



**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 2018 - 2020**

***Adottato con Decreto presidenziale n. 2 del 7 giugno 2018***

# **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 adotta il seguente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Tale Piano ha validità per il triennio 2018-2020 e contiene l'aggiornamento, la modifica e l'adeguamento del precedente Piano triennale adottato per il triennio 2015-2017.
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 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018-2020 viene adottato con Decreto presidenziale n. 2/18, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dott.ssa Elena Arestia.
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;
- 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 per il triennio 2018-2020.

## **TITOLO II**

### **Gestione del rischio**

#### **Art. 3**

##### **Esame del contesto esterno ed interno**

1. La redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ordine degli Psicologi della regione Umbria viene redatto sulla base delle competenze ad esso attribuite dalla legge (cfr. art. 2) e della complessità (minima) dell'organizzazione amministrativa in esso presente e dell'esame ed analisi del contesto interno ed esterno in cui tale Ente opera.

2. 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.

3. 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. 4

### 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 anticorruptivo.
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:

<b>Aree di rischio</b>
<b>1) Acquisizione e progressione del personale</b>
Svolgimento concorsi pubblici
Progressioni di carriera del personale dipendente
<b>2) Affidamento Lavori Servizi e Forniture</b>
Procedure contrattuali a evidenza pubblica
Procedure negoziate e affidamenti diretti
<b>3) Affidamento Incarichi esterni</b>
Identificazione del soggetto/ufficio richiedente
Definizione dell'oggetto dell'affidamento
<b>4) Provvedimenti</b>
Iscrizione, cancellazione dall'Albo e annotazione esercizio attività psicoterapeutica
Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti
Pareri in materia di onorari
Provvedimenti disciplinari a carico degli Iscritti
<b>5) Attività specifiche dell'Ordine</b>
Affidamento incarichi esterni ai consiglieri o altri soggetti della comunità professionale di riferimento
Azioni tese alla tutela della professione e lotta all'abuso
Gestione del Protocollo
Aggiornamento del sito e informazione agli iscritti
Revisione dell'Albo e comunicazione di legge
Formazione professionale
Concessione patrocinio a iniziative culturali
Erogazione sovvenzioni a enti e associazioni
Partecipazione del Presidente e dei Consiglieri ad eventi esterni
Rimborsi spese ai consiglieri o al personale
Incassi e gestione recupero crediti

## **Art. 5**

### **Gestione del rischio**

1. All'interno di ciascuna delle aree di rischio individuate nell'art. 4 e per ciascuno dei processi ad esse riferibili, si procede a illustrare la metodologia di calcolo del rischio corruttivo.

2. Si ritiene opportuno far riferimento a due indicatori di natura qualitativa, a cui segue la predisposizione di un sistema di attribuzione di un punteggio numerico.

Il valore del rischio in una determinata area, dunque, viene valutato attraverso il calcolo:

- della **PROBABILITÀ** che si verifichi uno specifico evento di corruzione, sulla base di tutti gli elementi informativi di natura soggettiva e tenendo conto del contesto ambientale, della natura dei processi trattati nelle singole aree e delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive;
- dell'**IMPATTO** che avrebbe l'evento corruttivo, mediante l'analisi delle conseguenze che si produrrebbero: a) sull'amministrazione in termini di qualità e di continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.; b) sugli *stakeholders*.

3. Alla stregua di tali indici qualitativi, si indicano di seguito gli indici numerici a ciascuno di essi riferibili:

### **Indici di valutazione della PROBABILITÀ**

**Criterio 1: discrezionalità** *Il processo è discrezionale?*

No, è del tutto vincolato dalla legge = 1

E' parzialmente vincolato dalla legge = 2

E' altamente discrezionale = 5

**Criterio 2: rilevanza esterna** *Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Ordine?*

No, ha come destinatario finale un ufficio o un organo interno = 1

Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5

**Criterio 3: complessità del processo** *Si tratta di un processo trattato solo dagli uffici, oppure coinvolge l'organo di indirizzo politico?*

Il processo coinvolge solo i dipendenti amministrativi dell'Ordine = 1

Il processo coinvolge solo i dipendenti amministrativi dell'Ordine, ma la deliberazione finale è di competenza del Consiglio dell'Ordine: 5

**Criterio 4: valore economico** *Qual è l'impatto economico del processo?*

Ha rilevanza esclusivamente interna = 1

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. patrocini) = 2

Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni o può incidere negativamente sui loro diritti (es. appalto) = 5

**Criterio 5: controllo esterno sul processo** *C'è un controllo successivo sul procedimento da parte di soggetti diversi dal responsabile/istruttore (es. consulenti, commissioni esterne, altri enti/servizi esterni all'ufficio)?*

Si = 1

No = 5

Il valore medio complessivo dell'indice di valutazione della PROBABILITÀ si ottiene mediante la somma dei valori numerici attribuiti a ciascuno dei criteri individuati dividendo per il numero dei medesimi criteri.

## Indici di valutazione dell'IMPATTO

**Criterio 1: impatto organizzativo** *Soggetti coinvolti nel procedimento:*

un istruttore = 1

un istruttore e responsabile del procedimento = 2

uffici amministrativi e Organi dell'Ordine (commissioni, segretario, Presidente, tesoriere, Consiglio) = 5

**Criterio 2: impatto economico**

Nel corso degli ultimi cinque anni si sono verificati eventi (anche solo malfunzionamenti) inerenti i rischi individuati?

No = 1

Si = 5

**Criterio 3: impatto reputazionale/immagine** *Se si verificasse il rischio inerente questo processo, verrebbe coinvolto il buon nome e la reputazione:*

Del solo funzionario istruttore = 1

Degli uffici amministrativi dell'Ordine nel complesso = 2

Degli uffici amministrativi dell'Ordine e del Consiglio o solo del Consiglio: 5

**Criterio 4: impatto sull'operatività e l'organizzazione** *Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ordine?*

Vi sarebbero conseguenze marginali e gli uffici continuerebbero a funzionare = 1

Vi sarebbero problematiche operative a livello di uffici amministrativi, superabili con una diversa organizzazione del lavoro = 2

Vi sarebbero problematiche operative a livello di Consiglio dell'Ordine, superabili con una diversa organizzazione (nuove nomine, surroghe ecc.) = 3

Vi sarebbero gravi conseguenze (commissariamento dell'Ordine con nuove elezioni ecc.) = 5

Il valore medio complessivo dell'indice di valutazione dell'IMPATTO si ottiene mediante la somma dei valori numerici attribuiti a ciascuno dei criteri individuati dividendo per il numero dei medesimi criteri.

## Art. 6

### Ponderazione del rischio

1. Successivamente all'individuazione della metodologia per acquisire un valore numerico complessivo per entrambi gli indici della PROBABILITÀ e dell'IMPATTO, si procede ad illustrare il criterio seguito per la ponderazione del rischio, intesa come valore medio complessivo che risulta dalla somma della probabilità dell'evento e dell'intensità del relativo impatto:

valore medio complessivo di rischio = valore medio di probabilità + valore medio di impatto.

2. Una volta acquisito il valore medio numerico, a tale valore corrisponderà una fascia di giudizi sull'incidenza del rischio, sinteticamente rappresentate dalle formule: **molto basso, basso, medio e alto:**

**molto basso: da 1 a 2**

**basso: da 2,1 a 4**

**medio: da 4,1 a 7;**

**alto: da 7,1 a 10.**

3. Alla stregua di tale processo di calcolo, d'intesa con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'analisi e valutazione dell'incidenza del rischio corruttivo sulle aree prese in considerazione ha prodotto i seguenti risultati:

Area di rischio	Valutazione indice PROBABILITÀ	Valutazione e indice IMPATTO	Valutazione di ponderazione e del rischio	Fascia di giudizi
<b>1) Acquisizione e progressione del personale</b>				
Svolgimento concorsi pubblici	3,6	5	8,6	<i>Alto</i>
Progressioni di carriera del personale dipendente	3,6	5	8,6	<i>Alto</i>
<b>2) Affidamento Lavori Servizi e Forniture</b>				

Procedure contrattuali a evidenza pubblica	5	3,6	8,6	<i>Alto</i>
Procedure negoziate e affidamenti diretti	5	5	10	<i>Alto</i>
<b>3) Affidamento Incarichi esterni</b>				
Identificazione del soggetto/ufficio richiedente	3,6	3	6,6	<i>Medio</i>
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	3,6	3	6,6	<i>Medio</i>
<b>4) Provvedimenti</b>				
Iscrizione, cancellazione dall'Albo e annotazione esercizio attività psicoterapeutica	1	1,6	2,6	<i>Molto basso</i>
Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti	1	1,6	2,6	<i>Molto basso</i>
Pareri in materia di onorari	2	1,6	3,6	<i>Molto basso</i>
Provvedimenti disciplinari a carico degli Iscritti	3,6	1,6	5,2	<i>Basso</i>
<b>5) Attività specifiche dell'Ordine</b>				
Affidamento	3,6	3	6,6	<i>Medio</i>



incarichi esterni ai consiglieri o altri soggetti della comunità professionale di riferimento				
Azioni tese alla tutela della professione e lotta all'abuso	1	1,6	2,6	<i>Molto basso</i>
Aggiornamento del sito e informazione agli iscritti	1	1	2	<i>Molto basso</i>
Revisione dell'Albo e comunicazione di legge	1	1,6	2,6	<i>Molto basso</i>
Formazione professionale	1	1	2	<i>Molto basso</i>
Concessione patrocinio a iniziative culturali				
Erogazione sovvenzioni a enti e associazioni	3,6	3	6,6	<i>Medio</i>
Partecipazione del Presidente e dei Consiglieri ad eventi esterni	1	1,6	2,6	<i>Molto basso</i>
Rimborsi spese ai consiglieri o al personale	3,6	3	6,6	<i>Medio</i>
Incassi e gestione recupero crediti	3,6	3	6,6	<i>Medio</i>

## **Art. 7**

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

1. Con delibera n. 6 del 9 gennaio 2017, il Consiglio dell'Ordine degli Psicologi dell'Umbria, in assenza di ruoli dirigenziali, in conformità a quanto previsto dall'ANAC per gli Ordini professionali e in virtù dell'estrema semplicità organizzativa dell'Ente, ha individuato la consigliera priva di deleghe gestionali dott.ssa Elena Arestia quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente. Il nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente è reso pubblico nella sezione Amministrazione trasparente dell'Ente.
2. Lo svolgimento delle funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:
  - a) propone al Consiglio il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
  - b) definisce le modalità formative relative ai dipendenti operanti o destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione ed individua, previo nullaosta del Consiglio, il personale che deve partecipare alla formazione/aggiornamento;
  - c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità (anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai Consiglieri e/o da altri eventuali Responsabili dei procedimenti riguardo alle attività particolarmente esposte al rischio di corruzione);
  - d) propone modifiche al Piano anche in corso di vigenza dello stesso, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;
  - e) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
  - f) segnala al Consiglio eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
  - g) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
  - h) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
  - i) riferisce al Consiglio sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, comma 12 e seguenti della legge n. 190/2012.

Il Responsabile ha facoltà di richiedere in qualsiasi momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti e collaboratori relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente.

4. 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.

5. 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.

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

7. 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.

8. 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).

d) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ordine degli Psicologi dell'Umbria osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

9. 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.

## **Art. 8**

### **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 da ultimo dalla L. 179/2017 prevedono i principi di tutela per il dipendente che effettui una segnalazione al quale è garantita tutela e riservatezza dell'identità.

In questo senso, l'Ente pubblica nel presente Piano per la prevenzione della corruzione, inserisce il punto di contatto tramite cui effettuare tali segnalazioni: e.arestia@psypec.it; 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 della Dott.ssa Elena Arestia (quale RPCT), all’indirizzo e.arestia@psypec.it, ed è comunque in corso di valutazione la predisposizione di ulteriori modalità di adeguamento ai nuovi obblighi di non rivelazione dell’identità del segnalante ulteriormente e recentemente posti dalla L.179/2017.

### **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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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**

In data 11 Luglio 2017, è stato adottato il Regolamento sull'affidamento di lavori, servizi e forniture sotto le soglie europee e per l'affidamento degli incarichi esterni, volto ad adeguare la realtà dell'Ente alle modifiche da ultimo intervenute, a partire dal D.Lgs. n. 50/16 che, per quanto applicabile, offre spunti per garantire una selezione più trasparente ed efficiente delle prestazioni sottosoglia.

Il predetto Regolamento è pubblicato nella sezione Normativa interna dell'Ente.

### **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 nuovo 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.

### **Provvedimenti – Adeguamento alle norme del GDPR**

Sono in corso di elaborazione ed applicazione le misure volte ad un miglior trattamento dei dati personali degli iscritti, secondo i dettami del Regolamento europeo n. 679/16, anch'essi comunque volti ad una più efficiente, imparziale e trasparente organizzazione amministrativa dell'Ente.

## **TITOLO III**

### **Trasparenza amministrativa**

#### **Art. 9**

#### **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

## **Art. 10**

### **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.

2. Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica o presentata a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici indicati dall'art. 5, comma 3, del d. lgs. n. 33/2013, e qualora la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente dell'Ordine, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445). I dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere devono essere chiaramente identificati. In caso di richieste di accesso civico in cui l'oggetto della richiesta sia vago e non permetta di identificare la documentazione richiesta, o se la richiesta risulta manifestamente irragionevole l'accesso viene negato. Qualora l'istanza di accesso civico possa incidere su interessi di soggetti controinteressati legati alla protezione dei dati personali l'Ordine ne darà comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica mediante pec). In tal modo, il soggetto controinteressato potrà presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso civico entro quindici giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso civico. Decorso tale termine, l'Ordine provvederà sulla richiesta di accesso civico, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza di accesso civico riguardi dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Il procedimento di accesso civico sarà concluso con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (15 giorni dalla ricezione della comunicazione). In caso di accoglimento, l'Ordine provvederà a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Qualora vi sia stata, invece, l'accoglimento della richiesta di accesso civico

nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Ordine ne darà comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti saranno trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame. L'Ordine, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013 motiverà l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal comma 6 del D. Lgs. n. 33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. L'accesso agli atti è gratuito.

## **TITOLO IV**

### **Disposizioni finali**

#### **Art. 11**

#### **Aggiornamento del Piano**

1. Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia;
2. In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Ordine. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con delibera del Consiglio dell'Ordine;
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. 12**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente Piano entra in vigore dalla data di adozione del relativo Decreto presidenziale.