

ORDINE DEGLI PSICOLOGI

della Sardegna



PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA

2018 - 2020

- Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, nominato con Delibera n. 366 del 15/11/2014;
- Approvato in data 30/06/2018 con Deliberazione n. 112/2018 del Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna;
- Pubblicato sul sito internet dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna nella sezione "Amministrazione trasparente".

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. ENTRATA IN VIGORE, VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTI.....	4
3. OBIETTIVI.....	5
4. QUADRO NORMATIVO.....	7
5. CORRUZIONE.....	9
6. ELABORAZIONE DEL PTPCT E SOGGETTI COINVOLTI	13
7. MONITORAGGIO DELLA COMPLESSIVA ATTIVITÀ ISTITUZIONALE E AMMINISTRATIVA DELL'ENTE ED ENUCLEAZIONE DELLE AREE A PIÙ ALTO RISCHIO DI CORRUZIONE.....	15
8. ANALISI DEI RISCHI	17
9. PROGETTAZIONE DEL SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	21
10. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	25
11. CODICE DI COMPORTAMENTO	26
12. ALTRE INIZIATIVE	27
13. STESURA DEL PTPCT	31
SEZIONE TRASPARENZA	32

1. PREMESSA

Nelle pagine che è seguono è presentato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 - 2020 (di seguito denominato anche “P.T.P.C.T.”).

Il P.T.P.C.T. dell’Ordine è stato redatto in conformità alle disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione, così come aggiornato con le deliberazioni ANAC n. 831 del 2016 e n. 1208 del 2017, tenendo costantemente in considerazione le specificità organizzative e strutturali dell’Ordine stesso, la peculiarità della natura dell’ente e delle attività istituzionali svolte.

Al fine di procedere alla illustrazione del PTPCT, si rileva che la realizzazione del progetto è avvenuta in una pluralità di fasi di seguito elencate:

- A. individuazione dei soggetti coinvolti nell’elaborazione del PTPCT (cfr. Sezione 6);
- B. monitoraggio della complessiva attività istituzionale e amministrativa dell’Ente ed enucleazione delle aree a più alto rischio di corruzione (cfr. Sezione 7);
- C. analisi dei rischi di corruzione (cfr. Sezione 8);
- D. progettazione del sistema di trattamento del rischio (cfr. Sezione 9);
- E. definitiva stesura del Piano.

2. ENTRATA IN VIGORE, VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTI

Il PTPCT entra in vigore successivamente all'approvazione del Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna e viene pubblicato online sul sito istituzionale dell'Ente; in conformità con la normativa vigente, esso ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012. Il PTPCT viene aggiornato sulla base dei seguenti criteri direttivi:

- i. mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
- ii. cambiamenti normativi e regolamentari incidenti sulle funzioni legislativamente attribuite all'Ordine;
- iii. emersione di nuovi fattori di rischio emersi dall'analisi fattuale delle attività amministrative e istituzionali svolte dall'Ente;
- iv. necessità di adattare a tali nuovi fattori i rimedi esperibili a tutela della prevenzione.

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

3. OBIETTIVI

La predisposizione del PTPCT 2018 – 2020 avviene in continuità con quanto già previsto e contenuto nel Piano 2015 – 2017, e risponde all'esigenza di rafforzare i principi di legalità, di correttezza, di buon andamento e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dal Consiglio Regionale dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna, in ossequio al principio costituzionalmente previsto dall'art. 97 Cost.

In primo luogo, la predisposizione di specifiche misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce l'occasione per analizzare e, eventualmente, ripensare alle modalità di svolgimento dei procedimenti amministrativi avviati dall'Ente, nonché per favorire il raggiungimento dei suddetti principi, promuovendo il corretto funzionamento della struttura e tutelando la reputazione e la credibilità dell'azione del Consiglio nei confronti degli iscritti e di tutti coloro che interloquiscono con l'Ente stesso.

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

Rispetto al precedente Piano, il PTPCT 2018 – 2020 vede, in particolare, modificata e integrata la voce "Trasparenza", identificata chiaramente quale distinta Sezione in ragione dell'unificazione, anche formale, del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Il D.Lgs 97/2016 ha infatti profondamente innovato le norme del Decreto Trasparenza D.Lgs. 33/2013 ed il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ha sancito l'applicazione agli Ordini professionali della disciplina ivi contenuta "*in quanto compatibile*".

Nell'attesa dell'emanazione delle Linee Guida in materia previste dal PNA 2016, si interpreterà il criterio della compatibilità nei termini indicati dall'ANAC con la determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016, la quale chiarisce che "*il principio della compatibilità concerne la sola necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle caratteristiche organizzative e funzionali dei soggetti citati*".

Altre sostanziali modifiche riguardano la sezione “Corruzione”, in ragione dell’entrata in vigore della L. 65/2015 recante “Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”.

E’ stato inoltre rivisto il quadro normativo, il ruolo dei soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione ed infine introdotto il riferimento alla figura del RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante).

Sono state infine adeguate le previsioni per la tutela del *whistleblower* e la partecipazione degli *stakeholder*.

4. QUADRO NORMATIVO

Di seguito si riportano le fonti normative consultate per la predisposizione del PTPCT:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- legge 18 febbraio 1989, n. 56, recante "Ordinamento della professione di psicologo";
- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137, recante "regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148";
- legge 27 marzo 2015 n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la PA, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio";
- d.lgs 18 aprile 2016 n. 50 "Codice dei contratti pubblici";
- d.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante norme sulla "Revisione e semplificazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza"
- delibera CiVit n. 72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione ;
- delibera ANAC n. 12 del 28.10.2015 recante "Aggiornamento 2015 al PNA";

- delibera ANAC n. 831 del 2.8.2016 recante “Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017 recante “Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- linee-guida ANAC approvate con determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 sull’attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016;

linee-guida ANAC approvate con determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 sull’attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016.

5 CORRUZIONE

Il PTPCT costituisce il principale strumento adottato dall'Ente per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione dell'Ordine, allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento.

Il PTPCT è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, Libro II del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell'Ordine a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Si è prestata inoltre particolare attenzione alle modifiche introdotte dalla normativa di sistema di cui alla Legge Anticorruzione n. 120 del 2012 e dalla novella introdotta dalla Legge 69/2015.

Nel corso dell'analisi del rischio sono stati considerati tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, date le attività svolte dall'Ordine, in fase di elaborazione dello strumento; l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato:

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

“Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per se o per un terzo, denaro od altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni”.

La legge anticorruzione ha esteso il campo di punibilità del reato mentre la Legge 69/2015 ha aumentato la pena edittale, nel massimo, di sei mesi.

2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);

“Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.

3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);

“Le disposizioni degli artt. 318 e 319 si applicano anche all’incaricato di pubblico servizio.

In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo”.

4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

“Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell’art. 318, ridotta di un terzo.

se l’offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell’art. 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all’incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l’esercizio delle sue funzioni e dei suoi poteri

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all’incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per finalità indicate dall’art 319”.

5. Concussione (art. 317 c.p.);

“Il pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni”

La versione attuale dell’art. 317 c.p. è stata introdotta dalla L. 69/2015 che ha esteso il reato anche all’incaricato di pubblico servizio. In precedenza la legge aveva ridotto la portata della norma eliminando il riferimento all’ “induzione”.

6. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni”.

7. Peculato (art. 314 c.p.);

“Il pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità del denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi.

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l’uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

L’articolo 314 c.p. è stato innovato dalla Legge Anticorruzione e dalla L. 69/2015 che hanno ampliato la fattispecie ricomprendendovi anche beni di terzi diversi dalla P.A. ed aumentato i limiti edittali nel massimo.

8. Peculato mediante profitto dell’errore altrui (art. 316 c.p.);

“Il pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio il quale, nell’esercizio delle sue funzioni o del servizio, giovandosi dell’errore altrui, riceve o ritiene indebitamente denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni”.

9. Abuso d’ufficio (art. 323 c.p.);

“Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione delle norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità”.

10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

“Il pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dai casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l’atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno e con la multa fino ad € 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.”

6. ELABORAZIONE DEL PTPCT E SOGGETTI COINVOLTI

Soggetti coinvolti nel processo di elaborazione, adozione ed attuazione del PTPCT sono i seguenti:

- la Presidente dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna;
- Il Consiglio dell'Ordine: quale organo di indirizzo approva il PTPCT e provvede a quanto di dovere per la sua esecuzione e diffusione, garantendo le necessarie risorse umane e finanziarie;
- i Consiglieri delegati per la materia dall'Ordine;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: RPCT dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna è la sig.ra Tiziana Fois, dipendente dell'Ordine Regionale della Sardegna inquadrata nella posizione contrattuale più elevata, nominata tenendo conto delle ridotte dimensioni organizzative dell'Ente e sulla base di un'attenta analisi della dotazione di personale dello stesso, tenuto conto di quanto previsto in merito dal PNA 2016 .

Le funzioni ad esso attribuite sono individuate dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012, dal d.lgs. n. 39/2013 e dal d.lgs. 33 del 2013, come indicato anche nella delibera di nomina n. 366 del 15/11/2014;

- l'Ufficio disciplinare dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna;
- l'OIV: in ragione di quanto disposto dall'art. 2, comma 2 bis del DL 101/2013 l'Ordine non è dotato di OIV;
- il RASA: allo scopo di inserire e mantenere aggiornati i dati nell'AUSA l'Ordine provvederà a nominare il Responsabile dell'Anagrafe unica Stazioni Appaltanti.

Nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 190/2012 il presente PTPCT viene approvato dal Consiglio dell'Ordine su proposta del RPCT.

Nella predisposizione e gestione del Piano si tiene conto della specificità dell'Ordine quale Ente pubblico associativo e delle peculiarità che caratterizzano composizione e funzioni dei suoi organi di indirizzo politico e dei suoi uffici, con riferimento, in particolare, allo svolgimento delle attività gestionali ed amministrative.

E' inoltre necessario evidenziare che struttura amministrativa dell'Ordine è ridotta in quanto commisurata e proporzionata alla dimensione territoriale dello stesso.

Il Piano è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ordine (www.psicosardegna.it) nella sezione "Amministrazione trasparente" e la notizia dell'approvazione di tale documento è posta in risalto nella pagina iniziale del predetto sito, anche con l'indicazione di un indirizzo di posta elettronica (ordine@psicosardegna.it) al quale gli iscritti all'Ordine possono inviare eventuali segnalazioni, suggerimenti e integrazioni, in modo tale da garantire la creazione di uno strumento idoneo a migliorare l'efficacia ed efficienza dell'attività interna dell'Ente, nonché nei confronti dei rapporti con l'utenza. Il presente Piano viene, altresì, inviato al Comitato Unitario per le Professioni, al fine di condividerne e migliorarne i contenuti ed elaborare comuni strategie in tema di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

In sede di primo aggiornamento si terrà conto di quanto pervenuto dai soggetti esterni cui il Piano è comunicato o trasmesso.

7. MONITORAGGIO DELLA COMPLESSIVA ATTIVITÀ ISTITUZIONALE E AMMINISTRATIVA DELL'ENTE ED ENUCLEAZIONE DELLE AREE A PIÙ ALTO RISCHIO DI CORRUZIONE

Individuazioni aree. Metodologia

In questa sezione, sono individuate le macro aree attinenti alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (cfr. art. 1, comma 9 della Legge 190/2012).

Si rappresenta, preliminarmente, che i contenuti di tale sezione sono il risultato della comparazione tra il dato normativo fornito dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, le direttive fornite dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione, il "Piano Nazionale anticorruzione" e relativi allegati, liberamente consultabili sul sito istituzionale dell'Autorità e l'analisi specifica delle diverse attività amministrative esercitate dall'Ordine degli Psicologi della Sardegna, l'organizzazione complessiva degli uffici dello stesso ente e la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

A tal fine, si prende atto, in primo luogo, della suddivisione per aree indicata nel P.N.A. e nell'art. 1, comma 16, L.190/2012; in particolare, si fa riferimento ai procedimenti di:

- a. autorizzazione o concessione;
- b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50 del 2016;
- c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Tali procedimenti corrispondono ai seguenti processi:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50 del 2016;

- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Ritenuto opportuno modulare le suddivisioni riportate nel P.N.A. alla realtà del Consiglio, anche sulla base delle specifiche funzioni ad esso attribuite dalla legge (cfr. Sezione 4), si procede ad una classificazione dell'attività istituzionale complessiva dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna, per essa intendendosi tutti quei processi che l'Ente svolge in base ai compiti ad essa riconosciuti dall'insieme delle norme vigenti.

Si individuano, pertanto, i singoli processi relativi all'area istituzionale, comprendendo in esse non soltanto quei processi che il Piano deve per legge contenere, ma anche gli ulteriori, inseriti in virtù delle peculiarità organizzative e funzionali dell'Ordine, con l'avvertenza che ogni valutazione di seguito riportata è suscettibile di variazione e/o integrazione in sede di aggiornamento al Piano.

Tabella 1. Aree di rischio e singoli processi-Mappatura

AREA	PROCESSO
Istituzionale	1. Attività deliberante in tema di contributi annuali da corrispondere dagli iscritti dell'albo; 2. Attività di affidamento di beni, lavori e servizi; 3. Attività consultiva; 4. Attività in materia di formazione; 5. Attività di acquisizione e progressione del personale; 6. Approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.

8. ANALISI DEI RISCHI

La fase relativa all'analisi dei rischi si è articolata in due sottofasi costituite rispettivamente da:

- a) l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi e le attività dell'Ente;
- b) la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Queste due attività preludono al trattamento del rischio, che costituisce la terza fase del processo di risk management, che sarà analizzata nella Sezione seguente. Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il PNA ed i relativi allegati.

Quanto alla fase sub lett. a., l'attività di identificazione dei rischi è stata condotta analizzando i processi istituzionali e di supporto e gestione elencati nella Sezione precedente, attraverso l'analisi della documentazione predisposta internamente e costituita dai regolamenti organizzativi, dalle delibere e da ogni altra documentazione utile nonché dalla prassi abitualmente seguita.

Sulla base di tale analisi, sono state identificate per ciascun processo e attività i seguenti elementi:

- l'identificazione del rischio sotteso al relativo processo preso in esame, inteso come ipotesi astratta di comportamento pregiudicante la corretta ed efficace gestione dei procedimenti amministrativi;
- individuazione dei reati di corruzione o contro la pubblica amministrazione ipotizzabili, considerando i delitti previsti dal Titolo II-Capo I del codice penale, e qualsiasi altro elemento che possa portare ad un malfunzionamento dell'Ente;

Alla luce di tali premesse metodologiche, si riportano di seguito le risultanze delle analisi compiute sui singoli processi, con l'avvertenza che ogni valutazione di seguito riportata è suscettibile di variazione e/o integrazione in sede di aggiornamento al Piano:

- Tabella 2. Identificazione del rischio e identificazione del reato

Area di rischio	Processo	Valutazione rischio	Identificazione reato
Istituzionale	1. Attività deliberante in tema di contributi annuali da corrispondere dagli Iscritti dell'Albo	Mancata o carente verifica dei presupposti di legge	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
	2. Attività di affidamento di beni, lavori e servizi	- Violazione principio di concorrenza; - assenza di previsioni circa garanzie partecipative, di pubblicità e procedurali; - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
	3. Attività consultiva	- Mancato rilascio di parere o rilascio di un parere non conforme alla legge o eccedente le proprie competenze per favorire il conseguimento di una	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);

		situazione di vantaggio o di svantaggio	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).
	4. Attività di formazione	<ul style="list-style-type: none"> - Accreditemento in carenza dei presupposti; - accreditamenti ad eventi non meritevoli 	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319quater c.p.).
	5. Attività di acquisizione progressione del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Inosservanza delle regole di fonte primaria, regolamentare e contrattualistica rilevanti in materia; - previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. 	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto Contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319quater c.p.);
	6. Approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo	<ul style="list-style-type: none"> - Falsificazione documenti contabili e inosservanza regole procedurali 	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);

Completata questa prima attività di identificazione e mappatura dei rischi, il gruppo di lavoro ha proceduto successivamente alla valutazione dei rischi, inerente alla fase *sub* lett. b. Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree di attività di pertinenza dell'Ordine maggiormente esposte al rischio di

corruzione da monitorare e presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio oltre a quelle già poste in essere; tale valutazione è avvenuta mediante l'attribuzione a ciascun processo di un valore numerico progressivo, tale da indicare il rischio di corruzione, secondo la nota di lettura della scala numerica riportata in basso.

In particolare, al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata:

- la probabilità che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati nella fase precedente; nello specifico, sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:
 - la discrezionalità del processo;
 - la rilevanza esterna;
 - la frazionabilità;
 - il valore economico;
 - la complessità;
 - la tipologia di controllo applicato al processo.
- l'impatto che tali comportamenti potrebbero produrre; a tale scopo, sono stati considerati:
 - l'impatto economico;
 - l'impatto sulla reputazione pubblica dell'Ente;
 - l'impatto organizzativo.

Alla luce di tali premesse metodologiche, si riportano di seguito le risultanze delle analisi compiute sui singoli processi, con l'avvertenza che ogni valutazione di seguito riportata è suscettibile di variazione e/o integrazione in sede di aggiornamento al Piano:

- Tabella 3. Valutazione del grado di esposizione ai rischi

Are di rischio	Processo	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
istituzionale	1. Attività deliberante in tema di contributi annuali da corrispondere dagli Iscritti dell'Albo	1	1	1

	2. Attività di affidamento di beni, lavori e servizi	3	3	9
	3. Attività consultiva	1	1	1
	4. Attività di formazione	1	1	1
	5. Attività di acquisizione e progressione del personale	3	3	9
	6. Approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo	1	3	3

Scala di valori e frequenza della probabilità:

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

Scala di valori e importanza dell'impatto:

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

Valutazione complessiva del rischio:

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

9. PROGETTAZIONE DEL SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Successivamente all'analisi del rischio, si è proceduto alla progettazione del sistema del trattamento dei rischi individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche a seconda della natura del processo e del valore numerico ad esso attribuito in sede di valutazione.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto.

Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione, che è stato concepito dall'Ente quale elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione, è costituito da una pluralità di elementi che, per esigenze di schematizzazione, possono essere così distinti:

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

Le misure di carattere generale

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

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dall'Ordine;
- b) l'informatizzazione dei processi;
- c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- e) il codice di comportamento;
- f) la formazione e la comunicazione del Piano.

Per quanto non contenuto nella presente Sezione, si rinvia alle Sezioni 10, 11, 12 e 13 per l'analisi delle ulteriori misure generali individuate.

Misure speciali

L'individuazione di misure speciali per il singolo processo tiene conto della natura dello stesso, del valore numerico di valutazione del rischio ad esso attribuito e della realtà operativa ed amministrativa dell'Ordine; a tal fine, si fa riferimento alle misure speciali riportate nell'Allegato 4 del PNA.

Le misure di trasparenza: rinvio

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività dell'Ordine per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nella apposita Sezione a cui pertanto si rinvia.

Tabella analitica

La tabella seguente riporta l'analisi analitica relativa all'inquadramento dell'area e del processo ivi considerato, le misure di prevenzione già predisposte e quelle da predisporre, utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con indicazione dei responsabili e, laddove possibile, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale e delle ulteriori misure integrative, con l'avvertenza che ogni valutazione di seguito riportata è suscettibile di variazione e/o integrazione in sede di aggiornamento al Piano.

- Tabella 4. Misure di prevenzione area istituzionale

Aree di rischio	Processo	Misure di prevenzione	Responsabili implementazione misura	Indicatori	Termini di implementazione misura
------------------------	-----------------	------------------------------	--	-------------------	--

Istituzionale	1. Attività deliberante in tema di contributi annuali da corrispondere dagli Iscritti dell'Albo	a. controllo sul rispetto dei termini procedurali; b. implementazione sistema di comunicazione con l'ufficio competente e con l'interessato mediante creazione di apposito indirizzo di posta elettronica e pubblicazione dei dati rilevanti su specifica sezione di "Amministrazione trasparente" all'interno del sito istituzionale dell'Ente	Ordine degli Psicologi della Sardegna	- Data entro cui approvare le relative delibere; - avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale dell'indirizzo di posta elettronica con cui relazionarsi con l'interessato; - segnalazioni dell'utenza pervenute e pubblicate nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" - "Controlli e rilievi sull'amministrazione".	Già implementate nel triennio precedente, verifiche ed aggiornamenti entro il 31.12.2018
	2. Attività di affidamento di beni, lavori e servizi	a. adeguamento al D.Lgs 50/2016; b. controllo sul rispetto dei termini procedurali; c. Sistema di controllo su più livelli (amministrativo e consiliare); d. Assegnazione della procedura di affidamento in sede Consiliare e/o mediante individuazione del RUP	Ordine degli Psicologi della Sardegna		31.12.2018
	3. Attività consultiva	a. Pubblicazione dei pareri resi laddove di interesse generale in apposite aree del sito web;	Ordine degli Psicologi della Sardegna	- pareri pubblicati su apposita sezione di "Amministrazione trasparente";	31.12.2018
	4. Attività di formazione	a. Assegnazione della pratica al Responsabile, previa istruttoria del personale dipendente; b. Sistema di controllo consiliare; c. Verifiche a campione sull'effettiva durata e meritevolezza dell'evento	Ordine degli Psicologi della Sardegna		31.12.2018

	5. Attività di acquisizione e progressione del personale	a. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000); b. implementazione collaborazione tra l'Ordine e la Commissione all'uopo istituita, mediante la predisposizione di apposite relazioni sullo stato delle procedure selettive da inviare all'Ordine entro la cadenza da esso stabilita; c. implementazione della pubblicazione dei dati relativi alle procedure selettive sull'apposita sezione di "Amministrazione trasparente"; d. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure selettive;	Ordine degli Psicologi della Sardegna	- dati pubblicati in apposita Sezione "Amministrazione Trasparente"	31.12.2018
	6. Approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo	a. implementazione della pubblicazione dei dati relativi alle operazioni di approvazione del bilancio e del contenuto dello stesso;	Ordine degli Psicologi della Sardegna	- dati pubblicati in apposita Sezione "Amministrazione Trasparente"	29.05. di ogni anno (bilancio preventivo) 31.07. di ogni anno (conto consuntivo)

Per fornire al responsabile ogni dato utile al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti, vengono di seguito riportati, ove previsti, i termini previsti per i singoli processi analizzati nelle tabelle 4 e 5.

- Tabella 5. Termini procedimenti amministrativi

Denominazione e oggetto del procedimento	Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento
Acquisizione e progressione personale	6 mesi (d.p.r. 487/1994)
Approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo	Termine annuale; approvazione: 29.05. di ogni anno (bilancio preventivo) 31.07. di ogni anno (conto consuntivo)

10. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione, l'Ente intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei

principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione. La formazione sarà rivolta principalmente a favorire il confronto con esperti del settore e la condivisione di esperienze e di pratiche con organizzazioni nazionali che operano nel campo della prevenzione e del contrasto della corruzione.

L'obiettivo minimo generale è quello di erogare mediamente 7 ore di formazione per ciascuna persona che lavora nell'Ente sui seguenti ambiti tematici:

- sistemi informativi gestionali per aumentare il livello di trasparenza interno e per il monitoraggio delle misure previste dal Piano;
- *open data* e principi dell'*open government*;
- normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio.

La formazione sui sistemi informativi gestionali – intesi come strumenti che consentono di tracciare le comunicazioni e i flussi, oggettivare la possibilità di reperire informazioni e di effettuare *reporting* sui processi dell'Ente, e che quindi contribuiscono alla prevenzione della corruzione – verrà erogata a tutte le persone che lavorano nella struttura operativa. Su tale tema si prevede una formazione continua da effettuarsi in collaborazione con le agenzie locali e nazionali di erogazione dei servizi.

Per quel che riguarda la normativa e le pratiche nel campo dell'anticorruzione, la formazione verrà realizzata con attività seminariali interne sulle norme nazionali rilevanti in materia. Tali seminari saranno aperti alla partecipazione di tutto il personale.

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale e ai consulenti per invitarli a prendere visione del PTPCT. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PTPCT, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente – Piano Anti corruzione" dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla *homepage*. Apposita comunicazione verrà data a quanti hanno fornito il loro contributo in fase di consultazione.

11. CODICE DI COMPORTAMENTO

In data 11/04/2015 l'Ordine, con deliberazione n. 141 e con deliberazione n. 142, ha approvato il Codice di Comportamento dei Dipendenti, adottato così come previsto dall'art. 1, comma 44 della L. 190/12 che ha modificato l'art. 54 del d.lgs. 165/01.

Qualunque violazione del Codice di Comportamento deve essere denunciata all'Ufficio disciplina, il quale provvede a informare il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

Per quanto attiene alle attività formative, di vigilanza, monitoraggio riguardanti le disposizioni contenute nel Codice, si rinvia all'art. 15 dello stesso.

12. ALTRE INIZIATIVE

Rotazione del personale

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Ordine, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Ente ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'Ordine, preso atto che al momento attuale non è presente alcun dipendente inquadrato nel ruolo di dirigente all'interno della dotazione di personale dell'Ente, si conforma in ogni caso alle disposizioni contenute nel d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

In tal senso, l'Ordine, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (cfr. art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Ordine, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'Ordine verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Art. 35 bis d.lgs. 165 del 2001

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Ente, per il tramite del responsabile, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

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

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Ente:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di
- altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Ordine, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Adozione di misure per la tutela dell'Informatore (whistleblower)

L'Ordine si è a suo tempo conformato alle misure per la tutela dell'informatore c.d. *whistleblower*, così come previste dall'art. 54 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, rubricato “*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*”.

In particolare, l'articolo 54 bis prevede che:

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: ordine@psicosardegna.it, che provvede alla trasmissione degli atti all'Ufficio disciplina.

La segnalazione deve avere come oggetto: “*Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001*”.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione

della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

L'Ordine provvederà inoltre ad implementare i canali e la modulistica per la segnalazione delle violazioni nei termini previsti dall'art. 2 del d.lgs. 179/2017 e dalla determinazione ANAC 6 aprile 2015 recante "Linee guida in materia del dipendente pubblico che segnala illeciti".

13 STESURA DEL PTPCT

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del Piano da presentare al Consiglio dell'Ordine per l'approvazione.

Monitoraggio

Il monitoraggio sarà condotto su base trimestrale dal responsabile. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al responsabile da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Il responsabile riferisce all'Ordine sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate in occasione della prima seduta di ciascun trimestre e ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

La relazione annuale che il responsabile deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è presentata all'organo collegiale e pubblicata sul sito istituzionale.

SEZIONE TRASPARENZA

PREMESSA E OBIETTIVI

L'Ordine ha prontamente recepito ed applicato in modo puntuale quanto previsto dal D.lgs 33/2013 (Decreto Trasparenza), e nello stesso modo intende adeguarsi al dettato del D.Lgs. 97/2016, il quale, come detto, ha profondamente innovato le norme del citato Decreto Trasparenza.

Si è già rilevato, inoltre, come il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, abbia sancito l'applicazione agli Ordini professionali della disciplina ivi contenuta solo *“in quanto compatibile”*.

Nell'attesa dell'emanazione delle Linee Guida in materia, previste dal PNA 2016, l'Ordine interpreta ed applica il criterio della compatibilità nei termini indicati dall'ANAC con la determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016, la quale chiarisce che *“il principio della compatibilità concerne la sola necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle caratteristiche organizzative e funzionali dei soggetti citati”*.

Per quanto sopra l'Ordine provvederà ad adeguare la sezione *“Amministrazione trasparente”* del proprio sito web agli obblighi previsti dalla citata normativa, con particolare riferimento all'accesso civico e alla possibilità di collaborazione degli Stakeholders.

L'obiettivo strategico, anche per il triennio 2018 – 2020, può essere sintetizzato nel *“promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni dell'Ente mediante l'utilizzo di strumenti avanzati di comunicazione con le amministrazioni e con la collettività”*.

Gli obiettivi operativi sono:

1. Monitorare lo stato di attuazione della trasparenza entro il 31 dicembre di ogni anno.

2 *Individuare e pubblicare “dati ulteriori”*. Si tratta di dati scelti dall’Ente in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali in aggiunta ai dati la cui pubblicazione è obbligatoria per legge. L’obiettivo è quello di rendere conto, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari, di tutte le attività svolte dall’Ente nei limiti, comunque di legge e sempre considerando la particolare natura associativa dell’Ente.

3 *Informatizzare i flussi di comunicazione interna al fine dell’assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo*. L’obiettivo consentirà di ridurre gli oneri delle operazioni di caricamento e pubblicazione anche attraverso la creazione di una unica banca dati delle informazioni da pubblicare, utile, altresì, per supportare le attività di controllo e monitoraggio periodico del Responsabile della Trasparenza. La progettazione della banca dati dovrà essere completata entro la fine del 2015 e la sua realizzazione e avvio entro il 2016.

4 *Progettare un sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti sulla pubblicazione dei dati nella sezione del sito istituzionale “Amministrazione trasparente”*. Il sistema, che verrà realizzato e sperimentato entro la fine del 2016, potrà consentire di incrementare l’efficacia delle misure previste nel PTI e l’utilità delle informazioni pubblicate in termini di effettiva usabilità e soddisfazione del bisogno di trasparenza dei cittadini e delle imprese.

SOGGETTI E FUNZIONI

Come sopra precisato il Responsabile per la prevenzione della corruzione dell’Ordine svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza (RPCT), coadiuvato dagli altri soggetti ed organi di cui al punto 6 che precede.

L’RPCT ha principalmente il compito di:

- promuovere, verificare e coordinare l’elaborazione, la pubblicazione e l’aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti per i quali vige l’obbligo di pubblicazione;
- assicurare l’effettiva attuazione dell’istituto dell’accesso civico;
- assicurare che i dati personali sensibili o comunque non pertinenti all’oggetto della richiesta di accesso vengano resi intellegibili;

- segnalare al Consiglio dell'Ordine o, nei casi più gravi, all'Ufficio disciplinare, i casi di violazione della normativa sull'accesso civico.

Nel rispetto di quanto dal D.lgs n. 97/2016 verranno pubblicati i nominativi ed i riferimenti dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare o comunicare in seguito ad apposita istanza, tenendo tuttavia conto del fatto che, in ragione delle dimensioni e delle strutture organizzative dell'Ordine, la maggior parte delle attività e degli adempimenti sono svolte dalla Signora Tiziana Fois, coadiuvato dal Presidente dell'Ordine e dagli altri soggetti ed organi di cui al punto 6 che precede.

ACCESSO CIVICO

Il D.lgs. 96/2016 ha introdotto nell'art. 5, comma 2, del D.Lgs 33/2013 il nuovo istituto dell'accesso generalizzato, derivato dalla forma di accesso esistente nei paesi anglosassoni denominata Freedom of information act (FOIA).

Tale forma di accesso si va ad aggiungere alle due già esistenti, così che l'attuale normativa in materia risulta articolata nel modo che segue:

1) accesso agli atti ex L. 241/1990: forma di accesso molto ampia nell'oggetto, esclusa solo nei pochi casi tassativamente previsti dalla legge, ma esercitabile unicamente da chi possa vantare un interesse all'accesso concreto, attuale e corrispondente ad una situazione soggettiva giuridicamente tutelata e collegata al documento richiesto;

2) accesso civico semplice ex art. 5, comma 1, D.Lgs. 33/2013: accesso agli atti per i quali vige l'obbligo di pubblicazione di cui allo stesso decreto legislativo 33/2013;

3) Accesso civico generalizzato art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013: forma di accesso particolarmente ampia che consente a chiunque vi abbia interesse, indipendente dalla titolarità di posizioni soggettive connesse all'atto, di accedere a tutti i dati e i documenti formati o comunque detenuti da una pubblica amministrazione, con il limite dei casi di esclusione tassativamente previsti dall'art. 5 bis dello stesso decreto legislativo.

In attesa delle già citate linee-guida ANAC, l'Ordine provvederà comunque pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente / Altri contenuti / Accesso civico" il nominativo dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati e/ o della loro pubblicazione, le modalità da seguire per la presentazione di istanze di

accesso civico (pur non essendo tale accesso vincolato a formalità particolari), nonché l'indicazione dei soggetti, con relativi recapiti, ai quali indirizzare le istanze e le modalità con le quali inoltrare le istanze stesse.

Nella tabella di seguito riportata sono precisati i dati che l'Ente ha già pubblicato e che intende pubblicare e aggiornare periodicamente nel proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente".

- Tabella 6. Dati pubblicati e/o da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente

Sezioni	Voci pubblicate
Disposizioni generali	- Programma per la Trasparenza e l'Integrità; - Atti generali; - Oneri informativi per cittadini e imprese
Organizzazione	- Ordine degli Psicologi della Sardegna; - articolazione degli uffici; - telefono e posta elettronica
Consulenti e collaboratori	
Personale	- Incarichi amministrativi di vertice; - dotazione organica; - personale non a tempo indeterminato; - tassi di assenza; - incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti; - contrattazione integrativa
Bandi di concorso	
Attività e procedimenti	- tipologie di procedimento; - monitoraggio tempi procedimentali; - dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
Provvedimenti	- provvedimenti organi indirizzo politico;
Bandi di gara e contratti	
Bilanci	- preventivo e consuntivo;

Beni immobili e gestione del patrimonio	- canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	- controlli e rilievi sull'amministrazione
Pagamenti dell'amministrazione	- Indicatore di tempestività dei pagamenti; - IBAN e pagamenti informatici*
Altri contenuti	Accesso civico Dati ulteriori