

**Verbale n. 3/2022 del 28/04/2022**

L'anno 2022 il giorno 28 del mese di aprile presso la Sede Istituzionale dell'Ordine, Sala A. Conte, sita in via G. Carducci n. 11 in L'Aquila, il Consiglio Regionale dell'Ordine degli Psicologi si riunisce con la presenza dei Consiglieri:

COGNOME	NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
Perilli	Enrico	Presidente	X	
Cecilia	Maria Rosita	Vicepresidente	X	
Cerratti	Paola	Tesoriere	X	
Perazzini	Matteo	Segretario	X	
Pendenza	Giovanni	Consigliere	X	
Petrocco	Clementina	Consigliere		X
Sangiuliano	Alessio	Consigliere	X	
Marchetti	Daniela	Consigliere	X	
Barnabei	Maria Cristina	Consigliere		X
Mancini	Marco	Consigliere		X
Di Rocco	Gloria	Consigliere	X	
Ciabattoni	Claudia	Consigliere	X	
Di Girolamo	Francesca	Consigliere	X	
Di Fiore	Teresa	Consigliere	X	
Ciccocioppo	Maurizia	Consigliere	X	

**Presenti n. 12 Assenti n. 3**

Alle ore 16.22 il Presidente, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta. La seduta è verbalizzata dal Consigliere Segretario dott. Matteo Perazzini.

Il Consiglio si riunisce con il seguente ordine del giorno:

1. approvazione verbale seduta del 17/03/'22
2. comunicazioni presidente;
3. approvazioni iscrizioni, cancellazioni, trasferimenti;
4. nomina componente territoriale del Comitato Pari Opportunità del CNOP;
5. approvazione PTCPT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza) 2022-2024;

6. revoca delibera del Consiglio del 29/05/'20 iscritte ai punti 5 e 6 dell'odg;
7. nomina Revisore dei Conti a seguito manifestazione di interesse;
8. nomina DPO a seguito di manifestazione di interesse;
9. ratifica nomina Broker assicurativo a seguito di manifestazione di interesse;
10. approvazione bilancio consuntivo;
11. approvazione procedura per mobilità volontaria tra Enti art 30 d.lgs 165/01;
12. Varie ed eventuali
13. Ratifica concessione patrocini.

**Si passa al punto 1 all'o.d.g.** approvazione verbale seduta del 17/03/2022

**Votazione:** presenti n. 12

**Favorevoli:** unanimità dei/delle presenti

**Contrari:** 0

**Astenuti:** 0

**Si passa al punto 2 all'o.d.g.** il Presidente evidenzia la necessità di sbloccare i tirocini per le scuole di specializzazione, vista la difficoltà nel comunicare con l'Azienda Sanitaria Locale 1 Avezzano Sulmona L'Aquila, prende la parola la Vicepresidente dott.ssa Maria Rosita Cecilia rimarcando quanto espresso dal Presidente.

Il Presidente informa sull'inizio dell'operato delle Commissioni e sulla discussione al CNOP in merito alla stesura di linee guida specifiche per la deontologia.

Il Presidente espone ai Consiglieri l'incontro tenuto in data 8/04/22 presso la Sede Istituzionale dell'Ordine a Pescara con i Direttori delle scuole di specializzazione della regione Abruzzo in merito al protocollo d'intesa, che verrà discusso e aggiornato nei successivi consigli.

Il Presidente illustra la legge 163/2021 inerente alle lauree abilitanti e la conseguente riorganizzazione dei tirocini.

Alle ore 16.34 entra il Consigliere dott. Marco Macini.

In merito all'obbligo vaccinale il Presidente informa che la sospensione dal diritto di svolgere attività lavorativa rimane in vigore fino all'adempimento dell'obbligo normativo o fino al 31 dicembre 2022 (art. 4 del Dl n. 44/2021, come modificato dall'art. 8 del Dl n. 24/2022).

Prende la parola la Consigliera dott.ssa Gloria Di Rocco, informando il Consiglio sul numero dei procedimenti da iniziare e verificare stando al DL n. 172/2021.

Prende la parola il Presidente comunicando ai Consiglieri l'avvio del bando borse lavoro erogate dall'ENPAP e informa sui lavori di manutenzione e aggiornamento dei sistemi informatici presso le sedi dell'Ordine dell'Aquila e Pescara.

Prende la parola la Vicepresidente dott.ssa Maria Rosita Cecilia illustrando ai Consiglieri l'attuale situazione in merito i Voucher di Alta Formazione.

Prende la parola la Consigliera dott.ssa Gloria Di Rocco esponendo gli eventi ECM che verranno offerti agli iscritti e alle iscritte.

Prende la parola il Presidente, chiarendo l'obbligatorietà di pagamento della tassa annuale a seguito della cancellazione dell'iscritto o dell'iscritta presso l'Ordine. A tal proposito interviene la Tesoriera dott.ssa Paola Cerratti, approfondendo la tematica esposta dal Presidente, il recupero crediti e conseguente danno erariale.

**Si passa al punto 3 all'o.d.g.** il Presidente espone le iscrizioni, cancellazioni e trasferimenti.

Delibera n. 23, approvata con voto all'unanimità dei/delle presenti.

-----**Il Consiglio**

**Vista** la Legge 18/02/1989 n. 56 recante "Ordinamento della professione di Psicologo";

**Visto** l'art. 2, comma 1, L. 56/89;

**Visto** l'art. 7, L. 56/89;

**Visto** l'art. 11 comma 1 Lett. a) Legge 56/89;

**Visto** il D.P.R. 5 giugno 2001, n.328 capo X "Professione di psicologo", art. 50 "Sezioni e titoli professionali" ai sensi del quale "Nell'albo professionale dell'ordine degli psicologi sono istituite la sezione A e la sezione B...";

**Viste** le istanze di iscrizione alla Sezione A e Sezione B dell'Albo pervenute e regolarmente acquisite al protocollo dell'Ordine;

**Viste** le istanze di cancellazione dalla Sezione A e Sezione B dell'Albo pervenute e regolarmente acquisite al protocollo dell'Ordine;

**Viste** le istanze di Trasferimento dall' Albo degli Psicologi della Regione Abruzzo ad altro Albo regionale come di seguito specificato pervenute e regolarmente acquisite al protocollo dell'Ordine;

-----**Delibera**

1. di **iscrivere** alla **Sezione A dell'albo degli Psicologi della Regione Abruzzo**, con attribuzione del relativo numero di iscrizione, i sotto elencati:

<b>N. Iscr.</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Luogo di Nascita</b>	<b>Prov.</b>	<b>Data</b>
<b>3726 A</b>	FARACO VINCENZA	MARATEA	PZ	06.10.1984
<b>3727 A</b>	IANNOZZI SANDRA	ROMA	RM	21.07.1965
<b>3728 A</b>	GARRAPETTA VALENTINA	L'AQUILA	AQ	27.10.1995
<b>3729 A</b>	DI LALLO ANTONELLA	ATESSA	CH	15.04.1987
<b>3730 A</b>	DI GIOVANNI LUANA	CHIETI	CH	10.05.1984
<b>3731 A</b>	PASCIUCCO MARIA ROSARIA	TARANTO	TA	28.07.1996
<b>3732 A</b>	BLASIOLETTI GIORGIA	PESCARA	PE	13.09.1995

<b>3733 A</b>	PROSIA SOFIA	AVEZZANO	AQ	12.09.1996
<b>3734 A</b>	CALDAROLA ANGELICA	MILANO	MI	05.11.1991
<b>3735 A</b>	FURLAN GIORGIA	TERAMO	TE	06.06.1996
<b>3736 A</b>	LUCIANI DEBORA	CHIETI	CH	25.06.1994
<b>3737 A</b>	VENEZIALE NEOMI	SULMONA	AQ	04.04.1993
<b>3738 A</b>	FORTUNA ALICE	SANT'OMERO	TE	04.08.1993
<b>3739 A</b>	NAPOLITANO JENNIFER	PESCARA	PE	11.10.1989
<b>3740 A</b>	TOMEI MARA	L'AQUILA	AQ	28.02.1990

**2. di iscrivere alla Sezione B dell'Albo degli psicologi della regione Abruzzo, con attribuzione del relativo numero di iscrizione, i sotto elencati:**

<b>N. Iscr.</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Luogo di Nascita</b>	<b>Prov</b>	<b>Data</b>
<b>29 B</b>	SILVESTRI DOMENICO	SULMONA	AQ	19.03.1960

**3. di Cancellare dall'Albo degli psicologi della Regione Abruzzo Sez. A**

<b>Nr. Iscr.</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Luogo di nascita</b>	<b>Prov.</b>	<b>Data di nascita</b>
<b>842 A</b>	DI GIROLAMO	EUGENIO	TERAMO	TE	09.12.1955
<b>193 A</b>	D'ETTORRE	FIGURELLA	CHIETI	CH	25.11.1955
<b>1498 A</b>	CICCHINI	MARIAGRAZIA	ATESSA	CH	26.03.1981
<b>2468 A</b>	CODUTI	LUCIA TERESA	SCHLIEREN	EE	11.06.1984
<b>521 A</b>	INNAMORATI	EMIDIO	PESCARA	PE	09.05.1951
<b>5 A</b>	DI FRISCHIA	EMILIO	ROSETO DEGLI ABRUZZI	TE	28.11.1950

**4. di concedere il nulla osta al trasferimento ai sottoelencati richiedenti**

<b>N. Iscr.</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Luogo di Nascita</b>	<b>Prov</b>	<b>Data</b>
<b>3663/A</b>	PASTORE DANIELA	CASARANO	LE	26.09.1969

Approvato nella seduta consiliare del 28.04.2022

**Votazione:** presenti n. 13

**Favorevoli:** unanimità dei/delle presenti

**Contrari:** 0

**Astenuti:** 0

**Si passa al punto 4 all'o.d.g.** Nomina componente territoriale del Comitato Pari Opportunità del CNOP; prende la parola il Presidente, proponendo la sostituzione della dott.ssa Alessandra Cottone e successiva nomina della dott.ssa Cinzia D'Amico all'interno del Comitato Pari Opportunità del CNOP.

Il Consigliere dott. Giovanni Pendenza, in qualità di portavoce dei Consiglieri (Marchetti, Di Girolamo, Di Fiore) richiede di inserire al Consigliere Segretario dott. Matteo Perazzini il seguente intervento: si dichiara contrario alla sostituzione della dott.ssa Alessandra Cottone per motivazioni politiche in quanto la dott.ssa Alessandra Cottone è stata la promotrice del Comitato Pari Opportunità.

Il Presidente dichiara che la nomina della dott.ssa Cinzia D'Amico risponde ad esigenze di rinnovamento e rappresentanza dell'attuale governo regionale dell'Ordine all'interno della Commissione Nazionale.

Delibera n. 24.

-----**Il Consiglio**

**Visto** il Regolamento Interno dell'Ordine Psicologi d'Abruzzo, art. 6 comma m;

**preso atto** dell'istituzione presso il CNOP del Comitato Pari Opportunità e della partecipazione anche ad esso anche in base al principio della rappresentanza territoriale, Regolamento di Funzionamento Comitato Pari Opportunità art. 3;

**preso atto** del verbale n. 5 del 13/06/2020 punto 3 del Consiglio dell'Ordine degli Psicologi d'Abruzzo, che approva la nomina della dott.ssa Alessandra Cottone come rappresentante territoriale nel Comitato Pari Opportunità del CNOP;

**preso atto** della deliberazione n.32 del 20/06/2020 del CNOP;

**visto** l'art. 4 del Regolamento di Funzionamento del Comitato Pari Opportunità del CNOP;

**considerato** che in data 19 Febbraio 2021 si insediava il nuovo Consiglio dell'Ordine Psicologi d'Abruzzo.

-----**Delibera**

di nominare come referente territoriale nel Comitato Pari Opportunità Nazionale la dott. Cinzia D'Amico in virtù della lunga esperienza amministrativa all'interno dell'Ordine e della conoscenza e sensibilità dei temi caratterizzanti l'attività del Comitato Pari Opportunità;

- la dottoressa Cinzia D'Amico, all'interno del Comitato Pari Opportunità, andrà a sostituire la dott.ssa Alessandra Cottone quale referente territoriale.

Approvato nella seduta consiliare del 28/04/2022

### **Votazione**

**Favorevoli:** 9 (Perilli, Cecilia, Sangiuliano, Mancini, Di Rocco, Cerratti, Ciabattoni, Perazzini, Ciccocioppo)

**Contrari:** 4 (Pendenza, Marchetti, Di Girolamo, Di Fiore)

**Astenuti:** 0

**Si passa al punto 5 all'o.d.g.** approvazione PTCPT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza) 2022- 2024; prende la parola il Presidente ricordando che nel precedente Consiglio è stato nominato il Consigliere dott. Alessio Sangiuliano in qualità di Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) a tal proposito, il Consigliere dott. Alessio Sangiuliano illustra e motiva il lavoro che andrà a svolgere ai Consiglieri, in allegato il PTCPT.

Il Consigliere dott. Giovanni Pendenza, in qualità di portavoce dei Consiglieri (Marchetti, Di Girolamo, Di Fiore) richiede di inserire al Consigliere Segretario dott. Matteo Perazzini il seguente intervento: ci dichiariamo favorevoli data la rassicurazione del Consigliere delegato dott. Alessio Sangiuliano sulla visione del Legale Lucciti

Delibera n. 25, approvata con voto all'unanimità dei/delle presenti.

-----*Il Consiglio*

### **RICHIAMATI:**

- la legge 6 novembre 2012, n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- il 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”;
- la legge n. 124/2015 che ha attribuito al Governo tutta una serie di deleghe nell’ampia materia della riorganizzazione delle PA, in particolare l’art. 7 che ha previsto la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, cui il D.lgs. N. 97/2016 ha dato concreta attuazione;
- la Deliberazione del Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 831 del 03/08/2016 con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
- la Deliberazione del Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1310 del 28/12/2016 contenente “Linee Guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di

pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, contenute nel D.lgs. N. 33/2013 come modificato dal D.lgs. N. 97/2016”;

- la Deliberazione del Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1208 del 22/11/2017 recante: "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- la Deliberazione del Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1074 del 21/11/2018 contenente:” Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- la Deliberazione del Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1064 del 13/11/2019 recante: “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;
- la Delibera n. 777 del 24 novembre 2021, riguardante proposte di semplificazione per l’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali;
- gli orientamenti dell’ANAC riguardanti, tra l’altro, la strutturazione del Piano e la nomina del RPCT, deliberati dal Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio 2022;

**PRESO ATTO** che il RPCT, nominato solo da qualche giorno, in presenza dei tempi stretti di approvazione del Piano 2022/2024, **in scadenza il 30 aprile 2022**, è stato materialmente impedito ad effettuare la consultazione pubblica prodromica all'adozione del Piano, raccogliendo suggerimenti, osservazioni e apporti da parte di tutti i soggetti dell’Amministrazione e degli stakeholders esterni (utenti, cittadini singoli e/o associati, sindacati, associazioni di categoria, Enti pubblici e privati, istituzioni, e associazioni in genere);

**VISTO** il PTPCT 2022/2024 come aggiornato dal RPCT dott. Alessio Sangiuliano;

**RITENUTO** di procedere all’approvazione del Piano 2022/2024, così come aggiornato e proposto dal Responsabile, fatto salvo ogni successivo aggiornamento;

**VISTA** la Legge 56/89 di Ordinamento della Professione di Psicologo;

-----**DELIBERA**

Di ritenere la narrativa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- **Di approvare** il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024, **ALLEGATO A**;
- **Di dare atto** che il Piano potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale da compiersi entro il mese di gennaio, anche a seguito:

a) delle direttive emanate o delle indicazioni eventualmente fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione;

b) delle indicazioni da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, secondo le risultanze dell’attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del Piano, ai sensi della Legge 190/2012;

c) delle indicazioni, suggerimenti, osservazioni e apporti provenienti da parte di tutti i soggetti dell’Amministrazione e degli stakeholders esterni (utenti, cittadini singoli e/o associati, sindacati, associazioni di categoria, Enti pubblici e privati, istituzioni, e associazioni in genere);

- **Di disporre** la pubblicazione del suddetto Piano, sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezioni "Disposizioni Generali" e "Altri contenuti";
- **Di dare mandato** al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, di provvedere all'adozione di tutti gli atti conseguenti per garantire l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza all'interno dell'Ordine degli Psicologi Abruzzo.

Approvato nella seduta consigliare del 28.04.2022

**Votazione:** presenti n. 13

**Favorevoli:** unanimità dei/delle presenti

**Contrari:** 0

**Astenuti:** 0

**Si passa al punto 6 all'o.d.g.** revoca delibera del Consiglio del 29/05/20 iscritte ai punti 5 e 6 dell'o.d.g.

Prende la parola il Presidente informa i Consiglieri in merito al Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024 e di due procedure concorsuali pubbliche approvate dal Consiglio a cui non è stato dato seguito.

Delibera n. 26, approvata con voto all'unanimità dei/delle presenti.

-----*Il Consiglio*

**PREMESSO**

- CHE nella seduta del 29 giugno 2020, il Consiglio dell'Ordine, approvava il Piano di fabbisogno di personale (punto n. 3 dell'o.d.g.) e la dotazione organica del personale dell'Ente (punto n. 4 dell'o.d.g.);
- CHE nella stessa seduta, in attuazione dei deliberati anzidetti, il Consiglio dell'Ordine, indiceva due procedure concorsuali pubbliche (riportate ai successivi punti 5) e 6) del verbale, per assumere:
  - a) indizione concorso pubblico per titoli ed esami "Operatori di amministrazione" (requisito pregressa esperienza presso Ordine professionale psicologi) e determinazioni conseguenti;
  - b) indizione avviso pubblico per "Funzionario di amministrazione" cat. C) (requisito pregressa esperienza presso Ordine professionale psicologi) e determinazioni conseguenti;
- CHE nella seduta del 27 novembre 2020, il Consiglio dell'Ordine, punto n. 8) dell'o.d.g. "Approvazione Bando di mobilità per "Funzionario di amministrazione" e Bando di concorso per "Operatore di amministrazione" - atti consequenziali (Giuste deliberazioni di indizione del 29 giugno 2020)"; non procedeva all'approvazione dei documenti posti in discussione, come risulta chiaramente nel verbale della seduta;



## **PRESO ATTO**

CHE gli anzidetti procedimenti concorsuali si sono di fatto interrotti e non hanno avuto seguito alcuno, anche a causa di una crisi interna del Consiglio dell'Ordine, nel frattempo intervenuta, poi sfociata nel definitivo scioglimento dello stesso Consiglio, con Decreto del Ministro della Salute, in data 8 settembre 2021;

## **PRESO ATTO, inoltre,**

CHE a seguito dell'intervenuto scioglimento il Ministro della Salute nominava per tutte le attività dell'Ente il Commissario nella persona del Dott. Giuseppe Luigi Palma;

CHE il Commissario, tra le altre, nelle sue prerogative/funzioni, con delibera n. 10 del 11 novembre 2021 ha approvato il nuovo Piano di fabbisogno di Personale 2022/2024, facendo di fatto cadere quello precedentemente deliberato dal Consiglio, con modifiche sostanziali;

**RITENUTO**, pertanto, di revocare le delibere di indizione dei concorsi di cui si è detto in premessa, al fine di avviare nuovi e autonomi procedimenti sulla base e in riferimento al Piano assunzionale deliberato dal Commissario, triennio 2022/2024;

VISTO il Piano di fabbisogno del personale 2022/2024;

VISTA la legge 18 febbraio 1989 n. 56 e, nello specifico, gli artt. 12 e 13 che sanciscono le attribuzioni del Consiglio dell'Ordine degli Psicologi e del Presidente;

VISTO il D.lgs 165/01 e s.m.i.;

VISTO l'art. 21 quinquies della L: 241/90 e s.m.i. "revoca provvedimenti"

DATO ATTO CHE la presente revoca non comporta pregiudizi in danno di soggetti direttamente/indirettamente e potenzialmente interessati;

## **-----DELIBERA**

La premessa si ha qui integralmente riportata

- 1) Di revocare le delibere di indizione dei concorsi di cui si è detto in premessa, nello specifico i verbali nn. 5) e 6) della seduta del 29 giugno 2020, e per effetto tutti gli atti consequenziali e correlati;
- 2) Di dare ampio mandato al Presidente per la predisposizione di tutti gli atti prodromici al Piano di Fabbisogno del Personale 2022/2024, da sottoporre all'esame di questo Consiglio.

Approvato nella seduta consigliare del 28.04.2022

**Votazione:** presenti n. 13

**Favorevoli:** unanimità dei/delle presenti

**Contrari:** 0

**Astenuti:** 0

**Si passa al punto 7 all'o.d.g.** nomina Revisore dei Conti a seguito manifestazione di interesse; il Presidente informa sulla manifestazione d'interesse pubblicata sul sito ufficiale dell'Ordine, nel periodo di pubblicazione è pervenuta n. 1 (una) manifestazione d'interesse da parte del dott. Fabio Cardarelli.

Delibera n. 27, approvata con voto all'unanimità dei/delle presenti.

-----*Il Consiglio*

**PREMESSO** che con precedente delibera di Consiglio n. 2/2022 del 17/03/2022 si è stabilito di procedere a mezzo di avviso pubblico all'acquisizione di manifestazioni d'interesse per il conferimento dell'incarico in oggetto;

**RICHIAMATO** l'avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" dal 30/03/2022 al 15/04/2022;

**PRESO ATTO** che nel periodo di pubblicazione dell'avviso è pervenuta n. 1 (una) manifestazioni d'interesse da parte del dott. Fabio Cardarelli;

**VISTA** l'istruttoria fatta dal RUP in ordine al possesso dei requisiti soggettivi/oggettivi da parte del predetto candidato, nei termini previsti dall'avviso pubblico:

**DATO ATTO** che all'esito della verifica/istruttoria, il RUP, ha valutato l'idoneità del dott. Fabio Cardarelli a ricoprire la carica di Revisore contabile dell'Ordine degli Psicologi della Regione Abruzzo;

**RICHIAMATO** l'Art. 69, commi 1° e 2°, del vigente regolamento interno per l'amministrazione e la contabilità che testualmente recita: "1. La revisione economico-finanziaria è affidata dal Consiglio ad un revisore iscritto al registro dei Revisori contabili, fatte salve le ipotesi di incompatibilità di cui all'art. 2399 del codice civile, intendendosi per amministratori i componenti del consiglio. 2. Il Revisore contabile dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera di nomina. Si applicano le norme relative alla proroga degli organi amministrativi di cui al decreto legge 16 maggio 1994, n. 293, convertito, con modificazioni, nella legge 15 luglio 1994, n. 444;"

**RICHIAMATO, inoltre**, l'art. 70 del medesimo Regolamento che enuclea le funzioni a cui assolve il Revisore contabile e nello specifico:

- a) attività di collaborazione con il Consiglio secondo le disposizioni di legge e del presente regolamento;
- b) pareri sulle proposte di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulla regolarità amministrativo - contabile delle variazioni di bilancio. Nei pareri sono suggerite al Consiglio tutte le misure atte ad assicurare la congruità, la coerenza, e l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori e il Consiglio è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dal Revisore;
- c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità;
- d) relazione sul rendiconto generale contenente l'attestazione sulla corrispondenza alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
- e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità amministrative e contabili, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;

f) verifiche trimestrali di cassa;

g) quando l'organizzazione dell'Ente non prevede il controllo interno di gestione, nell'ambito delle funzioni di cui ai punti a), b), e d) del comma 1, il Revisore contabile ha il compito di verificare la proficuità della gestione e, mediante il confronto fra i costi ed i risultati, l'efficiente utilizzo delle risorse dell'Ente, ai sensi dell'art. 4 del decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 286;

h) in forza della derogabilità ai principi di cui al comma 2 dell'art. 1 del decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 286, il Revisore contabile coopera con gli organi di vertice alla valutazione del personale con incarichi direzionali.

**PRECISATO** che i doveri e le responsabilità del Revisore contabile, oltre a quanto previsto e riportato nel regolamento interno, sono integrate dalle funzioni ex artt. 2403, 2407, 2408 e 2409 del codice civile;

**ACCERTATA** la propria competenza in merito e ritenuto di poter provvedere;

-----**DELIBERA**

**La premessa si ha qui integralmente riportata a motivazione del presente provvedimento.**

- 1) **di nominare** siccome nomina il dott. Fabio Cardarelli Revisore contabile dell'Ordine degli Psicologi della Regione Abruzzo;
- 2) **di dare atto** che la nomina ha durata triennale, periodo 2022/2025 e che alla scadenza valgono le norme relative alla proroga degli organi amministrativi di cui al decreto legge 16 maggio 1994, n. 293, convertito, con modificazioni, nella legge 15 luglio 1994, n. 444;”
- 3) **di stabilire** che il compenso dell'incarico in parola, su base triennale, ammonta a € 13.320,00, inclusi oneri previdenziali ed Iva ove dovuta e su base annua a € 4.440,00 onnicomprensivo di qualsiasi onere accessori;
- 4) **di precisare** che la spesa viene imputata sui rispettivi bilanci 2022/2025;
- 5) **di precisare inoltre** che il Revisore, a titolo esemplificativo provvede:
  - a) alla vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità;
  - b) relaziona sul rendiconto generale contenente l'attestazione sulla corrispondenza alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
  - c) referta all'organo consiliare su gravi irregolarità amministrative e contabili, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
  - d) assolve a verifiche trimestrali di cassa;
  - e) quando l'organizzazione dell'Ente non prevede il controllo interno di gestione, il Revisore ha il compito di verificare la proficuità della gestione e, mediante il confronto fra i costi ed i risultati, l'efficiente utilizzo delle risorse dell'Ente, ai sensi dell'art. 4 del decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 286;
  - f) in forza della derogabilità ai principi di cui al comma 2 dell'art. 1 del decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 286, il Revisore contabile coopera con gli organi di vertice alla valutazione del personale con incarichi direzionali;
  - g) assolve alle funzioni ex artt. 2403, 2407, 2408 e 2409 del codice civile;

- 6) **di dare atto** che per il conferimento dell'incarico si provvede mediante sottoscrizione per accettazione del presente provvedimento, previa verifica delle cause di inconferibilità, incompatibilità e assenza di conflitto d'interesse;
- 7) **di dare atto inoltre che**, per quanto qui non riportato, si rimanda alle prescrizioni dell'avviso pubblico e relativi allegati, al codice civile e alle leggi vigenti in materia.

Approvato nella seduta consigliare del 28.04.2022

**Votazione:** presenti n. 13

**Favorevoli:** unanimità dei/delle presenti

**Contrari:** 0

**Astenuti:** 0

**Si passa al punto 8 all'o.d.g.** nomina DPO a seguito di manifestazione di interesse; il Presidente informa sulla manifestazione d'interesse pubblicata sul sito ufficiale dell'Ordine, nel periodo di pubblicazione sono pervenute n. 2 manifestazioni d'interesse da parte Avv. Simone Pampirio e dell'Avv. Silvia Boschello.

Delibera n. 28, approvata con voto all'unanimità dei/delle presenti.

-----*Il Consiglio*

**PREMESSO CHE** con precedente provvedimento di Consiglio n. 15/2022 del 17/03/2022 è stato stabilito di procedere a mezzo di avviso pubblico per l'acquisizione di candidature da parte di singoli professionisti e altri oo.ee per l'affidamento del servizio di RPD (RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DIE DATI);

**RICHIAMATO** l'avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" dal 30/03/2022 al 15/04/2022;

**PRESO ATTO CHE** nel periodo di pubblicazione sono pervenute n. 2 (DUE) candidature/preventivo, una a firma dell'Avv. Silvia Boschello iscritta all'Ordine degli avvocati di Padova, Ragione Sociale BCL PARTNERS STUDIO LEGALE ASSOCIATO - con sede in MILANO Largo Gallarati Scotti n. 1 CAP 20123 - Corso Milano, 106 – 35137 Padova (domicilio studio avv. Boschello) - tel. 0495000200, fax 0495000201 - e-mail: [info@bclpartners.com](mailto:info@bclpartners.com) – [s.boschello@bclpartners.com](mailto:s.boschello@bclpartners.com) - Pec [s.boschello@bclpartnerscert.com](mailto:s.boschello@bclpartnerscert.com) - Sito: [www.bclpartners.com](http://www.bclpartners.com) - P. IVA 06285720964 e la seconda a firma di Simone Pampirio legale rappresentante di Quality Business s.n.c. con sede in L'Aquila Via Amiternina, n. 28, loc. Sassa, C.F./P.IVA 01747530663, PEC: [quality.business@pec.it](mailto:quality.business@pec.it);

**VISTA** l'istruttoria fatta dal RUP in ordine alle istanze pervenute attraverso le seguenti fasi procedurali:

1. Pubblicazione dell'avviso per l'acquisizione di manifestazione di interesse per almeno 15 giorni, sul sito istituzionale, nell'apposita sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE;
2. Ricezione delle manifestazioni d'interesse, offerta e curricula così come stabilito nell'allegato avviso;

3. Esame delle candidature e offerta (a cura del RUP) mediante una verifica preliminare di tipo formale/sostanziale in ordine ai motivi di esclusione, ai requisiti generali e professionali di ammissione;

**DATO ATTO CHE** il RUP, all'esito delle preventive verifiche sul possesso dei requisiti soggettivi/oggettivi e tenuto conto dell'offerta economica formulato dai candidati, ha ritenuto più vantaggiosa la proposta di Simone Pampirio - prezzo offerto su base annua € 2.940 -, in quanto non prevede né richiede oneri aggiuntivi di trasferta che, invece, vengono richiesti dall'Avv. Silvia Boschello, in aggiunta al prezzo offerto di € 2.800, come da documentazione in atti;

**VALUTATO CHE** il servizio del RPD, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del RGPD, in piena autonomia e indipendenza, è riassumibile nelle seguenti funzioni e attività:

- a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGPD, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del RGPD;
- d) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- e) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- f) ogni altra previsione di legge;

VISTA la L. 56/89 sull'Ordinamento della professione di psicologo;

VISTO il vigente Regolamento interno per l'Amministrazione e la Contabilità;

VISTO l'art. 36 comma 2 lett. a) del d.lgs 50/2016 come novellato dall'art. 1 comma 2 lett. a L. n. 120/2020, in materia di affidamenti diretti;

## -----**DELIBERA**

**La premessa si ha qui integralmente riportata a motivazione del presente provvedimento.**

- 8) **di affidare il servizio di** RPD (Responsabile della Protezione dei Dati) o DPO (Data Protection Officer) dell'Ordine degli Psicologi della Regione Abruzzo, a Simone Pampirio legale rappresentante di Quality Business s.n.c. con sede in L'Aquila Via Amiternina, n. 28, loc. Sassa, C.F./P.IVA 01747530663, PEC: quality.business@pec.it;
- 9) **di dare atto** che l'affidamento ha durata biennale, periodo 2022/2024;
- 10) **di stabilire** che il compenso del servizio affidato, su base biennale, ammonta a € 5.880 oltre Iva e su base annua a € 2.940;
- 11) **di precisare** che la spesa viene imputata sui rispettivi bilanci 2022/2024;
- 12) **di precisare inoltre** che il servizio a cui dovrà assolvere il RPD, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del RGPD, in piena autonomia e indipendenza, è riassumibile nelle seguenti funzioni e attività:

- a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGPD, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del RGPD;
- d) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- e) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- f) ogni altra previsione di legge e di quanto specificato/offerto nel preventivo in fase di proposta/affidamento;

13) **di dare atto** che per l'affidamento formale si provvede mediante sottoscrizione del contratto la cui bozza è stata già allegato/pubblicata unitamente all'Avviso;

14) **di dare atto inoltre che**, per quanto qui non riportato, si rimanda alle prescrizioni dell'avviso pubblico e relativi allegati, al codice civile e alle leggi vigenti in materia.

Approvato nella seduta consiliare del 28.04.2022

**Votazione:** presenti n. 13

**Favorevoli:** unanimità dei/delle presenti

**Contrari:** 0

**Astenuti:** 0

**Si passa al punto 9 all'o.d.g.** ratifica nomina Broker assicurativo a seguito di manifestazione di interesse; il Presidente prende la parola esponendo la delibera n. 3 Presidenziale del 13.04.2022, per ragioni d'urgenza ha richiesto una Delibera Presidenziale, pone a votazione la delibera che viene ratificata con voto dei/delle presenti all'unanimità.

## IL PRESIDENTE

### PREMESSO

**che** l'Art. 43 del vigente regolamento per la nomina e funzionamento del Consiglio testualmente recita: *“(Copertura assicurativa) Il Consigliere o un designato esterno per incarico specifico, durante l'espletamento del mandato o dell'incarico e negli spostamenti per raggiungere la sede di convocazione, è coperto da idonea polizza assicurativa per infortuni, invalidità temporanea, permanente e morte. All'uopo il Consiglio dell'Ordine stipula idonea polizza aggiornabile con l'inserimento degli incarichi esterni. Costituiscono atti probatori per le procedure di comunicazione ai fini della attivazione della copertura assicurativa: •Il mandato delle cariche istituzionali: Presidente, Vicepresidente, Segretario, Tesoriere. •Le convocazioni del Consiglio dell'Ordine e/o delle Commissioni – Gruppi di lavoro. •Le convocazioni effettuate dagli Enti.”*

**che**, pertanto, esiste la necessità di procedere, senza indugio, all'acquisizione di Contratti Assicurativi dei rischi e di responsabilità, anche solo potenziali, a tutela dell'interesse pubblico dell'Ordine, in particolare una polizza Kasco per Consiglieri/dipendenti in missione, una polizza RC Patrimoniale (contabile, amministrativa e erariale) e una polizza per la tutela legale;

**che** nell'ultima seduta di Consiglio si è stabilito di selezionare le proposte più vantaggiose di primarie compagnie di assicurazioni, con l'ausilio di un esperto in materia (Broker) da individuarsi previo avviso pubblico con acquisizione di manifestazione d'interesse da parte degli operatori del settore;

**Considerato che** le attività di individuazione dei rischi, di predisposizione dei capitolati per la migliore copertura e la conseguente determinazione del contenuto delle relative polizze consigliano, da parte di questo Ordine, di giovare della collaborazione di un broker assicurativo (figura disciplinata dall'articolo 109, comma 2, lettera b), D.Lgs. 07.09.2005 N. 209) laddove le professionalità specifiche non sono presenti tra il personale e lo stesso Consiglio dell'Ordine;

**Preso atto che**, all'esito dell'avviso pubblico per l'affidamento del servizio di assistenza, consulenza e brokeraggio assicurativo, è pervenuta una sola istanza e nello specifico **di A.I.C. Broker srl con sede in Pineto (TE) alla via Petrarca n. 6, P. IVA 01747130670;**

**Richiamato** l'art. 13 del vigente regolamento PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE E SUL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI E DI LAVORO AUTONOMO DELL'ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA REGIONE ABRUZZO che, a seguito dell'emendamento approvato testualmente recita: *“Nei casi di urgenza, il Presidente può provvedere direttamente all'acquisto di beni e servizi come al conferimento degli incarichi, con propria determinazione salvo ratifica del provvedimento assunto nella prima seduta utile del consiglio direttivo;”*

**Vista** la L. 18 febbraio 1989, n. 56. “Ordinamento della professione di psicologo”;

**Visto** il regolamento per l'amministrazione e di contabilità dell'Ordine;

**Visto** il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici» come recentemente modificato con il D.L. 16-7-2020 n. 76 Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 settembre 2020, n. 120;

**Visto** l'art. 32, comma 2, del D. Lgs. 50/2016, che testualmente recita: “Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. Nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettere a) e b), la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti”

**Visto** in particolare, l'art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 50/2016, il quale prevede che « Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità: a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta. La pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento non è obbligatoria; [...]»;

**Visto** l'art. 1, comma 449 della L. 296 del 2006, come modificato dall'art. 1, comma 495, L. n. 208 del 2015, il quale prevede che tutte le amministrazioni pubbliche, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate da Consip S.p.A.;

**Considerato che** il servizio in oggetto non rientra nelle categorie merceologiche rinvenibili tra le convenzioni o sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) di Consip S.p.A.;

**Precisato:**

**che**, in osservanza dell'art. 31, comma 1 del D. Lgs. 50/2016 e delle Linee guida ANAC n. 3, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni», questo Ente ha individuato il Tesoriere dell'Ordine, quale soggetto idoneo a ricoprire l'incarico di RUP per l'affidamento del servizio in parola, vista l'assenza di conflitto di interesse;

**che** l'affidamento in oggetto è finalizzato a conferire ad un Intermediario Assicurativo la gestione dei contratti assicurativi per i rischi di cui si è detto in precedenza;

**che** la durata contrattuale prevista, pari a 36 (trentasei) mesi;

**che**, alla luce di quanto riportato nell'avviso per l'acquisizione delle manifestazioni d'interesse, il costo del servizio, per l'Ente, è un onere indiretto e che le commissioni saranno erogate all'Intermediario assicurativo (Broker) dalle Compagnie Assicuratrici aggiudicatarie dei servizi assicurativi e comunque solo dopo il perfezionamento del contratto;



**Verificato che** il broker assicurativo A.I.C. srl con sede legale in via Petrarca, 6, Pineto (TE) P. IVA 01747130670, codice attività 66.22.01, tel. 085-8930995, mail [info@aicbroker.com](mailto:info@aicbroker.com), Pec. [aicbroker@pec.it](mailto:aicbroker@pec.it), nella qualità di impresa esercitante l'attività di mediazione assicurativa ai sensi del D.lgs. no 209/05 è in possesso dei:

- Requisiti generali di cui all'art. 80
- assenza di conflitto di interessi;
- Idoneità professionale;
- Capacità economica e finanziaria;
- Capacità tecnica e professionale

**Verificato inoltre che**, anche alla luce della posizione espressa dell'ANIA - Associazione Nazionale Imprese Assicuratrici, in sede di Audizione AVCP del 19/09/2012, l'intervento dell'operatore economico (Intermediario Assicurativo - Broker) non incide in termini di aggravio sull'ammontare dell'appalto;

**Vista in proposito anche** la sentenza n. 397 del 26 luglio 2006 del Tar di Pescara, nella quale si ritiene che il "Broker", eliminando la necessità dell'azione dell'agente assicurativo, subentri automaticamente nella provvigione di questi e, quindi, venga remunerato dalla stessa assicurazione vincitrice della successiva gara, senza alcun ulteriore caricamento sui premi;

**Udito** il RUP e attesa l'urgenza

### **DELIBERA**

Le motivazioni espresse in premessa si hanno qui integralmente richiamate:

1. di affidare il servizio di Intermediazione Assicurativa (Brokeraggio), diretto all'assistenza e l'intermediazione delle polizze assicurative di cui si è detto in premessa, all'operatore economico **A.I.C. srl con sede legale in via Petrarca, 6, Pineto (TE) P. IVA 01747130670, codice attività 66.22.01, te. 085-8930995, mail [info@aicbroker.com](mailto:info@aicbroker.com), Pec. [aicbroker@pec.it](mailto:aicbroker@pec.it);**
2. che l'incarico sarà svolto senza alcun onere diretto a carico di questa Amministrazione o dei soggetti assicurati, poiché la remunerazione dell'attività svolta dalla Società sopraindicata, sarà interamente posta a carico della/le Compagnia/e di Assicurazioni che risulterà/anno aggiudicataria/e, nella percentuale del premio di assicurazione indicata nell'offerta e riportata nel contratto;
3. che l'incarico avrà durata triennale con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto;
4. che A.I.C. BROKER srl assume l'impegno di assistere questo Ente nella gestione delle polizze assicurative in essere e che andranno ad essere stipulate nel corso di validità dell'incarico stesso;
5. che, con A.I.C. BROKER sarà stipulato regolare contratto, giusto disciplinare pubblicato unitamente all'avviso e che, ai sensi dell'articolo 32, comma 14, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - Codice dei

Contratti Pubblici, la stipula dello stesso, avverrà mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio tramite posta elettronica certificata;

6. che per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b) del D. Lgs. 50/2016, non si applicherà il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto;
7. che il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito internet dell'Ordine nella sezione bandi di gara e contratti, ai sensi della normativa sulla trasparenza;
8. di portare il presente provvedimento a ratifica del prossimo Consiglio dell'Ordine, nei termini previsti dall'art. 13 del regolamento PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE E SUL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI E DI LAVORO AUTONOMO DELL'ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA REGIONE ABRUZZO.



Il Presidente

(Prof. Enrico Perilli)

**Si passa al punto 10 all'o.d.g.** approvazione bilancio consuntivo; prende la parola la Tesoriera dott.ssa Paola Cerratti che espone al Consiglio il bilancio consultivo 2021, in allegato la relazione.

Il Consigliere dott. Giovanni Pendenza, in qualità di portavoce dei Consiglieri (Marchetti, Di Girolamo, Di Fiore) richiede di inserire al Consigliere Segretario dott. Matteo Perazzini il seguente intervento: approviamo il bilancio consultivo come atto istituzionale verso la precedente gestione del Consiglio ed il Commissario dott. Luigi Palma.

Delibera n. 29, approvata con voto all'unanimità dei/ delle presenti.

-----**Il Consiglio**

**Visto** l'art. 12 comma 2, lettera c) della Legge 56/89 di Ordinamento della Professione di Psicologo;

**Considerato che** lo *Schema di Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità dell'Ordine degli Psicologi della Regione Abruzzo* all'art. 29 comma 5 prevede che "Entro il mese di aprile dell'esercizio successivo a quello di riferimento" il Consiglio provveda all'approvazione del Rendiconto generale di esercizio;

**Considerato che** il *Rendiconto generale dell'esercizio chiuso il 31.12.2021* è stato predisposto e accompagnato dalle relazioni del Presidente e del Tesoriere, relazioni che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

**Considerato che** il *Rendiconto generale dell'esercizio chiuso il 31.12.2021* è stato sottoposto all'approvazione del Revisore Contabile e che lo stesso in data 22.04.2022 ha espresso "*Parere*

*favorevole alla relativa approvazione del Consiglio Direttivo a norma dell'art. 12 comma 2, lettera c) della Legge 56/89";*

**Considerato che** è necessario approvare il *Rendiconto generale dell'esercizio chiuso il 31.12.2021* affinché si possa predisporre ed approvare il Bilancio di Previsione per l'anno 2022 nei tempi previsti dall' art. 6 comma 1 dello *Schema di Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità dell'Ordine degli Psicologi della Regione Abruzzo*;

-----**DELIBERA**

di approvare il ***Rendiconto generale dell'esercizio chiuso il 31.12.2021*** che allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Approvato nella seduta consiliare del 28.04.2022

**Votazione:** presenti n. 13

**Favorevoli:** unanimità dei/delle presenti

**Contrari:** 0

**Astenuti:** 0

**Si passa al punto 11 all'o.d.g.** approvazione procedura per mobilità volontaria tra Enti art 30 d.lgs 165/01; il Presidente prende la parola, motivando la necessità di potenziare l'amministrazione dell'Ordine.

Il Consigliere dott. Giovanni Pendenza, in qualità di portavoce dei Consiglieri (Marchetti, Di Girolamo, Di Fiore) richiede di inserire al Consigliere Segretario dott. Matteo Perazzini il seguente intervento: "Avendo ricevuto rassicurazioni dal Presidente Perilli circa il parere favorevole del legale Luccitti alla procedura di mobilità ci dichiariamo favorevoli a procedere"

Delibera n. 30, approvata con voto all'unanimità dei/ delle presenti.

-----**Il Consiglio**

**VISTO** il Piano di fabbisogno del personale 2022/2024 approvato con delibera del Commissario straordinario n. 10 del 11.11.2021, nel quale è previsto, tra l'altro, l'assunzione di personale con profilo di "assistente amministrativo" area B, posizione economica B3;

**VISTA** la legge 18 febbraio 1989 n. 56 e, nello specifico, gli artt. 12 e 13 che sanciscono le attribuzioni del Consiglio dell'Ordine degli Psicologi e del Presidente;

**VISTO** l'articolo 30, comma 1, del Decreto Legislativo 165/2001, il quale stabilisce che le Amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica e in servizio presso altre amministrazioni, previa pubblicazione sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, del bando in cui siano indicati i posti da ricoprire e i requisiti da possedere;

**RITENUTO OPPORTUNO** avviare una procedura di mobilità ai sensi del suddetto art. 30 comma 1 del D.Lgs 165/2001, in ragione della necessità di acquisire personale con professionalità già formata che possa garantire un'immediata operatività;

**VISTO** l'allegato avviso di mobilità volontaria per la copertura di un posto di "Assistente Amministrativo" area B – Posizione economica B3, degli Enti Pubblici non Economici, ora confluiti nel comparto "Funzioni Centrali" con CCNL del 12 febbraio 2018;

**DATO ATTO CHE** la procedura in oggetto è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001, già in fase di avviamento; la comunicazione, ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001 deve infatti e in ogni caso precedere il bando di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 e deve essere fatta prima di avviare procedure concorsuali, scorrimenti di graduatorie, avviamenti dalle liste di collocamento o stabilizzazioni di personale;

**VERIFICATO CHE** l'Ordine deliberante sconta una grave carenza di personale di ruolo a tempo indeterminato, con ricadute negative sulla stessa funzionalità dei servizi dovuti agli associati;

**RITENUTO**, in previsione di dare attuazione a tutto il piano di fabbisogno 2022/2024, di avviare la procedura di "mobilità volontaria" ex art. 30 d.lgs 165/01, per ricoprire il posto di cui si è detto infra;

**SENTITO** il parere del Tesoriere e messa ai voti la proposta di deliberazione;

**VISTO** l'esito della votazione;

-----**DELIBERA**

**La premessa si ha qui riportata a motivazione del presente provvedimento.**

- **di avviare e indire** la procedura di mobilità ex art. 30 d.lgs 165/01 e smi per la copertura del posto in organico area B categoria economica B3;
- **di approvare** l'allegato AVVISO di procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura, mediante la selezione per titoli e colloquio, **di un posto a tempo indeterminato**, avente profilo professionale di **"assistente di amministrazione"**, **a tempo pieno - 36 ore settimanali - area B - livello economico B3, degli enti pubblici non economici, ora confluiti nel comparto "funzioni centrali" con CCNL del 12 febbraio 2018;**
- **di disporre** la pubblicazione del suddetto bando, unitamente all'allegato facsimile della domanda di partecipazione, integralmente, sul sito web istituzionale dell'Ordine degli Psicologi dell'Abruzzo, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", per trenta giorni consecutivi e per estratto sul sito istituzionale dell'Ordine Nazionale degli Psicologi;
- **di dare atto** che la spesa nascente dall'assunzione in parola trova e troverà copertura/capienza sui rispettivi bilanci dell'Ente;
- **di autorizzare/demandare per** tutti gli adempimenti conseguenti il Presidente e il RUP del presente procedimento che viene individuato nella persona del dott. Matteo Perazzini;
- **di dare, inoltre**, ampio mandato al Presidente al fine di porre in essere tutte le procedure concorsuali più efficaci, dirette ad assicurare la copertura dei posti vacanti in organico, piano di fabbisogno 2022/2024, con personale di ruolo (anche a mezzo di stabilizzazione del personale precario in servizio presso l'Ente) a T.I.
- **di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

Approvato nella seduta consiliare del 28.04.2022

**Votazione:** presenti n. 13

**Favorevoli:** unanimità dei/delle presenti

**Contrari:** 0

**Astenuti:** 0

**Si passa al punto 12 all'o.d.g.** non ci sono varie ed eventuali da discutere.

**Si passa al punto 13 all'o.d.g.** Ratifica concessione patrocini

Delibera n. 31, approvata con voto all'unanimità dei/ delle presenti

-----**Il Consiglio**

**Visto** il Regolamento dell'Ordine degli Psicologi d'Abruzzo per la concessione del patrocinio gratuito e per la pubblicazione di eventi,

**Valutate** le istanze e le relative documentazioni allegate

-----**DELIBERA**

Di rilasciare la formale concessione di patrocinio gratuito e di pubblicizzazione sul sito dell'Ordine e sui social di cui l'Ordine dispone a tutti gli eventi sotto menzionati

1. **Presentazione del libro: Sigmund Freud. L'umanità oltre la scienza, di Tonino di Natale** organizzato dall'ASD Cam Ritmica Teramo 1987 che si terrà il 21 Aprile alle ore 18,00 presso la Sala Polifunzionale della Provincia via Comi 11, Teramo
2. **"Mindfulness Based Cognitive Therapy for Obsessive Compulsive Behaviour- MBCT for OCD"** organizzato dal CPC - Centro di Psicologia Clinica Pescara e che si terrà il 29-30/04/2022 e 01/05/2022 online
3. **"SposarSi - Corso prematrimoniale Laico"** organizzato dall'**Associazione PIACE** che si terrà il 22 Aprile in modalità mista (in presenza presso Piazza Unione n.4, in Pescara e online su piattaforma Zoom)
4. **"Expo security e cyber security forum"** organizzato da FIERE E DINTORNI srl che si terrà il 26 e 24 Maggio dalle ore 9,00 alle ore 13,00 presso il Padiglione Becci - Porto turistico Marina di Pescara
5. **"La psicologia nell'iter del trapianto: un ambito di confine fra psiche e corpo"** organizzato da Centro Regionale Trapianti ASL 1 Abruzzo, che si terrà il 2 e 9 maggio 2022 presso l'Università degli Studi dell'Aquila
6. **"Il convegno di medicina e psicologia dello sport. La salute dello sportivo tra tutela e innovazione"** organizzato da Non solo meeting srl, che si terrà il 6 maggio 2022 presso la Sala Flaiano Aurum Largo Cardone Riviera, Pescara
7. **"ARTE E PSICHE"** organizzato da Patrizia Peretti che si terrà il 20-22 Maggio presso il Palazzetto dei Nobili in L'Aquila

Approvato nella seduta consigliare del 28.04.2022

**Votazione:** presenti n. 13

**Favorevoli:** unanimità dei/delle presenti

**Contrari:** 0

**Astenuti:** 0

Il Consiglio vota all'unanimità dei/delle presenti **l'inserimento del punto 14 all'o.d.g.** su proposta della Consigliera dott.ssa Daniela Marchetti.

Viene inoltrata la seguente dichiarazione per e-mail al Consigliere Segretario dott. Matteo Perazzini dalla Consigliera dott.ssa Daniela Marchetti in rappresentanza dei Consiglieri (Pendenza, Di Girolamo, Di Fiore) che dichiara quanto segue:

In relazione alla richiesta inviata dalla Prof.ssa Verrocchio in qualità di Coordinatrice del Progetto Safe Place Safe Play realizzato con il contributo del Dipartimento delle Politiche per la Famiglia di comunicare alla mail [progettosafeplay@unich.it](mailto:progettosafeplay@unich.it) un referente dell'Ordine degli Psicologi della Regione Abruzzo che parteciperà alle attività della rete interistituzionale regionale di attenzione e protezione in cui si sarà coinvolti per promuovere la cultura e la responsabilità dell'investimento di iniziative a favore della tutela dei minori in ambito sportivo contrastando qualsiasi forma di violenza e adottando buone prassi in tema di prevenzione, si approva all'unanimità la Consigliera Dott.ssa Daniela Marchetti.

Viene inoltrata la seguente dichiarazione per e-mail al Consigliere Segretario dott. Matteo Perazzini dalla Consigliera dott.ssa Daniela Marchetti in rappresentanza dei Consiglieri (Pendenza, Di Girolamo, Di Fiore) che dichiara quanto segue:

Dopo sopraggiunta riflessione la Consigliera Dott.ssa Daniela Marchetti rinuncia alla nomina di referente dell'Ordine per il Progetto Safe Place Safe Play in favore della Consigliera Dott.ssa Teresa Di Fiore. Chiediamo sostituzione.

Il Consiglio approva con dichiarazione unanime.

Il Presidente dichiara terminata la seduta del Consiglio alle ore 18.00.

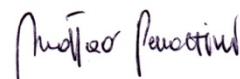
Il Presidente

Dott. Enrico Perilli



Il Segretario

Dott. Matteo Perazzini





**ORDINE DEGLI PSICOLOGI  
REGIONE ABRUZZO**

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

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

*Adottato in data xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx con deliberazione n. xxxxxxxxxxxx del Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Regione Abruzzo*

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

## INDICE

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



## 1. PREMESSA - QUADRO NORMATIVO e CONTESTO DI RIFERIMENTO

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

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

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

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

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

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

## 2. POLITICA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - OBIETTIVI DEL PIANO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Sovrintende** alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento.

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

#### 4. CONTESTO ESTERNO

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

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

##### 1. Trasparenza e anticorruzione:

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

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

- Altri soggetti terzi portatori di istanze di accesso civico.

## 2. Contratti Pubblici:

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

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

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

- l'Utenza dei servizi erogati dall'Ordine.

## 5. CONTESTO INTERNO

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

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

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

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

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

## 6. AREE DI RISCHIO

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

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

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

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

### 6.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio sono le seguenti:

#### A) Area acquisizione e progressione del personale

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

#### B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

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

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

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

### 6.2 Altre aree di rischio

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

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

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

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

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

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

## **7. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI**

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

I rischi vengono identificati:

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

### **Analisi dei rischi**

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

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

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

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'Ente per ridurre la probabilità del rischio (come

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

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

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

*Valore medio della probabilità:*

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

*Valore medio dell'impatto:*

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

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

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

### **Ponderazione dei rischi**

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

*Intervallo da 1 a 5 rischio basso*

*Intervallo da 6 a 15 rischio medio*

*Intervallo da 15 a 25 rischio alto*

### **Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio**

A) Area acquisizione e progressione del personale

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

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



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

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

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

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

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

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

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

A) Area acquisizione e progressione del personale

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

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

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



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

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

E) Altre attività soggette a rischio

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

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

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

## 9. CODICI DI COMPORTAMENTO - FORMAZIONE

### **Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento**

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

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

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

### **Formazione**

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

## 10. ALTRE INIZIATIVE/AZIONI

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

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

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

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

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

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

### **Conflitto d'Interessi**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

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

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

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

3. A.N.A.C.

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

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

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

### **Inconferibilità di incarichi ed incompatibilità specifiche**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 11. LA TRASPARENZA

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

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

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

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

### Tipologia di dati soggetti a pubblicazione

Si veda all'allegato A)

### Modalità di pubblicazione

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

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

### Soggetti responsabili

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



### Misure specifiche

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

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

### Accesso

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

► [psicologi.abruzzo@pec.aruba.it](mailto:psicologi.abruzzo@pec.aruba.it)

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

► [rpct@ordinepsicologiabruzzo.it](mailto:rpct@ordinepsicologiabruzzo.it)

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

### Formazione

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

### Verifiche

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

**ALLEGATO A) Sezione trasparenza**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

IL RPCT



**ORDINE DEGLI PSICOLOGI**  
**REGIONE ABRUZZO**

**RELAZIONE DEL PRESIDENTE**  
**SULLA GESTIONE AL RENDICONTO GENERALE DELL'ESERCIZIO**  
**CHIUSO IL 31/12/2021**

Il documento è stato redatto nel rispetto delle previsioni contenute nello “Schema di regolamento per l’Amministrazione e la Contabilità” in adozione presso l’Ordine degli Psicologi dell’Abruzzo e nell’osservanza del Codice civile.

L’anno 2021 è stato caratterizzato da avvenimenti rilevanti nella gestione dell’Ente:

- in data 02/02/2021 pervenivano ai membri del Consiglio le dimissioni del Tesoriere eletto con l’insediamento del pregresso Consiglio in data 11/12/2019, il quale riprenderà la carica in data 26/03/2021;
- In data 08/09/2021 con decreto del Ministro della Salute, On. Roberto Speranza, il Consiglio dell’Ordine degli psicologi d’Abruzzo veniva sciolto e il Ministero provvedeva alla nomina del dott. Giuseppe Luigi Palma quale commissario straordinario per l’Ente.
- In data 19/02/2022 si insediava l’attuale Consiglio.

Il conto del Bilancio evidenzia le risultanze della gestione finanziaria delle entrate e delle uscite nell’esercizio 2021 (bilancio previsionale approvato dal commissario dott. Luigi Palma), ed ha portato ad un avanzo di amministrazione pari ad euro € 801.073,98.

- 1) Sono aumentate, rispetto alle previsioni, le “Entrate derivanti dalla vendita di beni e dalla prestazione dei servizi” (Titolo 01 Capitolo 002) e nella fattispecie quelle relative ai “Diritti per i corsi di aggiornamento e formazione” (corsi FAD);
- 2) Le uscite di competenza sono state pari a € 350.910,84 e hanno visto una diminuzione, rispetto a quanto preventivato. Sono diminuite le spese “Uscite per gli organi di Ente” e “Uscite per prestazioni istituzionali”, tale decremento è dovuto al commissariamento e alla situazione pandemica che ha limitato le attività dell’Ente.

La situazione attuale presenta il seguente quadro:

- I) Crediti: € 190.950,95, di cui € 131.240,95 presenti al 31/12/2020.
- II) Disponibile: le disponibilità liquide al 12/2021 è pari a € 670.819,09.
- III) Debiti: a € 60.696,06.

L’andamento contabile e la disponibilità liquida permettono all’Ente di programmare delle misure finalizzate ad una maggiore efficienza amministrativa procedendo al reclutamento delle figure

previste nel Piano del Fabbisogno 2022-2024 e alla stabilizzazione dei ruoli precari, necessità ribadite, peraltro, dalla relazione conclusiva del dott. Luigi Palma al momento dell'insediamento del nuovo Consiglio.

Inoltre, sarà possibile progettare interventi volti ad aumentare la qualità e la quantità dei servizi a favore degli iscritti.

L'Aquila, li 20 aprile 2022



Il Presidente  
Prof. Enrico Perilli

A handwritten signature in black ink, appearing to be "E. Perilli", written over a light blue horizontal line.

## **RELAZIONE DEL TESORIERE**

### **SULLA GESTIONE AL RENDICONTO GENERALE DELL'ESERCIZIO CHIUSO IL 31/12/2021**

#### **PREMESSA**

Il presente rendiconto relativo all'esercizio chiuso al 31/12/2021, viene sottoposto al Consiglio per il suo esame e la sua approvazione.

Il documento è stato redatto nel rispetto delle previsioni contenute nello "Schema di regolamento per l'amministrazione e la contabilità" in adozione presso l'Ordine degli Psicologi dell'Abruzzo e nell'osservanza del codice civile.

L'anno 2021 è stato caratterizzato da avvenimenti rilevanti nella gestione dell'Ente:

- in data 02/02/2021 pervenivano ai membri del Consiglio le dimissioni del Tesoriere eletto con l'insediamento del pregresso Consiglio in data 11/12/2019, il quale riprende la carica in data 26/03/2021
- In data 08/09/2021 con decreto del Ministro della salute, On. Roberto Speranza, il Consiglio dell'Ordine degli psicologi d'Abruzzo viene sciolto e viene nominato il dott. Giuseppe Luigi Palma commissario straordinario per l'Ente.
- L'attuale Consiglio si è insediato in data 19/02/2022.

#### **CRITERI DI FORMAZIONE**

Il rendiconto generale della gestione è composto dai seguenti documenti come previsto dall'Art. 29 dello "Schema di regolamento per l'amministrazione e la contabilità":

- conto del bilancio;
- conto economico;
- stato patrimoniale
- nota integrativa.

È inoltre corredato dalla situazione amministrativa e dalla relazione dell'Organo di Revisione.

I documenti che compongono il rendiconto generale sono stati redatti dal consulente fiscale Renato Manerin e sottoposti alla revisione della dott.ssa Annamaria Bonanni, Revisore dei Conti.

#### **CONTO DEL BILANCIO**

Il conto del bilancio evidenzia le risultanze della gestione finanziaria delle entrate e delle uscite e nell'esercizio 2021 ha portato ad un avanzo di amministrazione pari ad euro € 801.073,98.

Nei prospetti che seguono sono riassuntivamente evidenziati i movimenti del conto e del bilancio intervenuti nel corso del periodo.

<i>Tratto dal Rendiconto finanziario in allegato</i>			
<b>ENTRATE 2021</b>			
<b>Entrate per titoli</b>	<b>Previsioni</b>	<b>Somme accertate</b>	<b>Diff. Sulle</b>

		Iniziali	Variazioni	Definitive	Riscosse	Da riscuotere	Totale	previsioni
01 001	Contributi a carico degli iscritti	436.900,00		436.900,00	370.680,00	59.710,00	430.390,00	750,00
01 002	Entrate beni e servizi	300,00		300,00	9.131,46		9.131,46	8.831,46
01 005	Altre entrate	100,00		100,00	0,32		0,32	-99,68
03 001	Partite giro	14.351,95			14.351,95		14.351,95	14.351,95
Totale entrate		437.300,00		437.300,00	394.163,73	59.710,00	453.873,73	16.573,73

Le entrate di competenza dell'Ente sono pari a € 453.873,73. In tali capitoli confluiscono le quote versate dagli iscritti che per l'anno 2021 rispecchiano la seguente misura:

- € 150,00 per quota di iscrizione ordinaria (verbale n. 7 del 27.11.2020)
- € 85,00 per coloro che si sono iscritti all'albo nell'anno 2021, primo anno di iscrizione;
- € 25,00 di diritti di segreteria per le prime iscrizioni.

Sono aumentate, rispetto alle previsioni, le "Entrate derivanti dalla vendita di beni e dalla prestazione dei servizi" (Titolo 01 Capitolo 002) e nella fattispecie quelle relative ai "Diritti per iscrizione e corsi di aggiornamento e formazione".

<i>Tratto dal Rendiconto finanziario in allegato</i>								
<b>USCITE 2021</b>								
Uscite per titoli		Previsioni			Somme accertate			Diff. Sulle previsioni
		Iniziali	Variazioni	Definitive	Pagate	Da pagare	Totale	
11 001	Uscite per gli organi dell'Ente	70.000,00		70.000,00	12.764,75	36.770,96	49.535,71	-20.464,29
11 002	Oneri per il personale	110.000,00		110.000,00	95.579,82	9.416,37	104.996,19	-5.003,81
11 003	Uscite beni e servizi	102.028,00	-4.114,00	97.914,00	53.808,90	9.659,78	63.468,68	-34.445,32
11 004	Uscite prestazioni istituzionali	46.000,00	15.000,00	61.000,00	30.927,13	3.895,30	34.822,43	-26.177,57
11 005	Oneri finanziari	16.000		16.000	10.885,62		10.885,62	-5.114,38
11 007	Oneri tributari	8.000,00		8.000,00	8.000,00		8.000,00	
11 010	Altre spese	80.272,00	-10.886,00	69.386,00	64.283,87		64.283,27	-5.102,13
12 001	Immobilizzazioni tecniche	5.000,00		5.000,00	566,39		566,39	-4.433,61
13 001	Partite giro				13.398,30	953,65	14.351,95	14.351,95
Totale uscite		437.300,00		437.300,00	290.214,78	60.696,06	350.910,84	-86.389,16

Le uscite di competenza sono state pari a € 350.910,84 e hanno visto una diminuzione, rispetto a quanto preventivato, delle spese "Uscite per gli organi di Ente" e "Uscite per prestazioni istituzionali" probabilmente dovute al commissariamento e alla situazione pandemica che ha limitato le attività dell'Ente.

<i>Tratto dal Rendiconto finanziario in allegato</i>							
<b>RESIDUI ATTIVI</b>							
Residui per titoli		Iniziali	Variazioni	Riscosse	Da riscuotere	Dell'anno	Residui finali
21	Entrate correnti	144.244,00		13.003,05	131.240,95	59.710,00	190.950,95
23	Partite di giro	52,58		52,58			
Totale residui attivi		144.296,58		13.055,63	131.240,95	59.710,00	190.950,95

I residui attivi sono la differenza tra ciò che doveva essere riscosso e ciò che è stato effettivamente riscosso. La quasi totalità dei residui attivi è costituita dalle quote di iscrizione non pagate che per l'anno di riferimento ammontano a €



59.710,00, mentre derivanti dagli anni pregressi ci sono residui attivi pari a € 131.240,95. (sui € 144.244,00 iniziali ne sono stati riscossi € 13.003,05) (v. Rendiconto finanziario Residui allegato).

RESIDUI PASSIVI						
Tratto dal Rendiconto finanziario in allegato						
Residui per titoli	Iniziali	Variazioni	Pagate	Da pagare	Dell'anno	Residui finali
31	Uscite correnti	64.687,89	64.687,89		59.742,41	59.742,41
32	Uscite in c/capitale	3.348,90	3.348,90			
33	Partite di giro	980,79	980,79		953,65	953,65
Totale residui passivi		69.017,58	69.017,58		60.696,06	60.696,06

I residui passivi sono la differenza tra gli impegni di spesa e ciò che è stato pagato ed indicano gli le uscite che devono ancora essere versate. Di queste la maggior parte rientrano nelle "Uscite per gli organi di Ente" (v. Rendiconto finanziario Residui allegato)

#### AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

Il risultato di amministrazione è pari a € 801.073,98, di cui € 11.357,74 vincolata per TFR dipendenti. La parte disponibile risulta essere quindi pari a € 789.716,24.

Il risultato di amministrazione è dato come nella seguente tabella:

Situazione amministrativa finale data da 1 + 2 + 3	
1. Fondo cassa finale: dato dal fondo cassa iniziale a cui è stato aggiunta la differenza fra entrate riscosse e uscite pagate nell'anno 2021	€ 670.819,09 = € 622.832,09 + (€ 407.219,36 - € 359.232,36)
2. Residui attivi finali Dati dai residui attivi iniziali a cui è stato aggiunta la differenza fra residui attivi del 2021 e residui attivi riscossi nel 2021	€ 190.950,95 = € 144.296,58 + (€ 59.710,00 - € 13.055,63)
3. Residui passivi finali Dati dai residui passivi iniziali a cui è stato aggiunta la differenza fra residui passivi del 2021 e residui passivi pagati nel 2021	€ 60.696,06 = € 69.017,58 + (€ 60.696,06 - € 69.017,58)

### STATO PATRIMONIALE E CONTO ECONOMICO

#### ATTIVO CIRCOLANTE

- I) **Crediti:** i crediti sono contabilizzati al loro valore di realizzo. La cifra totale dei crediti scadenti entro 12 mesi è pari a € 190.950,95, di cui € 131.240,95 presenti al 31/12/2020.
- II) **Disponibile:** le disponibilità liquide al 12/2021 è pari a € 670.819,09.
- III) **Debiti:** i debiti sono iscritti al valore nominale. La cifra dei debiti scadenti entro 12 mesi è pari a € 60.696,06.

**CONTO ECONOMICO:** il conto economico rappresenta costi e oneri, ricavi e proventi, iscritti in bilancio per competenza e così sintetizzabili:

- spese per l'acquisto di beni di consumo e servizi: € 63.468,68.
- Compensi, indennità e rimborsi componenti Consiglio: €49.535,71.
- Spese per prestazioni istituzionali: € 34.822,43.
- Spese non classificabili in altre voci: € 9.007,87.
- Oneri tributari: € 8.000,00.
- Oneri finanziari: € 10.885,62.
- Contributo a carico degli iscritti: € 430.390,00.
- Entrate diverse: € 9.131,78.

Manoppello, li 15/04/2022



Dott.ssa Paola Cerratti

Tesoriere

*Paola Cerratti*

# ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA REGIONE ABRUZZO

Via G. Carducci, 11  
67100 L'Aquila

## RELAZIONE DEL REVISORE BILANCIO CONSUNTIVO 2021

Il Revisore Unico dell'Ordine degli Psicologi della Regione Abruzzo, nominato in data 25 Febbraio 2019 con decorrenza 1° marzo 2019, ha elaborato il parere di sua competenza al conto consuntivo dell'esercizio finanziario chiuso al 31/12/2021 relativo all'attività svolta dall'Ordine degli Psicologi della Regione Abruzzo.

Il Revisore Unico rileva che, a causa della situazione pandemica, anche per l'esercizio 2021 ha dovuto svolgere le verifiche a distanza, utilizzando gli strumenti tecnologici a disposizione; ciò ha implicato alcune difficoltà ma anche in questa particolare situazione la collaborazione degli uffici è stata massima.

Il Revisore Unico ha comunque accertato la corretta e regolare tenuta dei documenti contabili e delle relative registrazioni. In tal senso, e in conformità ai compiti spettanti per legge e in forza del Regolamento, nel corso dell'anno ha effettuato verifiche periodiche volte ad accertare, a campione, la corretta tenuta delle scritture contabili e, sempre a campione, il corretto adempimento nei termini di legge degli obblighi fiscali e contributivi in capo all'Ordine, vigilando quindi sulla regolarità contabile finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente.

Inoltre, ha constatato che siano stati effettuati gli adempimenti di carattere fiscale e che siano state rispettate le norme dello statuto nello svolgimento delle attività dell'Ordine.

Il Bilancio Consuntivo per l'anno 2021 è redatto in osservanza alle norme contenute nel Regolamento e con le disposizioni dell'ordinamento professionale degli psicologi e risulta composto dai seguenti documenti ed allegati:

- Bilancio Economico/Patrimoniale,
- Nota integrativa,
- Prospetto di Concordanza,
- Rendiconto Finanziario Gestionale,
- Residui attivi e passivi,
- Situazione Amministrativa,
- Situazione di Cassa.

Accompagnano tali documenti la relazione del Presidente e la relazione del consigliere Tesoriere.

La relazione del Presidente mette in evidenza gli avvicendamenti che ci sono stati nel 2021 negli organi sociali, con la nomina del Commissario Dott. Palma in data 08/09/2021 da parte del Ministero della Salute e l'insediamento del nuovo Consiglio Direttivo in data 19/02/2022. Nella relazione si prospetta altresì l'attuazione di quanto previsto nel piano del Fabbisogno 2022-2024 per quanto attiene al personale e la progettazione di interventi volti ad aumentare la qualità e la quantità dei servizi a favore degli iscritti.

La relazione del Tesoriere contiene una analisi dettagliata delle entrate e delle uscite, riepilogate per voce, del Bilancio 2021, indicando anche l'obiettivo dell'attività di gestione del Consiglio.

Dall'esame del Bilancio Economico/Patrimoniale, del Rendiconto Finanziario Gestionale, della Situazione Amministrativa e del Prospetto della Gestione Finanziaria emerge che i dati riportati in detti documenti corrispondono ai valori finali della contabilità.

L'esame sul bilancio è stato svolto:

- nel rispetto dei principi di revisione contabile, e in conformità a tali principi, la revisione è stata pianificata al fine di acquisire ogni elemento necessario per accertare se il consuntivo sia viziato da errori significativi e se risulti, nel suo complesso, attendibile.
- sulla base di verifiche campione, degli elementi probativi a supporto dei saldi e delle informazioni contenute nel bilancio, nonché sulla valutazione dell'adeguatezza e della correttezza dei criteri contabili utilizzati.

Il Revisore ritiene che il lavoro svolto, sia nel dettaglio che a campione, fornisca una ragionevole base per l'espressione del giudizio professionale e fa presente che l'Ordine utilizza il programma di contabilità, che è costantemente aggiornata, dotandosi così di un ottimo impianto contabile complessivo.

**Lo Stato Patrimoniale**, che illustra la consistenza degli elementi attivi e passivi sia all'inizio che alla fine dell'esercizio, si riassume nei seguenti valori:

Attività	€	1.292.716,04
Passività	€	1.292.716,04

**Il conto economico**, che riporta i risultati della gestione conseguiti durante l'esercizio e comprende i proventi ed i costi di competenza presenta, in sintesi, i seguenti valori:

Proventi	€	439.521,78
Costi	€	339.258,48
Avanzo economico	€	100.263,30
<b>Totale a pareggio</b>	<b>€</b>	<b>439.521,78</b>

**La situazione amministrativa** evidenzia la consistenza di cassa e dei conti correnti all'inizio dell'esercizio, gli incassi ed i pagamenti complessivamente effettuati nell'anno, sia in conto competenza che in conto residui, ed il saldo alla chiusura dell'esercizio 2021.

<b>Consistenza di cassa inizio esercizio</b>	€	<b>622.832,09</b>
+ Entrate riscosse nell'anno	€	407.219,36
In conto compet. €	394.163,73	
In conto residui €	13.055,63	
- Uscite pagate nell'anno	€	359.232,36
In conto compet. €	290.214,78	
In conto residui €	69.017,58	
<b>Consistenza di cassa fine esercizio</b>	€	<b>670.819,09</b>
+ Residui attivi	€	190.950,95
Esercizi preced. €	131.240,95	
Esercizio in corso €	59.710,00	
- Residui passivi	€	60.696,06
Esercizi preced. €	-	
Esercizio in corso €	60.696,06	
<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>	€	<b>801.073,98</b>

I **Residui** risultano così composti:

<b>Residui attivi</b>		
Crediti v/iscritti	€	190.950,95
Partite di giro	€	-
<b>Totale residui attivi</b>	€	<b>190.950,95</b>
<b>Residui passivi</b>		
Uscite per gli organi dell'Ente	€	36.770,96
Oneri per il personale	€	9.416,37
Uscite per beni di consumo e servizi	€	9.659,78
Uscite per prestazioni istituzionali	€	3.895,30
Uscite in conto capitale	€	-
Partite di giro	€	953,65
<b>Totale residui passivi</b>	€	<b>60.696,06</b>

Il Revisore osserva, inoltre, quanto segue:

- il Bilancio è stato redatto secondo le norme di legge ed il regolamento di contabilità,
- nell'attività di vigilanza e controllo non sono emersi fatti significativi suscettibili di segnalazione o di menzione nella presente relazione,
- il Bilancio nel suo complesso è redatto con chiarezza, corrisponde alle risultanze delle scritture contabili e rappresenta in modo veritiero e corretto la gestione,
- sussistono le coperture prescritte,
- le poste indicate nel Bilancio Consuntivo 2021 sono attendibili quanto alle entrate, congrue e coerenti quanto alle uscite, tenuto conto di quanto indicato dal consigliere Tesoriere e dal Presidente dell'Ordine.

### Conclusioni

Il Revisore, per quanto precede, non rileva motivi ostativi all'approvazione del Consuntivo 2021 e dei documenti allegati ed esprime

**parere favorevole**

alla relativa approvazione da parte del Consiglio Direttivo, a norma dell'art. 12 comma "C" della L. 18 febbraio 1989, n. 56.

L'Aquila, 22 aprile 2022

Il Revisore Unico

Dott.ssa Annamaria Bonanni

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Annamaria Bonanni', written in a cursive style.

## STATO PATRIMONIALE

Dal 01/01/2021 al 31/12/2021

## ATTIVO

Mastro	Conto	Descrizione	2021	2020
01	100	Cassa Contanti	€ 538,45	€ 915,30
01	200	Conto Corrente BPER	€ 667.000,56	€ 616.026,42
01	300	Conto Corrente CREDEM	€ 3.280,08	€ 5.890,37
<i>01</i>		<i>DISPONIBILITA' FINANZIARIE</i>	<i>€ 670.819,09</i>	<i>€ 622.832,09</i>
02	100	Crediti verso iscritti	€ 190.950,95	€ 144.244,00
02	600	Crediti diversi		€ 52,58
<i>02</i>		<i>RESIDUI ATTIVI</i>	<i>€ 190.950,95</i>	<i>€ 144.296,58</i>
04	100	Fabbricati e terreni	€ 430.946,00	€ 430.946,00
<i>04</i>		<i>IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI</i>	<i>€ 430.946,00</i>	<i>€ 430.946,00</i>
<b>TOTALE ATTIVO</b>			<b>€ 1.292.716,04</b>	<b>€ 1.198.074,67</b>
<b>TOTALE A PAREGGIO</b>			<b>€ 1.292.716,04</b>	<b>€ 1.198.074,67</b>

## STATO PATRIMONIALE

Dal 01/01/2021 al 31/12/2021

## PASSIVO

Mastro	Conto	Descrizione	2021	2020
20	100	Debiti verso fornitori	€ 10.622,58	€ 16.925,90
20	300	Debiti verso Enti Previdenziali	€ 1.220,00	€ 1.658,57
20	400	Debiti verso Erario e altri sogg.pubblici	€ 953,65	€ 980,79
20	700	Debiti verso iscritti	€ 19.940,70	€ 38.769,63
20	800	Debiti diversi	€ 27.959,13	€ 10.682,69
20		<b>RESIDUI PASSIVI</b>	<b>€ 60.696,06</b>	<b>€ 69.017,58</b>
22	100	Fondo Trattamento Fine Rapporto	€ 11.357,74	€ 8.658,15
22		<b>FONDI DI ACCANTONAMENTO</b>	<b>€ 11.357,74</b>	<b>€ 8.658,15</b>
29	700	Netto da Beni Immobili	€ 430.946,00	€ 430.946,00
29	800	Avanzi (Disavanzi) economici portati a nuovo	€ 689.452,94	€ 504.087,38
29	900	Avanzo (Disavanzo) economico d'esercizio		€ 185.365,56
29		<b>PATRIMONIO NETTO</b>	<b>€ 1.120.398,94</b>	<b>€ 1.120.398,94</b>
		<b>TOTALE PASSIVO</b>	<b>€ 1.192.452,74</b>	<b>€ 1.198.074,67</b>
		AVANZO ECONOMICO	€ 100.263,30	
		<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>€ 1.292.716,04</b>	<b>€ 1.198.074,67</b>

<b>CONTO ECONOMICO</b>
------------------------

Dal 01/01/2021 al 31/12/2021

<b>PROVENTI</b>
-----------------

Mastro	Conto	Descrizione	2021	2020
50	100	Contributi a carico degli iscritti	€ 430.390,00	€ 503.900,00
50	200	Entrate derivanti dalla vendita di beni e dalla prestazione di serv	€ 9.131,46	€ 3.210,52
50	300	Redditi e proventi patrimoniali		€ 7,55
50	500	Entrate non classificabili in altre voci	€ 0,32	€ 0,71
50		<i>COMPONENTI FINANZIARI</i>	<i>€ 439.521,78</i>	<i>€ 507.118,78</i>
<b>TOTALE PROVENTI</b>			<b>€ 439.521,78</b>	<b>€ 507.118,78</b>
<b>TOTALE A PAREGGIO</b>			<b>€ 439.521,78</b>	<b>€ 507.118,78</b>



## CONTO ECONOMICO

Dal 01/01/2021 al 31/12/2021

## COSTI

Mastro	Conto	Descrizione	2021	2020
70	100	Compensi, indennità e rimborsi Componenti Consiglio	€ 49.535,71	€ 38.769,63
70	200	Stipendi e compensi	€ 94.999,08	€ 91.617,36
70	210	Oneri sociali	€ 9.997,11	€ 9.195,27
70	220	Indennità di anzianità	€ 2.699,59	€ 2.500,90
70	300	Uscite per l'acquisto di beni di consumo e servizi	€ 63.468,68	€ 63.451,35
70	301	Uscite per acquisto di mobili e macchine d'ufficio	€ 566,39	€ 4.444,10
70	400	Uscite per prestazioni istituzionali	€ 34.822,43	€ 42.985,65
70	500	Oneri finanziari	€ 10.885,62	€ 11.558,52
70	700	Oneri tributari	€ 8.000,00	€ 4.632,40
70	800	Quote di competenza Consiglio Nazionale	€ 55.276,00	€ 52.598,00
70	900	Spese non classificabili in altre voci	€ 9.007,87	€ 0,04
70		<b>COMPONENTI FINANZIARI</b>	<b>€ 339.258,48</b>	<b>€ 321.753,22</b>
99	100	Avanzo economico dell'esercizio		€ 185.365,56
99		<b>AVANZO DI GESTIONE</b>		<b>€ 185.365,56</b>
		<b>TOTALE COSTI</b>	<b>€ 339.258,48</b>	<b>€ 507.118,78</b>
		AVANZO ECONOMICO	€ 100.263,30	
		<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>€ 439.521,78</b>	<b>€ 507.118,78</b>

## NOTA INTEGRATIVA AL BILANCIO ANNO 2021

### ORDINE PSICOLOGI REGIONE ABRUZZO

SEDE: L'AQUILA - VIA G. CARDUCCI 11

CODICE FISCALE: 92012470677

La nota integrativa contiene tutte le informazioni richieste dalle norme di legge che attengono al bilancio d'esercizio e dalle disposizioni di altre leggi. Si e' inoltre tenuto conto della necessita' di fornire informazioni complementari, anche se non specificamente richieste da disposizioni di legge, ritenute necessarie a dare una rappresentazione veritiera e corretta nel contesto della chiarezza.

#### CREDITI DELL'ATTIVO CIRCOLANTE E DISPONIBILE.

Sono contabilizzati al loro valore di realizzo.

##### Dettaglio dei crediti

	SCADENTI ENTRO 12 MESI		TOTALE CREDITI
CREDITI V/ISCRITTI al 31/12/2020	131.240,95		131.240,95
CREDITI V/ISCRITTI anno 2021	59.700,00		59.700,00
CREDITI V/ISCRITTI Tassa Iscrizione	10,00		10,00
TOTALE CREDITI	190.950,95		190.950,95

=

##### Disponibilita' liquide

	SITUAZIONE AL 12/2021	SITUAZIONE AL 12/2020	DIFFERENZA
DEPOSITI BANCARI BPER	667.000,56	616.026,42	50.974,14
DEPOSITI BANCARI CREDEM	3.280,08	5.890,37	-2.610,29
DENARO E VALORI IN CASSA	538,45	915,30	-376,85
TOTALE DISPONIBILITA' LIQUIDE	670.819,09	622.832,09	47.987,00

#### DEBITI.

I debiti sono iscritti al valore nominale.

##### Dettaglio dei debiti

	SCADENTI ENTRO 12 MESI		TOTALE DEBITI
FORNITORI e PROFESSIONISTI	10.622,58		10.622,58
DEB. DIVERSI	27.959,13		27.959,13
DEB. V/ IST. DI PREVID. ASSIST.	1.220,00		1.220,00
DEB. TRIBUTARI (R.A. e IVA SplitPay)	953,65		953,65
DEB. V/ CONIGLIERI PER IND. e RIM.	19.940,70		19.940,70
TOTALE	60.696,06		60.696,06

## CONTO ECONOMICO.

### COSTI, ONERI, RICAVI E PROVENTI.

I costi, oneri, ricavi e proventi sono stati iscritti in bilancio per competenza.

#### Spese per l'acquisto di beni di consumo e servizi

Acquisto materiali di consumo, stampati, cancelleria e varie	1.884,09	
Acquisto di libri, riviste, altre pubblicazioni e banche dati	0,00	
Spese per attività di collaborazione e consulenza di professionisti	37.476,40	
Spese manutenzioni e riparazioni	832,00	
Spese postali e spedizioni varie	2.343,82	
Spese telefoniche e collegamenti telematici	6.658,37	
Spese energia elettrica, gas e acqua	1.488,12	
Premi di assicurazione	528,00	
Spese man. e rip. mac. ufficio e assistenza software	4.483,56	
Spese per pulizia locali	2.476,00	
Spese condominiali e oneri accessori	1.238,16	
Spese varie	4.060,16	
<b>TOTALE SPESE PER ACQUISTO DI BENI CONSUMO E SERVIZI</b>	<b>63.468,68</b>	

#### Compensi, indennità e rimborsi Componenti Consiglio

Compensi e indennità ai Consiglieri	26.863,60	
Rimborsi spese ai Consiglieri	5.771,40	
Compensi al Commissario Straordinario	16.116,00	
Rimborsi spese al Commissario Straordinario	784,71	
<b>TOTALE COMPENSI, INDENNITA' E RIMBORSI</b>	<b>49.535,71</b>	

#### Spese per prestazioni istituzionali

Spese per convegni, riunioni e assemblee	14.737,79	
Spese per la realizzazione dei timbri per gli iscritti	982,50	
Spese per attività di comunicazione e promozione Ordine	16.169,64	
Spese elettorali per rinnovo Consiglio	2.932,50	
<b>TOTALE SPESE PRESTAZIONI ISTITUZIONALI</b>	<b>34.822,43</b>	

#### Spese non classificabili in altre voci

Spese per liti legali	9.007,87	
<b>TOTALE SPESE NON CLASSIFICABILI IN ALTRE VOCI</b>	<b>9.007,87</b>	

#### Oneri tributari

IRAP	2.888,00	
IRES	642,00	
IMU e IMPOSTE COMUNALI E DIVERSE	4.470,00	
<b>TOTALE ONERI TRIBUTARI</b>	<b>8.000,00</b>	

#### Oneri finanziari

Spese e commissioni c/c bancari	1.012,58	
Spese riscossione contributi iscritti e quote corsi	9.873,04	
<b>TOTALE ONERI FINANZIARI</b>	<b>10.885,62</b>	

### Contributi a carico degli iscritti

Quote ordinarie	415.650,00	
Quote nuovi iscritti	11.390,00	
Tasse iscrizione	3.350,00	
<b>TOTALE CONTRIBUTI</b>	<b>430.390,00</b>	

### Entrate diverse

Diritti per rilascio certificati	53,00	
Recupero spese corsi aggiornamento e formazione	8.893,00	
More tardivi versamenti e proventi vari	185,46	
Arrotondamenti e abbuoni attivi	0,32	
<b>TOTALE</b>	<b>9.131,78</b>	

### Numero medio dipendenti occupati

	ESERCIZIO IN CORSO	ESERCIZIO PRECEDENTE
IMPIEGATI	4	4

Situazione Amministrativa Iniziale		Gestione dell'Anno					Situazione Amministrativa Finale	
Fondo Cassa Iniziale		Entrate Riscosse		Uscite Pagate		Fondo Cassa Finale		
€ 622.832,09	+	€ 407.219,36	-	€ 359.232,36		€ 670.819,09	<b>Gestione di Cassa</b>	
+		+					+	
Residui Attivi Iniziali		Residui Attivi Anno	Residui Attivi Riscossi	Variazione Residui Attivi		Residui Attivi Finali		
€ 144.296,58	+	€ 59.710,00	-	€ 13.055,63	+ € 0,00	€ 190.950,95	<b>Gestione dei Residui Attivi</b>	
-		-					-	
Residui Passivi Iniziali		Residui Passivi Anno	Residui Passivi Pagati	Variazione Residui Passivi		Residui Passivi Finali		
€ 69.017,58	+	€ 60.696,06	-	€ 69.017,58	+ € 0,00	€ 60.696,06	<b>Gestione dei Residui Passivi</b>	
=		=					=	
Risultato di Amm.ne Iniziale		Entrate Accertate	Uscite Impegnate	Variazione Residui Attivi	Variazione Residui Passivi	Risultato di Amm.e Finale		
€ 698.111,09	+	€ 453.873,73	-	€ 350.910,84	+ € 0,00 - € 0,00	€ 801.073,98	<b>Gestione di Competenza</b>	

Dal 01/01/2021 al 31/12/2021		RENDICONTO FINANZIARIO - ENTRATE						
CODICE	DESCRIZIONE	PREVISIONI			SOMME ACCERTATE		Differenze sulle previsioni	
		INIZIALI	VARIAZIONI	DEFINITIVE	RISCOSSE DA RISCOUTERE	TOTALE		
01 001 0010	Contributi iscritti all'Ordine	414.900,00		414.900,00	355.950,00	59.700,00	415.650,00	750,00
01 001 0030	Contributi nuovi iscritti	17.000,00		17.000,00	11.390,00		11.390,00	-5.610,00
01 001 0060	Tassa iscrizione Ordine	5.000,00		5.000,00	3.340,00	10,00	3.350,00	-1.650,00
01 001	CONTRIBUTI A CARICO DEGLI ISCRITTI	436.900,00		436.900,00	370.680,00	59.710,00	430.390,00	-6.510,00
01 002 0020	Diritti per rilascio certificati	300,00		300,00	53,00		53,00	-247,00
01 002 0040	Diritti per iscrizione corsi di aggiornamento e formazione				8.893,00		8.893,00	8.893,00
01 002 0070	Proventi vari				185,46		185,46	185,46
01 002	ENTRATE DERIVANTI DALLA VENDITA DI BENI E DALLA PRESTAZIONE DI SERVIZI	300,00		300,00	9.131,46		9.131,46	8.831,46
01 005 0030	Arrotondamenti e abbuoni attivi	100,00		100,00	0,32		0,32	-99,68
01 005	ENTRATE NON CLASSIFICABILI IN ALTRE VOCI	100,00		100,00	0,32		0,32	-99,68
<b>01</b>	<b>TITOLO I - ENTRATE CORRENTI</b>	<b>437.300,00</b>		<b>437.300,00</b>	<b>379.811,78</b>	<b>59.710,00</b>	<b>439.521,78</b>	<b>2.221,78</b>
03 001 0020	Ritenute erariali sui redditi di lavoro autonomo				6.561,99		6.561,99	6.561,99
03 001 0021	IVA da SPLIT PAYMENT				7.321,96		7.321,96	7.321,96
03 001 0230	Partite in sospeso				468,00		468,00	468,00
03 001	ENTRATE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO				14.351,95		14.351,95	14.351,95
<b>03</b>	<b>TITOLO III - PARTITE DI GIRO</b>				<b>14.351,95</b>		<b>14.351,95</b>	<b>14.351,95</b>
	<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>€ 437.300,00</b>		<b>437.300,00</b>	<b>394.163,73</b>	<b>59.710,00</b>	<b>453.873,73</b>	<b>16.573,73</b>
	<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>€ 437.300,00</b>		<b>437.300,00</b>			<b>453.873,73</b>	

Dal 01/01/2021 al 31/12/2021			RENDICONTO FINANZIARIO - USCITE					
CODICE	DESCRIZIONE	PREVISIONI			SOMME IMPEGNATE			Differenze sulle previsioni
		INIZIALI	VARIAZIONI	DEFINITIVE	PAGATE	DA PAGARE	TOTALE	
11 001 0010	Compensi e indennità ai Consiglieri	35.000,00		35.000,00	12.123,60	14.740,00	26.863,60	-8.136,40
11 001 0020	Rimborsi spese ai Consiglieri	35.000,00	-20.000,00	15.000,00	570,70	5.200,70	5.771,40	-9.228,60
11 001 0030	Compensi al Commissario straordinario		17.500,00	17.500,00		16.116,00	16.116,00	-1.384,00
11 001 0040	Rimborsi spese al Commissario straordinario		2.500,00	2.500,00	70,45	714,26	784,71	-1.715,29
11 001	USCITE PER GLI ORGANI DELL'ENTE	70.000,00		70.000,00	12.764,75	36.770,96	49.535,71	-20.464,29
11 002 0010	Stipendi ed altri assegni fissi al personale	95.000,00		95.000,00	86.802,71	8.196,37	94.999,08	-0,92
11 002 0040	Quota annuale indennità di anzianità	3.000,00		3.000,00				-3.000,00
11 002 0070	Oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'Ente	10.000,00		10.000,00	8.777,11	1.220,00	9.997,11	-2,89
11 002 0100	Fondo per il trattamento accessorio personale dipendente	2.000,00		2.000,00				-2.000,00
11 002	ONERI PER IL PERSONALE IN ATTIVITA' DI SERVIZIO	110.000,00		110.000,00	95.579,82	9.416,37	104.996,19	-5.003,81
11 003 0010	Acquisto di libri, riviste, altre pubblicazioni e banche dati	2.000,00		2.000,00				-2.000,00
11 003 0020	Spese acquisto materiali di consumo, stampati, cancelleria e varie	5.000,00		5.000,00	1.884,09		1.884,09	-3.115,91
11 003 0040	Spese per attività di collaborazione e consulenza di professionisti	50.000,00	-5.000,00	45.000,00	30.950,30	6.526,10	37.476,40	-7.523,60
11 003 0050	Manutenzione, riparazione e adattamento uffici e relativi impianti	5.000,00		5.000,00	832,00		832,00	-4.168,00
11 003 0060	Spese postali e spedizioni varie	3.000,00		3.000,00	2.343,82		2.343,82	-656,18
11 003 0070	Spese telefoniche e collegamenti telematici	6.000,00	990,00	6.990,00	6.040,37	618,00	6.658,37	-331,63
11 003 0090	Spese per l'energia elettrica, gas e acqua	5.000,00		5.000,00	1.270,10	218,02	1.488,12	-3.511,88
11 003 0110	Premi di assicurazione	2.000,00		2.000,00	528,00		528,00	-1.472,00
11 003 0115	Caselle PEC iscritti	500,00		500,00				-500,00
11 003 0120	Manutenzione e riparazione macchine d'ufficio e assistenza software	8.000,00		8.000,00	4.552,11	-68,55	4.483,56	-3.516,44
11 003 0130	Spese la pulizia locali Sedi	3.800,00		3.800,00	1.507,00	969,00	2.476,00	-1.324,00
11 003 0210	Spese condominiali e oneri accessori	3.000,00		3.000,00	1.238,16		1.238,16	-1.761,84
11 003 0220	Spese varie beni e servizi	8.728,00	-104,00	8.624,00	2.662,95	1.397,21	4.060,16	-4.563,84
11 003	USCITE PER L'ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E SERVIZI	102.028,00	-4.114,00	97.914,00	53.808,90	9.659,78	63.468,68	-34.445,32
11 004 0010	Spese per convegni, riunioni e assemblee degli iscritti	25.000,00		25.000,00	14.737,79		14.737,79	-10.262,21
11 004 0020	Spese elettorali per rinnovo Consiglio		15.000,00	15.000,00		2.932,50	2.932,50	-12.067,50
11 004 0070	Spese per realizzazione timbri iscritti	2.000,00		2.000,00	982,50		982,50	-1.017,50
11 004 0072	Spese per la realizzazione tesserini codici a barra	1.000,00		1.000,00				-1.000,00
11 004 0091	Spese per attività di comunicazione e promozione Ordine	18.000,00		18.000,00	15.206,84	962,80	16.169,64	-1.830,36
11 004	USCITE PER PRESTAZIONI ISTITUZIONALI	46.000,00	15.000,00	61.000,00	30.927,13	3.895,30	34.822,43	-26.177,57

Dal 01/01/2021 al 31/12/2021		RENDICONTO FINANZIARIO - USCITE						
CODICE	DESCRIZIONE	PREVISIONI			SOMME IMPEGNATE			Differenze sulle previsioni
		INIZIALI	VARIAZIONI	DEFINITIVE	PAGATE	DA PAGARE	TOTALE	
11 005 0020	Spese e commisioni bancarie e postali	2.000,00		2.000,00	1.012,58		1.012,58	-987,42
11 005 0030	Spese riscossione contributi iscritti e quote corsi	14.000,00		14.000,00	9.873,04		9.873,04	-4.126,96
11 005	ONERI FINANZIARI	16.000,00		16.000,00	10.885,62		10.885,62	-5.114,38
11 007 0010	Imposte, tasse e tributi vari	8.000,00		8.000,00	8.000,00		8.000,00	
11 007	ONERI TRIBUTARI	8.000,00		8.000,00	8.000,00		8.000,00	
11 010 0010	Spese per liti, arbitraggi, risarcimenti ed accessori (legali)		14.010,00	14.010,00	9.007,87		9.007,87	-5.002,13
11 010 0011	Spese Componenti Commissione Avviso Pubblico	15.000,00	-15.000,00					
11 010 0020	Arrotondamenti e abbuoni passivi	100,00		100,00				-100,00
11 010 0100	Fondo di riserva	10.000,00	-10.000,00					
11 010 0120	Quote di competenza del Consiglio Nazionale	55.172,00	104,00	55.276,00	55.276,00		55.276,00	
11 010	SPESE NON CLASSIFICABILI IN ALTRE VOCI	80.272,00	-10.886,00	69.386,00	64.283,87		64.283,87	-5.102,13
<b>11</b>	<b>TITOLO I - USCITE CORRENTI</b>	<b>432.300,00</b>		<b>432.300,00</b>	<b>276.250,09</b>	<b>59.742,41</b>	<b>335.992,50</b>	<b>-96.307,50</b>
12 001 0020	Acquisto di mobili e macchine d'ufficio	5.000,00		5.000,00	566,39		566,39	-4.433,61
12 001	ACQUISIZIONE DI IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE	5.000,00		5.000,00	566,39		566,39	-4.433,61
<b>12</b>	<b>TITOLO II - USCITE IN CONTO CAPITALE</b>	<b>5.000,00</b>		<b>5.000,00</b>	<b>566,39</b>		<b>566,39</b>	<b>-4.433,61</b>
13 001 0020	Ritenute erariali sui redditi di lavoro autonomo				5.868,39	693,60	6.561,99	6.561,99
13 001 0021	IVA da SPLIT PAYMENT				7.061,91	260,05	7.321,96	7.321,96
13 001 0230	Partite in sospeso				468,00		468,00	468,00
13 001	USCITE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO				13.398,30	953,65	14.351,95	14.351,95
<b>13</b>	<b>TITOLO III - PARTITE DI GIRO</b>				<b>13.398,30</b>	<b>953,65</b>	<b>14.351,95</b>	<b>14.351,95</b>
	<b>TOTALE USCITE</b>	<b>€ 437.300,00</b>		<b>437.300,00</b>	<b>290.214,78</b>	<b>60.696,06</b>	<b>350.910,84</b>	<b>-86.389,16</b>
	Avanzo di amministrazione dell'esercizio						<b>102.962,89</b>	
	<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>€ 437.300,00</b>		<b>437.300,00</b>			<b>453.873,73</b>	



Dal 01/01/2021 al 31/12/2021		RENDICONTO FINANZIARIO - RESIDUI ATTIVI					
CODICE	DESCRIZIONE	INIZIALI	VARIAZIONI	RISCOSSE	DA RISCOUTERE	DELL'ANNO	RESIDUI FINALI
21 001 0010	Contributi iscritti all'Ordine	144.244,00		13.003,05	131.240,95	59.700,00	190.940,95
21 001 0060	Tassa iscrizione Ordine					10,00	10,00
21 001	CONTRIBUTI A CARICO DEGLI ISCRITTI	144.244,00		13.003,05	131.240,95	59.710,00	190.950,95
<b>21</b>	<b>TITOLO I - ENTRATE CORRENTI</b>	<b>144.244,00</b>		<b>13.003,05</b>	<b>131.240,95</b>	<b>59.710,00</b>	<b>190.950,95</b>
23 001 0230	Partite in sospeso	52,58		52,58			
23 001	ENTRATE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO	52,58		52,58			
<b>23</b>	<b>TITOLO III - PARTITE DI GIRO</b>	<b>52,58</b>		<b>52,58</b>			
<b>TOTALE RESIDUI ATTIVI</b>		<b>€ 144.296,58</b>		<b>€ 13.055,63</b>	<b>€ 131.240,95</b>	<b>€ 59.710,00</b>	<b>€ 190.950,95</b>

Dal 01/01/2021 al 31/12/2021		RENDICONTO FINANZIARIO - RESIDUI PASSIVI					
CODICE	DESCRIZIONE	INIZIALI	VARIAZIONI	PAGATE	DA PAGARE	DELL'ANNO	RESIDUI FINALI
31 001 0010	Compensi e indennità ai Consiglieri	29.821,20		29.821,20		14.740,00	14.740,00
31 001 0020	Rimborsi spese ai Consiglieri	8.948,43		8.948,43		5.200,70	5.200,70
31 001 0030	Compensi al Commissario straordinario					16.116,00	16.116,00
31 001 0040	Rimborsi spese al Commissario straordinario					714,26	714,26
31 001	USCITE PER GLI ORGANI DELL'ENTE	38.769,63		38.769,63		36.770,96	36.770,96
31 002 0010	Stipendi ed altri assegni fissi al personale	10.682,69		10.682,69		8.196,37	8.196,37
31 002 0070	Oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'Ente	1.658,57		1.658,57		1.220,00	1.220,00
31 002	ONERI PER IL PERSONALE IN ATTIVITA' DI SERVIZIO	12.341,26		12.341,26		9.416,37	9.416,37
31 003 0040	Spese per attività di collaborazione e consulenza di professionisti	5.631,94		5.631,94		6.526,10	6.526,10
31 003 0070	Spese telefoniche e collegamenti telematici	160,59		160,59		618,00	618,00
31 003 0090	Spese per l'energia elettrica, gas e acqua	172,49		172,49		218,02	218,02
31 003 0120	Manutenzione e riparazione macchine d'ufficio e assistenza software	357,14		357,14		-68,55	-68,55
31 003 0130	Spese la pulizia locali Sedi	137,00		137,00		969,00	969,00
31 003 0220	Spese varie beni e servizi	289,14		289,14		1.397,21	1.397,21
31 003	USCITE PER L'ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E SERVIZI	6.748,30		6.748,30		9.659,78	9.659,78
31 004 0010	Spese per convegni, riunioni e assemblee degli iscritti	6.828,70		6.828,70			
31 004 0020	Spese elettorali per rinnovo Consiglio					2.932,50	2.932,50
31 004 0091	Spese per attività di comunicazione e promozione Ordine					962,80	962,80
31 004	USCITE PER PRESTAZIONI ISTITUZIONALI	6.828,70		6.828,70		3.895,30	3.895,30
<b>31</b>	<b>TITOLO I - USCITE CORRENTI</b>	<b>64.687,89</b>		<b>64.687,89</b>		<b>59.742,41</b>	<b>59.742,41</b>
32 001 0020	Acquisto di mobili e macchine d'ufficio	3.348,90		3.348,90			
32 001	ACQUISIZIONE DI IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE	3.348,90		3.348,90			
<b>32</b>	<b>TITOLO II - USCITE IN CONTO CAPITALE</b>	<b>3.348,90</b>		<b>3.348,90</b>			
33 001 0020	Ritenute erariali sui redditi di lavoro autonomo	366,80		366,80		693,60	693,60
33 001 0021	IVA da SPLIT PAYMENT	613,99		613,99		260,05	260,05
33 001	USCITE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO	980,79		980,79		953,65	953,65
		<b>980,79</b>		<b>980,79</b>		<b>953,65</b>	<b>953,65</b>

Dal 01/01/2021 al 31/12/2021		RENDICONTO FINANZIARIO - RESIDUI PASSIVI					
CODICE	DESCRIZIONE	INIZIALI	VARIAZIONI	PAGATE	DA PAGARE	DELL'ANNO	RESIDUI FINALI
	<b>TOTALE RESIDUI PASSIVI</b>	€ <b>69.017,58</b>		€ <b>69.017,58</b>		€ <b>60.696,06</b>	€ <b>60.696,06</b>

CONSISTENZA DI CASSA INIZIO ESERCIZIO			€	622.832,09
RISCOSSIONI	In c/ competenza	394.163,73		407.219,36
	In c/ residui	13.055,63		
PAGAMENTI	In c/ competenza	290.214,78		359.232,36
	In c/ residui	69.017,58		
CONSISTENZA DI CASSA FINE ESERCIZIO				670.819,09
RESIDUI ATTIVI	Esercizi precedenti	131.240,95		190.950,95
	Esercizio in corso	59.710,00		
RESIDUI PASSIVI	Esercizi precedenti			60.696,06
	Esercizio in corso	60.696,06		
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE			€	801.073,98

L'utilizzazione dell'avanzo di amministrazione per l'esercizio successivo risulta così prevista		
<b>Parte Vincolata</b>		
	Fondo Trattamento Fine Rapporto dipendenti	11.357,74
	<b>Totale Parte Vincolata</b>	<b>11.357,74</b>
<b>Parte Disponibile</b>		<b>789.716,24</b>
<b>Totale Risultato di Amministrazione</b>		<b>€ 801.073,98</b>

**SITUAZIONE AVANZO/DISAVANZO DI CASSA**

2021 - ORDINE PSICOLOGI REGIONE ABRUZZO

Dal 01/01/2021 al 31/12/2021

<b>Conto Cassa/Banca</b>	<b>Entrate</b>	<b>Uscite</b>	<b>Saldo</b>
500010001 Cassa Contanti	1.739,12	1.200,67	538,45
500020001 Conto Corrente bancario CREDEM	9.650,36	6.370,28	3.280,08
500020003 Conto Corrente bancario BPER	1.019.461,97	352.461,41	667.000,56
<b>Totale Avanzo di Cassa</b>	<b>€ 1.030.851,45</b>	<b>€ 360.032,36</b>	<b>€ 670.819,09</b>