Secondo quanto disposto dalla L. n. 190/12, si procede, anzitutto, a individuare le aree di rischio dell'Ente, in modo tale da saggiare, per ciascuna di loro, il rischio anticorruttivo. Tali aree di rischio sono individuate parallelamente all'identificazione dei processi, quale primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi.

2. Si è ritenuto opportuno individuare le aree di rischio *obbligatorie*, cioè già individuate in sede di Piano nazionale anticorruzione dall'ANAC, accanto alle quali inserire ulteriori aree *speciali* proprie della peculiare attività amministrativa svolta dall'Ente, ex art. 1, L. n. 56/89 e secondo quanto previsto dalla delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 e secondo la logica semplificatoria di cui alla delibera ANAC n. 777/21:

<b>Aree di rischio</b>	<b>Processi</b>
<b>1) Acquisizione e progressione del personale</b>	- Svolgimento concorsi pubblici - Progressioni di carriera del personale dipendente

<b>2) Affidamento Lavori Servizi e Forniture</b>	- Procedure contrattuali a evidenza pubblica Procedure negoziate e affidamenti diretti
<b>3) Affidamento Incarichi esterni</b>	- Identificazione del soggetto/ufficio richiedente - Definizione dell'oggetto dell'affidamento
<b>4) Provvedimenti</b>	- Iscrizione, cancellazione dall'Albo e annotazione esercizio attività psicoterapeutica - Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti - Pareri in materia di onorari - Provvedimenti disciplinari a carico degli Iscritti
<b>5) Attività specifiche dell'Ordine</b>	- Affidamento incarichi esterni ai consiglieri o altri soggetti della comunità professionale di riferimento - Revisione dell'Albo e comunicazione di legge - Formazione professionale

## **Art. 6**

### **Identificazione e analisi del rischio corruttivo**

1. All'interno di ciascuna delle aree di rischio individuate nell'art. 5 e per ciascuno dei processi ad esse riferibili, si procede a identificare e analizzare il rischio corruttivo.
2. Seguendo le indicazioni dell'ANAC e sulla base della concreta esperienza applicativa, è emerso che le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili alle seguenti sette categorie di condotte rischiose:

Comportamento a rischio		Descrizione
1	Usò improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento malevolo attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
2	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
3	Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
4	Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della <i>deadline</i> utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
5	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei <i>Service Level Agreement</i> , dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
6	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
7	Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui « Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale».

## Art. 7

### Metodologia di calcolo del rischio corruttivo

1. Alla stregua della tipologia di processi individuati e delle condotte rischiose indicate nel precedente articolo 6, si procede ad illustrare la metodologia seguita per il calcolo e la ponderazione del rischio anticorruttivo.

1.1 Più in particolare, il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: **Rischio (E) = Probabilità(E) x Impatto(E)**:

1) la **probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad

esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione viene eseguita attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;

2) l'**impatto** viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe: a) sull'Ente, in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.; b) sugli *stakeholders* (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio:

IMPATTO \ PROBABILITA'	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Altissimo	Altissimo
ALTA	Alto	Altissimo
MEDIA	Alto	Altissimo
BASSA	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Medio	Medio

## Art. 8

### Ponderazione del rischio e misure adottate

1. Successivamente all'individuazione della metodologia di valutazione del rischio di corruzione, si procede alla rappresentazione di tutti i processi dell'Ordine, con specifica del valore di rischio per ciascuno di essi attribuito, in una tabella unitaria in formato *excel* che, per motivi di maggior intellegibilità, viene allegata al seguente Piano e pubblicata unitamente ad esso.

## Art. 9

### Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione

1. Ultima fase della gestione del rischio attiene all'individuazione di misure di contrasto e di prevenzione. Ai sensi della L. n. 190/12, l'Ordine adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento alle fasi sia di

formazione sia di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

2. Di seguito, vengono elencate le misure di contrasto e di prevenzione previste, così come disposto anche dall'ANAC:

### **Codice di comportamento**

La comunicazione e l'aggiornamento del Codice di comportamento viene pubblicata sul sito web istituzionale e viene fatta segnalazione personale a ciascun dipendente.

### **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)**

Al fine di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165 del 2001, il Consiglio aggiorna gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa sia a titolo di lavoro subordinato sia a titolo di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Il Consiglio procede inoltre all'inserimento nei bandi di gara, nei modelli di dichiarazione che gli operatori economici devono obbligatoriamente rendere o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o responsabili di procedimento che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Consiglio nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. I contratti eventualmente conclusi in violazione di tale misura saranno dichiarati nulli.

### **Obblighi di informazione**

I Responsabili dei procedimenti informano tempestivamente il 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, le motivazioni della stessa.

### **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

L'art. 1, co. 51, L. n. 190/12 e l'art. 54 *bis* D.Lgs. 165/2001 introdotto da ultimo dalla L. 179/2017 prevedono i principi di tutela per il dipendente che effettui una segnalazione al quale è garantita tutela e riservatezza dell'identità.

In questo senso ed al momento attuale, l'Ente pubblica nel presente Piano per la prevenzione della corruzione, inserisce il punto di contatto tramite cui

effettuare tali segnalazioni; la segnalazione di cui sopra, infatti, deve essere indirizzata al RPCT.

Il RPCT è responsabile, sotto il profilo disciplinare, dell'esigenza di tutela del segnalante.

La segnalazione deve recare come oggetto "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

Posto che la dimensione e la struttura degli uffici dell'Ente non consente di apporre una cassetta che garantisca la riservatezza dell'identità del segnalante, si considera preferibile la segnalazione inviata sulla mail pec del RPCT.

Ad ogni modo, è in corso di valutazione e successiva implementazione una procedura di segnalazione che rispetti maggiormente le indicazioni fornite da ANAC sul punto.

### **Formazione del personale**

Fondamentale è la formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione che potrà avvenire in modi vari:

- e-mail di aggiornamento;
- note informative interne.

### **Rotazione del personale**

L'Ordine degli Psicologi dell'Umbria, avendo ridotte dimensioni e un 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 all'utenza. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno in questo triennio non applicare alcuna rotazione del personale.

### **Rispetto dei divieti di inconferibilità ed incompatibilità**

Per prevenire che si possano verificare situazioni conflittuali, le relative dichiarazioni vengono richieste oltre che ai dipendenti e al RUP dei singoli procedimenti, a tutti i collaboratori o consulenti dell'Ordine. Per quanto riguarda l'organo collegiale di indirizzo politico, il consigliere valuta la singola fattispecie su cui è chiamato a decidere e ha l'obbligo di segnalare eventuali situazioni di conflitto. Nella misura del possibile, le dichiarazioni vengono sottoposte a verifica da parte del RPCT e degli Uffici competenti. Per le cariche politiche dell'Ordine viene acquisita inoltre la dichiarazione relativa all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

In ossequio a quanto previsto con delibera ANAC n. 464 del 26 novembre, 2025, la presente sezione del Piano è dedicata alle verifiche sulle dichiarazioni di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi contemplati dal d.lgs. n.

39/13, per quanto compatibile. In particolare, ai sensi della presente sezione, si intende per:

a. “incarichi amministrativi di vertice”, quelli descritti all’art. 1 comma 2, lett. i), del citato decreto;

b. “incarichi dirigenziali” come descritti all’art. 1, comma 2, lett. j), del citato decreto (“gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l’esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell’ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all’articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell’amministrazione che conferisce l’incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione”);

c. alla categoria “incarichi dirigenziali esterni” come descritti all’art. 1, comma 2, lett. k), del citato decreto (“gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l’esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni”).

Le dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/13 sono prodotte, ai sensi del D.P.R. 445/2000 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), dall’interessato al Consiglio al momento di presentazione dell’istanza per il conferimento dell’incarico dirigenziale.

Il soggetto interessato, al fine del conferimento dell’incarico dirigenziale, rende inoltre una dichiarazione relativa all’assenza di situazioni di conflitto di interessi rispetto all’incarico per il quale fa istanza.

Il responsabile del procedimento verifica, alla luce della documentazione prodotta, la sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e di incompatibilità nonché, l’assenza di ulteriori situazioni di conflitto di interesse.

Nell’atto di conferimento dell’incarico, viene evidenziato che le dichiarazioni rese sono state regolarmente acquisite dando atto che, sulla base delle medesime, non sussistono preclusioni all’attribuzione dell’incarico stesso.

In attuazione dell’art. 20, comma 3, del d.lgs. n. 39 del 2013, la dichiarazione resa dall’incaricato/a sull’assenza di cause di inconferibilità è pubblicata nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione procede, con cadenza semestrale, al controllo delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità rese dagli interessati all’atto del conferimento dell’incarico. Il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese viene effettuato sulla base

della documentazione agli atti dell'amministrazione e, nell'ipotesi in cui si rendesse necessario procedere ad ulteriori approfondimenti, viene richiesta la documentazione integrativa agli enti pubblici e/o privati che detengono le informazioni necessarie all'espletamento del controllo; potrà, inoltre, essere instaurato contraddittorio con il soggetto interessato al fine di acquisire ulteriori informazioni. Il controllo delle dichiarazioni rese si estende al casellario giudiziale.

In occasione del controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese, viene effettuata la verifica sul corretto adempimento delle norme di cui al d.lgs. n.33/2013 in materia di trasparenza. Al termine dell'attività di controllo viene redatto apposito verbale contenente l'esito dei controlli effettuati; il verbale viene trasmesso al Consiglio.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, inoltre, avvia ulteriori controlli, oltre a quelli previsti precedentemente, ogni qualvolta abbia un fondato dubbio sulla veridicità delle dichiarazioni presentate. In tal senso occorrerà verificare tutte quelle situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese delle informazioni rese, di inattendibilità evidente delle stesse, nonché di imprecisioni e omissioni nella compilazione, tali da far supporre la volontà di dichiarare solo dati parziali. La fondatezza del dubbio può, pertanto, derivare da: a) evidente incoerenza dell'informazione autodichiarata con altri dati già forniti, anche nell'ambito del medesimo procedimento; b) manifesta inattendibilità delle informazioni o dei documenti presentati; c) imprecisioni od omissioni tali da far supporre una precisa volontà del dichiarante di fornire solo dati inesatti o parziali; d) riscontro, anche casuale, di un contrasto tra i dati dichiarati e quelli già in possesso degli uffici regionali.

Nell'ipotesi in cui, dai controlli effettuati, si riscontri la falsità di una o più dichiarazioni rese, il soggetto che ha rilasciato tale dichiarazione è responsabile ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 20, comma 5, del d.lgs. 39/2013. Il Responsabile del procedimento o il Responsabile per la prevenzione della corruzione (in sede di verifiche semestrali o di ulteriori controlli) segnala tempestivamente la falsità riscontrata all'interessato e al Consiglio. L'interessato ha facoltà di presentare le proprie osservazioni entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione. Il Consiglio, valutate le eventuali osservazioni pervenute e sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione, comunica l'esito dei controlli all'interessato. Nel caso siano accertate false dichiarazioni, viene effettuata la segnalazione all'autorità giudiziaria per ogni ulteriore adempimento.

### **Attività di controllo e monitoraggio**

Costante azione di monitoraggio sull'efficacia delle misure di prevenzione obbligatorie e specifiche, finalizzata a prevenire o reprimere episodi di corruzione, ad emendare le misure sussistenti, ad introdurre ulteriori strategie di prevenzione rispetto a quelle sussistenti. L'azione di monitoraggio viene svolta costantemente in via principale dal RPCT che ne dà conto nella relazione annuale.

Il RPCT provvede alla verifica dell'efficace attuazione del PTPCTI e della sua idoneità rispetto alla situazione fattuale, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

3. Di seguito, inoltre, vengono indicate le misure di prevenzione della corruzione ulteriori da ultimo adottate, al fine di garantire la prevenzione del fenomeno corruttivo in alcune delle aree a rischio più alto.

### **Affidamento Lavori Servizi e Forniture e Incarichi esterni – Regolamentazione interna**

Si è provveduto ad aggiornare il Regolamento sugli affidamenti sotto-soglia alle modifiche introdotte con il d.lgs. n. 36/23.

### **Provvedimenti disciplinari – Ufficio istruttore**

Si è provveduto a nominare l'Ufficio istruttore dell'Ente, come da decreto Ministero della salute n. 172/24. I professionisti psicologi componenti dell'Ufficio istruttore sono stati selezionati mediante idonea procedura comparativa, attivata mediante pubblicazione di un avviso.

Conseguentemente, è stato aggiornato anche il regolamento disciplinare.

### **Verifiche sulle situazioni di conflitto d'interesse per i dipendenti dell'Ente**

Già in fase di assunzione, ai dipendenti dell'Ente è sottoposta la dichiarazione concernente l'assenza di conflitti d'interesse, oltre che il Codice di comportamento di cui al precedente.

La presente sezione del Piano viene dedicata alle modalità di aggiornamento e controllo di tali dichiarazioni.

Anzitutto, si prevede che le dichiarazioni sull'assenza del conflitto d'interesse debbano essere aggiornate su base annuale. In questo senso, è istituito il Registro del trattamento dei conflitti d'interesse, quale registro al cui interno sono riportate le seguenti informazioni:

- dati anagrafici del dipendente;
- mansioni svolte dal dipendente pubblico;
- data di acquisizione della dichiarazione sull'assenza del conflitto di interessi;

- data di acquisizione dei successivi aggiornamenti alla dichiarazione sull'assenza del conflitto d'interesse;
- data compimento verifica;
- esito della valutazione sull'eventuale presenza di situazione di conflitto d'interesse;
- strategia di trattamento adottata;
- data chiusura della valutazione.

I controlli sull'assenza di situazioni di conflitto d'interesse vengono effettuati al momento di prima acquisizione della relativa dichiarazione da parte del dipendente pubblico neo-assunto.

Accanto a ciò, si prevede che ogni due anni debbano essere sottoposte a verifica tali dichiarazioni.

Le verifiche (sia in sede di neo-assunzione che in sede di controllo a campione) si compongono delle seguenti operazioni:

- verifica in ordine all'assenza di reati contro la PA, attraverso consultazione del casellario giudiziale
- consultazione di una banca dati liberamente accessibile nella rete Internet, preferibilmente, di matrice pubblica (come, ad esempio, Perla PA, ANPR, Registro delle imprese).

Le verifiche nei confronti di dipendenti pubblici neo-assunti sono effettuati dal RPCT e comunicato al Consiglio l'esito delle suddette verifiche.

Le verifiche a campione sono effettuate dal Consigliere segretario, consultato il RPCT e comunicato ad esso l'esito delle suddette verifiche.

\*

Di seguito, una tabella esplicativa per la rappresentazione delle misure adottate:

<b>Aree di rischio</b>	<b>Misure</b>
<b>1) Acquisizione e progressione del personale</b>	- Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici e sui requisiti di accesso e sulle dichiarazioni dei candidati
<b>2) Affidamento Lavori Servizi e Forniture</b>	- Adozione opportuni regolamenti per disciplinare l'attività di acquisto dell'Ente, aggiornati alle ultime modifiche normative; - Verifica sul possesso dei requisiti da parte degli operatori economici mediante consultazione delle banche dati disponibili;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi dei presupposti per l'espletamento di procedure semplificate per acquisti sotto la soglia europea.</li> </ul>
<b>3) Affidamento Incarichi esterni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi sulle disponibilità professionali già presenti all'interno dell'Ente;</li> <li>- Analisi dei <i>curricula</i> dei collaboratori esterni per verificarne l'idoneità ad eseguire l'incarico rispetto alle esigenze dell'Ente</li> </ul>
<b>4) Provvedimenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo dell'attività della Commissione deontologica;</li> <li>- Adempimento obblighi pubblicazione sul sito istituzionale;</li> <li>- supporto legale alla predisposizione delle delibere consiliari.</li> </ul>
<b>5) Attività specifiche dell'Ordine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione commissari della commissione deontologica;</li> <li>- analisi incompatibilità e/o conflitti d'interesse tra i commissari della commissione deontologica e/o i consiglieri dell'Ordine e i professionisti coinvolti nei procedimenti disciplinari;</li> <li>- pubblicazione delle informazioni previste dalla normativa sulla trasparenza rispetto ai procedimenti dell'Ordine.</li> <li>- Monitoraggio incassi e avanzamento procedimenti di recupero e riscossione coattiva dei crediti.</li> </ul>

### **TITOLO III**

#### **Trasparenza amministrativa**

#### **Art. 10**

#### **Obblighi in materia di trasparenza**

1. L'Ordine assicura la trasparenza amministrativa, con l'applicazione della normativa in materia. A tal fine, il sito web istituzionale viene aggiornato quotidianamente. In esso vi è la sezione Amministrazione trasparente.
2. Viste le peculiarità degli Ordini professionali quali particolari Enti pubblici non economici, la sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale è stata adattata e modificata rispetto alle previsioni normative che non riguardano l'ente. Al verificarsi della necessità di pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, viene fatto rinvio alle pagine ove sono presenti i contenuti stessi, in modo da evitare duplicazioni di informazioni all'interno del sito. L'utente accede ai contenuti di interesse della sezione Amministrazione Trasparente senza dover effettuare operazioni aggiuntive; di fatto tutti i dati ivi contenuti sono liberamente accessibili senza necessità di registrazioni, password o identificativi di accesso.
3. Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs 33/13, i soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente sono il personale amministrativo dell'Ente e i Consiglieri.
4. Con delibera n. 79 del 20 settembre 2018, è stato adottato il Regolamento sui procedimenti interni all'Ente circa l'accesso procedimentale, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato, anche per permettere all'Ente di adeguarsi agli ultimi interventi normativi di cui al D.Lgs. n. 97/16.
5. Sono in corso di implementazione gli aggiornamenti alle sezioni di Amministrazione trasparente che non sono ancora aggiornate secondo gli schemi di pubblicazione adottati dall'ANAC a dicembre 2025.

#### **Art. 11**

##### **Accesso agli atti e accesso civico**

1. L'Ordine dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla L. n. 241/90 e al nuovo accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, rinviando, per tutto quanto non contenuto nel presente Piano al Regolamento sull'accesso agli atti dell'Ente, pubblicato sul sito istituzionale.

## **TITOLO IV**

### **Disposizioni finali**

#### **Art. 12**

##### **Aggiornamento del Piano**

1. Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni nei casi stabiliti dalla delibera n. 777/21 e per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia;
2. In ogni caso il Piano è confermato, al ricorrere delle condizioni di cui alla delibera n. 777/21, con cadenza annuale.
3. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione Amministrazione trasparente.
4. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013.

#### **Art. 13**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente Piano entra in vigore dalla data di adozione della relativa delibera consiliare.