



**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 2024 - 2026**

***Aggiornamento adottato con delibera consiliare  
n. 54 del 29 gennaio 2024***



## **TITOLO I**

### **Disposizioni preliminari**

#### **Art. 1**

##### **Inquadramento normativo**

1. 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 conferma il seguente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Tale Piano ha validità per il triennio 2024-2026.
2. 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.
3. 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.
4. Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024-2026 viene confermato con delibera consiliare n. 54 del 29 gennaio 2024.
5. 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. 97/16 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. Con delibera n. 130 del 26 settembre 2023, 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 Chiara Cottini 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 inconfiribilità 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 (consultabile al presente link:

<http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/ConsultazioniOnline/PNA%202018%20in%20oconsultazione.pdf>), ha precisato come eventuali casi di coincidenza tra le due figure sopra individuate *“possono essere ammesse solo in enti di piccoli*

*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.

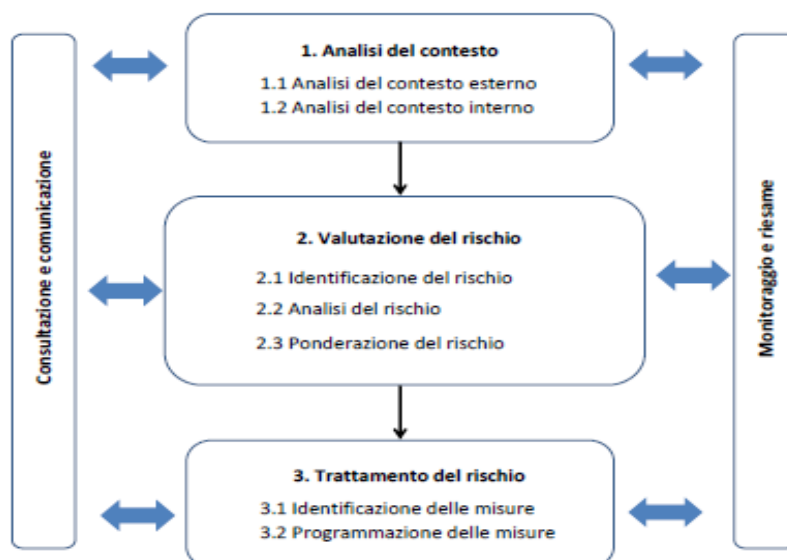
La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare, così come previsto nel codice disciplinare.

## 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



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pareri in materia di onorari</li> <li>- Provvedimenti disciplinari a carico degli Iscritti</li> </ul>
<b>5) Attività specifiche dell'Ordine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento incarichi esterni ai consiglieri o altri soggetti della comunità professionale di riferimento</li> <li>- Revisione dell'Albo e comunicazione di legge</li> <li>- Formazione professionale</li> </ul>

### **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	Uso 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.

### **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 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, 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, identificato dall'ANAC come primario destinatario nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015).

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 d'implementazione una piattaforma open source in tema di whistleblowing tramite cui adeguare il processo di segnalazione alle modifiche normative intervenute nel settore di riferimento.

## **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 sistematicamente 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.

## **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**

È in corso di aggiornamento alla disciplina contenuta nel D.Lgs. n. 36/23, per quanto applicabile, il Regolamento concernente la materia in oggetto.

### **Provvedimenti - Rotazione Commissione deontologica**

Per garantire la trasparenza ed imparzialità dell'organo deputato a istruire i procedimenti disciplinari, è stato adottato con delibera n. 50 del 19 aprile 2018 il regolamento disciplinare dell'Ordine degli Psicologi dell'Umbria, consultabile sul sito istituzionale, sezione Normativa interna; tale regolamento prevede la possibilità del Presidente della Commissione deontologica di delegare ulteriori componenti, a rotazione, nella fase di istruzione del relativo procedimento.

\*

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; - Analisi dei presupposti per l'espletamento di procedure semplificate per acquisti sotto la soglia europea.
<b>3) Affidamento Incarichi esterni</b>	- Analisi sulle disponibilità professionali già presenti all'interno dell'Ente; - Analisi dei <i>curricula</i> dei collaboratori esterni per verificarne l'idoneità ad eseguire l'incarico rispetto alle esigenze dell'Ente
<b>4) Provvedimenti</b>	- Controllo dell'attività della Commissione deontologica; - Adempimento obblighi pubblicazione sul sito istituzionale;

	- supporto legale alla predisposizione delle delibere consiliari.
<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. Si è proceduto, altresì, a pubblicare i verbali relativi alle sedute consiliari dell'Ente, anche per gli anni pregressi.

#### **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.