



## **PTCPT**

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
DELL'ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA VALLE  
D'AOSTA

**TRIENNIO 2021-2023**

ADOTTATO CON DELIBERA N. 38 DEL 28/07/2021

## Indice

### Parte Prima: Premessa organizzativo -funzionale

1.	Premessa .....	3
2.	Riferimenti normativi e finalità .....	6
3.	Processo di elaborazione del PCPT	11
4.	La struttura organizzativa interna	12
5.	Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	13

### Parte Seconda: Gestione del rischio corruttivo

6.	Gestione del Rischio .....	21
7.	Analisi dei rischi: Contesto esterno e contesto interno .....	22
8.	Valutazione del grado di esposizione ai rischi.....	24
9.	Sistema di trattamento dei rischi.....	30

### Parte Terza: Misure generali e specifiche

10.	Misure generali e specifiche della prevenzione della corruzione.....	36
11.	Monitoraggio e riesame	37

### Parte quarta: Trasparenza

12.	Premessa	39
13.	Procedimento di adozione e attuazione del Programma	40
14.	Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati	44
15.	Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	45
16.	Accesso civico	48
17.	Whistleblowing - Adozione di misure per la tutela dell'informatore.	48
18.	Normativa antiriciclaggio.	50
19	Mappatura dei procedimenti amministrativi	51

## ***Parte Prima: Premessa Organizzativo- funzionale***

### ***1. Premessa***

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, introducendo anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione.

Tale sistema si articola su due livelli, quello “nazionale”, attraverso l'approvazione l'11 settembre 2013 del P.N.A. (allora predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e oggi dall'ANAC), a cui sono seguiti il PNA 2015 (aggiornamento del Piano con Determina n. 12 del 28 ottobre 2015), il PNA 2016, (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016), il PNA 2017 (aggiornamento del Piano con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017), il PNA 2018 (aggiornamento del Piano con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018) e il PNA 2019 (Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019), e quello “decentrato”: ogni amministrazione pubblica definisce un proprio Piano per la prevenzione della corruzione (di seguito P.T.P.C.T.) che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare il P.T.P.C., il quale rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione; **il Piano è, dunque, un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.**

L'Ordine degli Psicologi del Valle d'Aosta, con sede in Via Vevey, 19/a 11100 Aosta (AO) (di seguito nel presente documento per brevità “Ordine”) è, ai sensi dell'art. 6, D.Lgs. 28 giugno 2005, n. 139, un ente pubblico non economico a carattere associativo, dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria, che determina la propria organizzazione con appositi regolamenti, nel rispetto delle disposizioni di legge, ed è soggetto alla vigilanza del Consiglio Nazionale degli Psicologi.

I Componenti del Consiglio dell'Ordine sono eletti dall'Assemblea degli Iscritti e durano in carica 4 anni. Come previsto dalla normativa nazionale di riferimento, l'Ordine svolge attività istituzionali e attività aggiuntive, rese a favore degli Iscritti e di soggetti terzi richiedenti, pubblici o privati.





















- Consiglio dell'Ordine ( 9 Consiglieri);
- Struttura amministrativa;
- Associati (che ammontano a gennaio 2021 a 243 iscritti).

L'Ordine degli Psicologi della Valle d'Aosta è amministrato dal Consiglio, formato da n. 9 Consiglieri, di cui

- n1 Presidente: Dott. Alessandro Trento
- n1 Vice Presidente: Dott.ssa Letizia Martinengo
- n1 Consigliere Segretario: Dott.ssa Maria Grazia Sabatino
- n1 Consigliere Tesoriere: Dott. Marco Vaccaro.
- la Commissione Deontologica;
- la Commissione Tutela e Promozione
- la Commissione Formazione
- la Commissione Contratti
- la Commissione Pari Opportunità

Lo svolgimento delle attività istituzionali e le competenze si svolgono e sono regolate dalla normativa di riferimento. L'attuale Consiglio territoriale in carica si è insediato il 9 /12/ 2019 a seguito delle elezioni indette in data 20/09/2019.

Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ordine degli Psicologi della Valle d'Aosta, presiede il Consiglio dell'Ordine.

In caso di assenza del presidente, il vicepresidente ne fa le veci.

Il Segretario è responsabile delle domande di iscrizione nell'albo, stende i verbali e le deliberazioni consiliari, si occupa della tenuta dei registri prescritti dal consiglio, cura la corrispondenza e ha in consegna l'archivio e la biblioteca.

Il tesoriere è responsabile dei fondi e degli altri titoli di valore di proprietà del Consiglio, si occupa delle riscossioni dei contributi, dei mandati di pagamento ed è tenuto a tenere i seguenti registri:

- a) registro contabile di entrata e di uscita;
- b) registro dei mandati di pagamento;
- c) inventario del patrimonio

L'Ordine degli Psicologi della Valle d'Aosta partecipa al Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Psicologi attraverso il Presidente.

Il Consiglio si è dotato di un Consiglio di disciplina territoriale interno.

Per lo svolgimento delle attività presso l'Ordine degli Psicologi della Valle d'Aosta sono impiegate n. 2 figure amministrative, part time di somministrazione lavoro. Non sono presenti figure dirigenziali e la struttura non è articolata in uffici;



componenti del consiglio, il personale amministrativo a disposizione dell'Ente anche se non è alle sue dirette dipendenze e ogni altro collaboratore

- Vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art.15 del D. Lgs. n.39/2013;

- Cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento in caso di adozione nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione e connessi obblighi di pubblicazione e comunicazione all'ANAC ai sensi dell'art.15 del D.P.R. n.62/2013 Codice di comportamento dei pubblici dipendenti( non applicabile per ora all'Ordine degli Psicologi della VdA)

- Redige entro il 31 gennaio o altra data comunicata dall'ANAC di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'Organo di indirizzo politico dell'Amministrazione (art.1,comma 14 L. n.190/2012), fatte salve cause ostative per forza maggiore( per l'anno 2021 scadenza prorogata al 31 marzo 2021)

**c) nel caso l'Ordine avesse in futuro personale alle proprie dipendenze**

- i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. P.N.A.);

- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n.190/2012);

- segnalano le situazioni di illecito al soggetto preposto ai procedimenti disciplinari ai sensi dell'art.55 bis, comma 1 del D. Lgs. n.165/2001 (art.54 bis del D. Lgs. n.165/2001);

- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art.6 bis L. n.241/1990; artt.6 e 7 Codice di comportamento);

**d) i collaboratori a qualsiasi titolo di questo Ordine:**

- osservano le misure contenute nel PTPCT.

Occorre, infine, tenere in considerazione che l'Ordine degli Psicologi della Valle d'Aosta ha provveduto ad adeguarsi gradualmente agli interventi normativi in attuazione al D.lgs. n. 97/2016 e alle Linee Guida ANAC, ma resta comunque in attesa dell'emanazione di linee guida specifiche per gli ordini/collegi professionali ed enti di piccole dimensioni.

L'Ente è di piccolissime dimensioni, con un numero d'iscritti che nel 2021 sono 271, non ha sedi periferiche, un 'unica segreteria con due operatori amministrativi part time gestiti dalle agenzie di somministrazione lavoro per 9 ore alla settimana. Si avvale della collaborazione esterna di un DOP, consulenti commercialisti, revisore dei conti, avvocati e consulenza per la gestione informatica.

Pertanto l'Ordine, compatibilmente con la sua struttura e organizzazione sta

cercando di adempiere nel modo migliore agli obblighi imposti dalla normativa e si sta adeguando alle indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni nei modi e nei tempi dovuti. Vero è che nell'anno 2020-2021 tutte le attività hanno avuto uno slittamento temporale per la chiusura e la ridotta attività amministrativa dell'Ente a causa della pandemia COVID 19.

Il presente PTPCT territoriale viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine degli Psicologi della Valle d'Aosta *Sezione Amministrazione Trasparente > Disposizioni generali > Piano triennale prevenzione e corruzione e della trasparenza*. Il link di pubblicazione viene trasmesso ai dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione.



### **Scheda riassuntiva- Destinatari del Piano**

È fatto obbligo ai soggetti di seguito riportati di osservare le norme che disciplinano la prevenzione della corruzione e le disposizioni contenute nel presente PTPC (completo del PTTI):

- i componenti del Consiglio dell'Ordine;
- i componenti di qualsiasi organo del Consiglio dell'Ordine, comunque denominato, anche se esterno;
- il personale dell'Ente, a tempo indeterminato e determinato o in somministrazione;
- i consulenti e i collaboratori dell'Ente;
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture;
- coloro che, anche nei fatti, operano per conto o nell'interesse dell'Ordine.

La violazione delle predette misure è sanzionata in modo graduale, tenuto conto del ruolo e delle competenze del soggetto che pone in essere la violazione:

- nel caso di ipotizzata violazione da parte dei Consiglieri o di altro organo del Consiglio: Il responsabile comunica il fatto al Consiglio, per le determinazioni del caso, e quest'ultimo delibera i provvedimenti da adottare;
- nel caso di ipotizzata violazione da parte dei dipendenti e degli altri soggetti obbligati all'osservanza del presente Piano, si configura un'ipotesi di illecito disciplinare, secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012.

Il responsabile lo comunica al Presidente per gli adempimenti di sua spettanza;

- nel caso di ipotizzata violazione da parte di soggetto esterno al Consiglio, vengono attivate le clausole contrattuali volte a dare rilevanza a tali comportamenti ai fini della risoluzione del contratto e del risarcimento del danno;
- nel caso di ipotizzata violazione da parte di soggetti che compongono organi nominati dal Consiglio, il Referente comunica il fatto al Consiglio per le determinazioni del caso;
- nel caso di violazione posta in essere da parte di un componente del Consiglio, l'autore della violazione avrà l'obbligo di astenersi dalle attività correlate all'adozione dei previsti provvedimenti.

In relazione alle ipotesi descritte dovrà essere sempre e comunque garantito il contraddittorio con gli interessati e una procedura di accertamento delle violazioni trasparente e imparziale. Le eventuali responsabilità previste dalla legge n. 190/2012, in capo al Responsabile sono fatte valere dinanzi al Consiglio che adotta gli opportuni provvedimenti, conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti.

## 5. **Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

L'Ordine degli Psicologi della Valle d'Aosta, anche per il triennio 2021 – 2023, intende proseguire e rafforzare la propria conformità alla normativa di trasparenza e il proprio impegno a porre in essere misure di prevenzione, in conformità agli obiettivi strategici che l'organo di indirizzo, in raccordo con il presente **Piano**, ha adottato con specifico riferimento all'area anticorruzione e trasparenza (**Allegato n. 1 al Piano- Obiettivi strategici 2021-2023**).

Le aree strategiche in cui gli obiettivi strategici sono formulati sono le seguenti:

1. Anticorruzione e trasparenza;
2. Contratti;
3. Supporto, comunicazione e gestione;
4. Digitalizzazione.

5. Whistleblower (Tenuto conto dell'introduzione della disciplina specifica in materia di tutela del Whistleblower con la Legge n. 179/2017 e del nuovo Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. n. 101/2018 che ha modificato il c.d. Codice Privacy (D.lgs. n. 196/2003), gli obiettivi strategici troveranno piena coerenza anche relativamente alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni e al sistema di protezione dei dati personali dell'Ordine degli Psicologi della Valle d'Aosta, nonché in relazione all'adeguamento alla legge di conversione del c.d. Decreto Semplificazione (Legge n. 120/2020), al fine di ridisegnare la governance del digitale, accelerare la digitalizzazione dei servizi pubblici e semplificare i rapporti tra cittadini e pubblica amministrazione anche in ottica di diffusione della cultura dell'innovazione e superamento del divario digitale, con un'attenzione anche all'accesso agli strumenti informatici delle persone con disabilità.

Gli obiettivi di ordine generale, qui di seguito sintetizzati, sono *programmati su base triennale* e sono *oggetto di revisione ed adeguamento annuale*, evidenziando di anno in anno i progressi e i risultati raggiunti:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare

attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;

- individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;

- consentire i più ampi livelli di trasparenza, compatibilmente con la struttura organizzativa, attraverso la pubblicazione e l'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente; garanzia del diritto di accesso civico, anche per via telematica, di chiunque, in conformità a quanto disposto dal decreto n. 97/2016, in analogia agli ordinamenti aventi il "Freedom of information act" (F.O.I.A.);

- semplificazione e accelerazione della trasformazione digitale del Paese e, più in particolare, finalizzate a: favorire la diffusione di servizi in rete, agevolare l'accesso agli stessi da parte degli utenti, assicurare ai cittadini l'effettivo esercizio del diritto all'uso delle tecnologie digitali, rafforzare l'utilizzo dei dati e di strumenti digitali, quali ulteriori misure urgenti ed essenziali di contrasto agli effetti dell'imprevedibile emergenza epidemiologica da COVID-19.

Per il triennio 2021/2023, obiettivi strategici da adottare sono le seguenti:

- l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

- L'adeguamento e il miglioramento della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" in formato tabellare, ove richiesto con relativo monitoraggio delle modalità e dei tempi.

- la realizzazione di un attento sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione interne ed esterne;

- la realizzazione di un'attenta pianificazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sia del personale amministrativo (anche se non a carico direttamente all'Ente), del RPCT e dei Consiglieri.

- monitoraggio sulla formazione erogata sia in termini di gradimento che di competenze;

- il coinvolgimento della società civile - stakeholders - nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza anche attraverso le forme di partecipazione previste dalla normativa quali l'accesso civico, l'accesso civico generalizzato.

- monitoraggio sulle procedure per i lavori in affidamento, incarichi e consulenze anche implementando la sezione “*dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati*” in Amministrazione trasparente.

Per quanto riguarda i contratti pubblici si esclude la procedura dell' informatizzazione dei processi di affidamento in quanto l'Ente non effettua bandi pubblici

## Parte Seconda: Gestione del Rischio Corruttivo

### 6. La gestione del rischio

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi e la pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C., è il mezzo per attuare la gestione del rischio, le cui fasi principali da seguire sono:

- Analisi del contesto:
  - Analisi del contesto esterno
  - Analisi contesto interno
- Valutazione del rischio:
  - Identificazione del rischio
  - Analisi del rischio
  - Ponderazione del rischio
- Trattamento del rischio:
  - Identificazione delle misure
  - Programmazione delle misure.

I principi metodologici da applicare per l'analisi dei rischi sono (PNA 2019) la prudenza; la gradualità; la selettività in particolare:

**Gradualità:** Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

**Selettività:** Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

Atteso il quadro normativo disposto dall'art. 1 comma 16 della Legge n. 190/2012, ritenuto opportuno modulare, come previsto dal Piano del triennio precedente, le suddivisioni indicate nella normativa nazionale alle specifiche funzioni istituzionali dell'Ente, analizzate preliminarmente le direttive fornite dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione e l'organizzazione complessiva dell'Ente e la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi, sono state individuate le macro aree attinenti alle attività ove maggiormente si potrebbero verificare elevati rischi di corruzione:

- a) *Area istituzionale;*
- b) *Area acquisizione e progressione del personale;*
- c) *Area conferimento incarichi e consulenze;*
- d) *Area approvazione bilancio preventivo e consultivo;*
- e) *Area affidamento dei lavori, servizi e forniture;*
- f) *Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato).*

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:  $\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità (E)} \times \text{Impatto (E)}$ :

## **7. Analisi dei rischi: Contesto esterno e contesto interno.**

### **Contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

Dall'esame del contesto esterno ovvero del contesto sociale e territoriale nel quale opera l'Ordine degli Psicologi della Valle d'Aosta, non paiono emergere profili di incidenza sensibile sul rischio corruttivo: non si registrano, ad una prima osservazione del contesto socioeconomico che caratterizza il territorio della Regione Autonoma della Valle d'Aosta, fenomeni economici o sociali tali da determinare una maggiore probabilità di incidenza del rischio corruttivo.

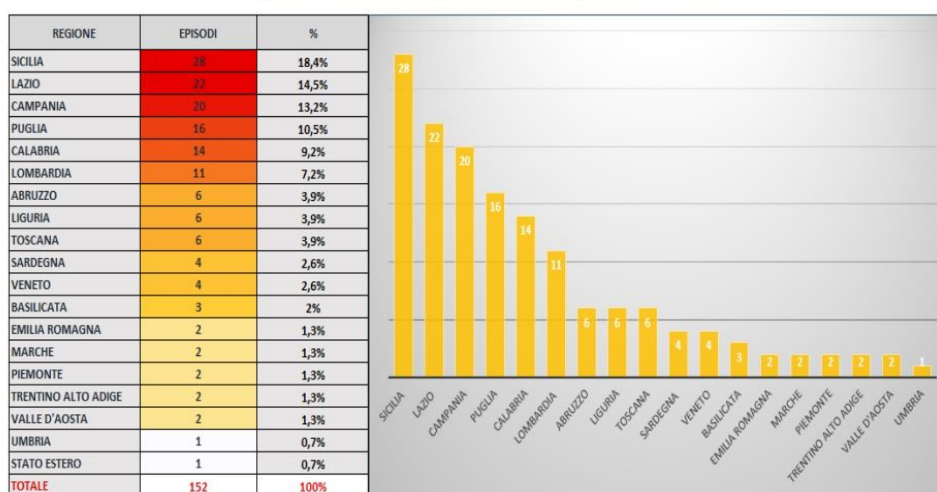
L'insediamento assai recente del Consiglio dell'Ordine, che ha iniziato a operare a

gennaio 2020, e la quasi immediata e contemporanea conclamata emergenza sanitaria, hanno fatto sì che non si sia potuto procedere ad analisi mirate di dati forniti da enti esterni (per esempio delle autorità giudiziarie). Tale specifica attività è da considerarsi un obiettivo per l'attività consigliare fine anno 2021-2022.

L'Ordine degli Psicologi della Valle d'Aosta rappresenta una realtà di piccolissime dimensioni (270 iscritti) nel territorio regionale all'interno del quale pressioni ed influenze esterne sono, ad oggi, assenti. L'Ordine è un Ente Pubblico istituito con la legge n. 56/89 e sottoposto alla vigilanza del Ministero della Salute; è l'organismo che rappresenta istituzionalmente gli interessi rilevanti della categoria professionale dei suoi iscritti ed ha la funzione principale di vigilare alla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro dell'Ordine degli Psicologi della Valle d'Aosta nell'ottica di preservare l'interesse pubblico.

Per ora la valutazione più oggettiva si basa su quanto evidenziato da una analisi abbastanza recente resa pubblica dall'ANAC- Rapporto Anac sulla corruzione 2016 - 2019 | BibLus-net (acca.it) e da alcune considerazioni emerse dal PTCPT della Regione Valle d'Aosta [https://www.regione.vda.it/prefettura/amministrazionetrasparente\\_i.aspx](https://www.regione.vda.it/prefettura/amministrazionetrasparente_i.aspx)

**Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019**



Il primo documento fornisce un quadro dettagliato, ma non esaustivo, delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Gli elementi tratti dalle indagini penali forniscono importanti indicazioni riguardo alla fenomenologia riscontrata in concreto ed ai fattori che agevolano la diffusione degli illeciti, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi.

Dall'analisi dei dati riguardanti la Regione Autonoma Vda emerge la fragilità del

tessuto economico (con prevalenza di imprese di piccole o medie dimensioni e presenza di settori di economia “sommersa”) e degli assetti istituzionali (con riferimento alla corruzione sistemica politico-amministrativa ad opera dei c.d. “colletti bianchi” e alla lotta all’evasione fiscale non sempre efficace) che rappresentano spesso il punto di accesso facilitato per il radicamento delle organizzazioni di stampo mafioso a livello territoriale, anche se geograficamente lontani dai luoghi autoctoni.

### **Contesto interno**

Preliminarmente si segnala che l’Ordine degli Psicologi della Valle d’Aosta intende recepire quanto rammentato dal PNA 2019 e previsto già con il PNA 2016, adottato dall’ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, in ragione dell’art. 2, comma 6, della Legge n. 190/2012 e del D.lgs. n. 97/2016: **ossia la possibilità per gli ordini e collegi “di piccole dimensioni”, ovvero di dimensioni limitate e dotati di pianta organica ridotta, insufficienza di struttura organizzativa o limitato numeri di iscritti, di “stipulare accordi ai sensi dell’art. 15 della l. 241/90, purché essi risultino comunque appartenenti ad aree territorialmente limitrofe e siano appartenenti alla medesima categoria professionale o a categorie professionali omogenee”;** si valuterà l’opportunità di **adottare uno strumento di concertazione finalizzato ad assicurare che Ordini professionali appartenenti ad aree territorialmente limitrofe e alla medesima categoria professionale o a categorie professionali omogenee realizzino livelli di integrazione e coordinamento nella redazione annuale del PTPCT, in particolare, nella implementazione della parte dedicata alla “Gestione del rischio corruttivo”, in adempimento agli obblighi imposti dalla normativa di riferimento nei confronti degli enti pubblici non economici.**

Con ciò, rispondendo ad una esigenza di economia di gestione, collaborazione ed uniformità di lavoro, in adempimento agli obiettivi strategici delineati dall’organo di indirizzo.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in 3 “macro fasi”:

- 1) analisi del contesto (interno ed esterno),
- 2) valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio),
- 3) trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

La mappatura dei processi organizzativi dell’ente è parte integrante della fase di analisi del contesto interno, rappresenta la modalità “razionale” di individuare le attività dell’ente per fini diversi e consente l’individuazione del contesto entro cui deve



essere sviluppata la valutazione del rischio (vedi Allegato 2. Mappatura dei processi interni)

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi, delle attività di cui si compone e delle responsabilità per ciascuna fase; essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi che deve tenere conto della dimensione organizzativa dell'ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili e dell'esistenza o meno di una base di partenza.

## 8. Valutazione e trattamento dei rischi.

A seguito dell'individuazione delle macro aree (sopra indicate), ritenuto opportuno distinguere le suddivisioni riportate nel Piano alla realtà dell'Ordine degli psicologi della Regione Valle D'Aosta, anche sulla base delle specifiche funzione attribuite, si è provveduto ad analizzare i rischi in tre sottofasi caratterizzate da:

- a. Identificazione del rischio
- b. Analisi e ponderazione del rischio
- a) **Identificazione dei fattori di rischio** corruttivo per ogni singola macro area, differenziate nei singoli processi e attività dell'Ente;
- b) **Analisi e ponderazione del grado di esposizione ai rischi.**

Queste due attività sono state sviluppate avendo come riferimento i principi elencati nella normativa nazionale, identificando per ciascun processo il rischio attendibile, inteso quale ipotesi astratta di comportamento o qualsiasi altro elemento pregiudicante la corretta ed efficace gestione del processo considerato.

**La fase di identificazione dei fattori di rischio corruttivo** è stata effettuata, tenendo conto di quanto stabilito ex lege, analizzando i regolamenti organizzativi, le deliberazioni interne dell'Ente ed altra documentazione utile, nonché la prassi abitualmente seguita e la realtà dell'Ordine medesimo.

Si riporta, pertanto, di seguito una tabella illustrativa dei rischi astrattamente riscontrabili per ciascuna macro area:

Analisi del Rischio	Identificazione dei potenziali fattori di rischio
A) Area istituzionale	<ul style="list-style-type: none"><li>- Attività deliberante in tema di contributi annuali da corrispondere dagli iscritti dell'albo;</li><li>- Attività di formazione;</li><li>- Bandi di gara per l'assegnazione di premi quali ad esempio borse di studio (inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</li></ul>
B) Area Acquisizione e progressione del personale	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti professionali ed attitudinali allo scopo di favorire candidati particolari;
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li><li>- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scarsa trasparenza e/o limitata pubblicità del bando di concorso avente quale conseguenza una ridotta conoscenza e partecipazione al fine di favorire alcuni partecipanti;</li> <li>- Inosservanza delle regole di fonte primaria, regolamentare e contrattualistica;</li> <li>- Progressione di carriera o economica concordate senza i presupposti necessari;</li> </ul>
C) Area conferimento incarichi e consulenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Discrezionalità eccessiva nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico;</li> <li>- Previsione di requisiti di assegnazione dell'incarico in favore di alcuni soggetti;</li> <li>- Scarsa trasparenza sulle modalità e condizioni di individuazione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione e/o conferimento diretto dell'incarico;</li> <li>- Rilascio di un parere non conforme alla normativa in vigore o eccedente le proprie competenze al fine di favorire il conseguimento di una situazione di vantaggio o svantaggio;</li> <li>- Ripetitività dell'assegnazione degli incarichi ai medesimi soggetti, laddove non consentito, pur in mancanza di requisiti specifici e di attitudini professionali</li> </ul>
D) Area approvazione bilancio preventivo e consultivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falsificazione dei documenti contabili e inosservanza delle regole procedurali</li> </ul>
E) Area affidamento lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Violazione del principio di concorrenza;</li> <li>- Scarsa trasparenza e/o pubblicità del bando di gara;</li> <li>- Uso distorto dei criteri previsti dal nuovo codice degli appalti per favorire un soggetto;</li> <li>- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad un bando di gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti;</li> <li>- Definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire alcuni soggetti;</li> <li>- Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire alcuni soggetti;</li> <li>- Abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento;</li> <li>- Mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile;</li> </ul>
F) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Irregolarità nei procedimenti di iscrizione, annotazione e trasferimento;</li> <li>- Irregolarità nello svolgimento dell'attività di protocollazione;</li> <li>- Accredimento per la formazione professionale in carenza di presupposti;</li> </ul>

***Tab 1: Identificazione dei potenziali rischi per ogni singola macro area.***

In questo Piano 2021-2023 si accoglie il suggerimento ANAC di procedere a una valutazione di tipo qualitativo: “Considerata la natura dell’oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo” (PNA 2019 – Allegato 1 pagina 28).

Si è proceduto ad una prima mappatura dei processi/procedimenti che costituiscono l’attività istituzionale dell’Ordine e, tenendo conto:

- delle risultanze dell’analisi del contesto esterno e interno degli anni passati • della assoluta mancanza per il passato amministrativo del nostro ente di eventi corruttivi manifestatisi nel passato
  - assenza di segnalazioni corruttive
  - della totale assenza di procedimenti penali e giudiziari a carico dei Consiglieri e dei dipendenti
  - dalla attività di controllo effettuata dal RPCT
  - tenendo conto della valutazione del rischio espressa dal PCTP nel triennio precedente, si conferma la ridottissima dimensione organizzativa dell’Ordine degli Psicologi della Valle d’Aosta con un giudizio sintetico di rischio bassissimo per l’intera catena dei processi amministrativi.

La mappatura dei processi amministrativi riportata nell’Allegato 2 e nella tabella sottostante come suggerito dal PNA 2019 per gli enti di ridotta dimensione costituisce un primo passo verso un approfondimento che sarà graduale e progressivo nei mesi a venire: “*appare opportuno precisare che tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili (...) **gradualità** di approfondimento per tenere conto delle esigenze delle amministrazioni di piccole dimensioni o caratterizzate da criticità organizzative (scarse risorse e/o competenze)*” (PNA 2019, pagina 15).

Procedimenti	Valutazione qualitativa rischio
Ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ordine, cura del patrimonio mobiliare, redazione annuale dei bilanci di previsione edei bilanci consuntivi	basso
Tenuta dell'Albo professionale, iscrizioni, cancellazioni, revisioni dell'Albo, trasmissione di copia e aggiornamenti al Ministero vigilante e alla Procura della Repubblica presso il Tribunale ove ha sede l'Ordine	basso
Designazione rappresentanti dell'Ordine in enti e commissioni provinciali, se previsti e richiesti	basso
Tutela del titolo professionale e attività dirette a impedire l'esercizio abusivo della professione	basso
Vigilanza e tutela del corretto esercizio della professione grazie al potere disciplinare sui professionisti iscritti all'Albo	basso
Gestione incasso quote di iscrizione/contributi annuali obbligatori, solleciti di pagamento ai morosi, gestione pagamenti PagoPA	basso
Rilascio certificati e attestazioni relative agli iscritti	basso
Emanazione regolamenti per il funzionamento dell'Ordine, per l'amministrazione e la contabilità, per l'attività disciplinare	basso
Gestione del personale dipendente	basso
Aggiornamento sito web dell'Ordine e invio delle informative agli iscritti	basso
Tenuta dei verbali del Consiglio e delle relative delibere – predisposizione del materiale necessario alle deliberazioni consiglieri	basso
Attività varie di supporto allo sviluppo della professione (convenzioni, ecc.)	basso
Gestione biblioteca test e libri (accessibile solo agli iscritti)	basso
Pratiche di iscrizione, cancellazione, annotazione psicoterapia, trasferimenti e tutti gli adempimenti necessari alla tenuta dell'Albo	basso
Trasferimento e aggiornamento dati dell'Albo al CNOP (per Albo Unico Nazionale)	basso
Ordini di acquisto, gestione preventivi, gestione contratti fornitori e consulenti, gestione spesa per il funzionamento degli uffici	basso
Gestione pratiche concessione gratuito patrocinio e uso della sede per iniziative culturali e inerenti la professione	basso
Adeguamento e applicazione D. Lgs n.81/2008 – Sicurezza sul lavoro	basso
Emissione mandati e reversali, tenuta e aggiornamento bilancio, gestione impegni di spesa, gestione "servizio cassa"	basso
Gestione del Protocollo elettronico	basso
Gestione provider ECM e dei corsi ECM	basso

**Tab 2. Valutazione dei rischi**

## **9. Sistema di trattamento dei rischi.**

Successivamente all'attività di analisi del rischio, è stato progettato il sistema del *trattamento dei rischi evidenziati*, con l'individuazione di azioni specifiche a seconda della natura del processo e del valore numerico attribuito in sede di valutazione.

Il processo di trattamento dei rischi corruttivi è elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione ed in esso, in considerazione dei dettami stabiliti dalla Legge n. 190/2012 e della normativa in vigore, rientrano tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione e del conseguente impatto sull'Ente. In particolare, vengono di seguito rappresentate delle azioni di prevenzione del rischio concernenti:

- Misure di carattere generale che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo in cui operano le misure di controllo specifiche, riferendosi ad azioni volte ad assicurare la trasparenza della attività dell'Ente, mediante l'informatizzazione e accesso telematico dei dati, documenti e procedimenti, ove non in contrasto con altre disposizioni (ad esempio il Regolamento UE sulla protezione dei dati n. 679/2016);
- Misure di carattere speciale che concernono i singoli processi tenendo conto della natura degli stessi e della realtà operativa ed amministrativa dell'Ente, facendo in particolare riferimento a quanto predisposto nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione nazionale.
- Parallelamente, una particolare attenzione è stata dedicata alla definizione degli indicatori di attuazione previsti per ciascuna misura si è proceduto, quindi, a redigere due tabelle di carattere generale che contengono la ricognizione delle misure di prevenzione di carattere specifico.

Gli indicatori di attuazione presi in considerazione sono:

- numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
- presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
- numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati;
- risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
- numero di incarichi/pratiche

- regolarità nella pubblicazione

Processo	Misure di prevenzione
<p>A) Area istituzionale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controllo sul rispetto dei termini procedurali;</li> <li>- implementazione sistema di comunicazione con l'ufficio competente e con l'interessato anche mediante la pubblicazione dei dati rilevanti su specifica sezione di "Amministrazione trasparente" all'interno del sito istituzionale dell'Ente;</li> <li>- in tema di formazione professionale continua, l'Ordine non è provider di eventi ECM e quindi non attesta e distribuisce crediti;</li> <li>- Sistema di controllo consiliare;</li> <li>- Assegnazione della procedura di affidamento in sede Consiliare e/o mediante individuazione del RUP e mediante la consulenza di soggetti esterni (es. avvocati);</li> <li>- controllo dei requisiti in caso di bandi di gara;</li> </ul>
<p>B) Area acquisizione e progressione del personale Non esiste personale assunto direttamente dall'Ente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- previsione di requisiti di accesso oggettivi per la partecipazione al concorso e/o selezione pubblica, evitando requisiti personalizzati;</li> <li>- pubblicazione degli avvisi di selezione, sull'apposita sezione del sito dell'Ente "Amministrazione trasparente", garantendo la massima pubblicità alle procedure di reclutamento e di composizione della commissione esaminatrice;</li> <li>- pubblicazione dei risultati di</li> </ul>

	<p>aggiudicazione del concorso e/o selezione, in considerazione anche delle previsioni e limitazioni stabilite dal Codice della privacy;</p>
<p>C) Area conferimento incarichi e consulenze</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- previsione di requisiti oggettivi e soggettivi per l'assegnazione dell'incarico;</li> <li>- pubblicità degli avvisi di conferimento incarichi e consulenze sul sito dell'Ente;</li> <li>- pubblicazione sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" del conferimento dell'incarico e consulenza comprensiva di curriculum vitae degli incaricati e del compenso previsto;</li> <li>- pubblicazione dei pareri laddove concernano questioni di interesse generale in apposita area del sito dell'Ente e che non contengano dati protetti dalla normativa sulla privacy;</li> </ul>
<p>D) Area approvazione bilancio preventivo e consultivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" del bilancio preventivo e consultivo e/o di altre operazioni di approvazione dei documenti fiscali;</li> </ul>
<p>E) Area affidamento dei lavori, servizi e forniture</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- previsione di requisiti e dei criteri per l'individuazione dei soggetti a cui affidare la fornitura o il servizio, al fine di assicurare parità di trattamento;</li> <li>- definizione certa e specifica dell'oggetto della prestazione, anche con riferimento a tempi e modalità di attuazione;</li> <li>- indicazione del responsabile del procedimento (RUP);</li> <li>- verifica della regolarità contributiva DURC e di ogni altra documentazione</li> </ul>



	<p>prevista dalla normativa per l'affidamento della fornitura e servizio;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione sul sito dell'Ente del bando di gara per l'affidamento dei lavori, fornitura e servizi;</li> <li>- dichiarazione dei componenti della commissione di gara, all'atto di insediamento, di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso;</li> <li>- <b>nei casi di affidamento diretto</b>, precisa ed esaustiva motivazione del ricorso alla fattispecie;</li> <li>- rotazione tra le imprese affidatarie per i contratti affidati in economia e nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;</li> <li>- verifica dell'insussistenza di rapporti parentela tra i dipendenti degli uffici dell'Ente ed i soggetti affidatari dei lavori, forniture e servizi;</li> </ul>
<p>F) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- trasparenza nella gestione delle pratiche e dei documenti attraverso un sistema di protocollazione della documentazione e l'accesso all'iter delle pratiche così da poterne dare comunicazione a chi ne faccia richiesta;</li> <li>- controlli a campione da parte dell'Ente sui crediti derivanti dalla formazione professionale;</li> </ul>

***Tab 3. Trattamento del Rischio***

L'Ordine al fine di predisporre una corretta attività di controllo e vigilanza del RPCT sull'attuazione del Piano, si doterà nel periodo anno 2021-2022 di uno strumento di monitoraggio annuale da applicare a Novembre di ogni anno.

Tale strumento dovrà essere adottato per monitorare e valutare lo stato di

avanzamento delle azioni correttive.

Verranno quindi utilizzate delle **check list** specifiche dedicate ai vari ambiti di vigilanza:

- in materia di anticorruzione
- in materia di trasparenza
- nei rapporti intrattenuti con gli operatori economici esterni.
- nella formazione

Alle operazioni di monitoraggio come quelle di redazione del Piano, dovranno essere svolte in forma partecipata: il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, con il contributo dei Consiglieri.

Per l'anno 2020, tenuto conto dell'emergenza sanitaria molte azioni tra cui quelle di monitoraggio hanno subito un rallentamento e slittamento.

Al momento della Relazione RPCT anno 2021, l'Ordine ha dimostrato una generalizzata attuazione delle misure di prevenzione generali indicate nel Piano anche se da migliorare con particolare riguardo alla gestione delle misure specifiche non attuate nel 2020 e nella predisposizione di apposite procedure:

- nella gestione della pubblicazione dei dati (trasparenza);
  - nella costruzione delle informazioni in formato tabellare;
  - nel lento inserimento della documentazione;
  - di un debole flusso delle informazioni (trasparenza);
  - del difficile rispetto delle tempistiche per cause organizzative interne e avvenimenti di forza maggiore.
- della necessità di migliorare la costruzione delle procedure per affidamenti e incarichi di servizio e consulenza.
  - della carenza di una formazione estesa.

Entro il 15 dicembre o il 31 gennaio di ogni anno, dovrà essere effettuato il monitoraggio periodico attraverso lo strumento messo a disposizione dall'ANAC. Tale documento dovrà essere condiviso dal RPCT con il Consiglio in occasione di apposita riunione.

<b>CRONOPROGRAMMA</b>			
<b>ATTIVITA' DA ESEGUIRE</b>	<b>INDICAZIONE TEMPORALE</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>2021</b>
Diffusione del presente Piano ai consiglieri e dipendenti - pubblicazione sul sito web	Contestualmente all'entrata in vigore del Piano e comunque entro un mese dall'adozione deliberata	RPCT	X
Adeguamento/aggiornamento del sito web agli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013 così come modificati dal D.lgs. n. 97/2016 e conseguenti Linee Guida	Entro i termini previsti nello Schema allegato al Piano	RPCT/amministrazione/consiglieri	X - in fase di completamento
Realizzazione, a cura del Responsabile, delle attività formative previste e compilazione delle schede di cui al Piano di formazione	Entro i termini previsti	RPCT, in collaborazione con la Segreteria amministrativa, consiglio, referente della formazione	X piano formazione in fase di modifica e completamento per il 2021
Completamento delle fasi relative al processo di gestione del rischio: mappatura e valutazione	Entro il prossimo aggiornamento del PTPCT	RPCT con la collaborazione dei membri del Consiglio e personale amministrazione	X In fase di realizzazione check list di monitoraggio
Predisposizione e consegna dei modelli di autocertificazione relativi a incompatibilità, inconfiribilità, conflitto di interesse etc.	Entro il prossimo aggiornamento del PTPCT	RPCT con la collaborazione dei membri del Consiglio e personale amministrazione	X
Predisposizione del report di verifica per l'attuazione del PTPCT	Annuale	Responsabili delle Commissioni, in collaborazione con la segreteria amministrativa	X annuale
Adozione/aggiornamento del <b>Codice di Comportamento dell'Ordine</b>	Entro il 2022	RPCT/Consiglio	X - completamento nel 2022
Implementazione di una piattaforma informatica per le segnalazioni di illeciti	Entro il 2022	RPCT/Consiglio	X completamento nel 2022
Adeguamento al sistema di gestione di protezione dei dati	Entro il 2022	RPCT/Consiglio	X - Completamento nel 2022

**Tab 4. Cronoprogramma**

## **Parte Terza: Misure generali e specifiche**

### ***10. Misure generali e specifiche della prevenzione della corruzione***

Il PNA indica alcune misure generali per la prevenzione della corruzione, così elencate:

- **Adozione di un Codice di Comportamento:** l'Ordine non ha ancora proceduto ad approvare un **proprio Regolamento di funzionamento Interno al Consiglio**. Tale Codice sarà da elaborare nel corso del 2021 per renderlo operativo nel 2022, sarà pubblicato dopo la deliberazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale
- **Rotazione del personale:** in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente senza dipendenti ma solo con personale amministrativo part time in somministrazione lavoro, la rotazione del personale come criterio di prevenzione non è applicabile
- **Astensione in caso di conflitto:** è un obbligo in capo a tutti i dipendenti pubblici o assimilati che hanno l'obbligo di segnalare situazioni di conflitto di interessi anche potenziali: tale misura è applicata
- **Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi** in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione: anche in tal caso la misura è solo teoricamente prevedibile.
- **Formazione del personale e dei Consiglieri in tema di prevenzione della corruzione:** misurata calendarizzare nel prossimo futuro (Allegato 3 Piano della Formazione)
- **Tutela del dipendente** che effettua segnalazioni di whistleblower. L'Ente si conforma alle misure di tutela dell'informatore che segnala illeciti previste dall'art. 1, comma 51 della Legge n. 190/2012 che ha introdotto l'art. 54 bis nell'ambito del Decreto legislativo n. 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" e dalla legge n. 179 del 29.12.2017 rubricata "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".
- **Attribuzione di incarichi con la definizione di cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.** Nel conferimento degli incarichi e collaborazioni l'Ordine controlla che non ci siano delle condizioni ostative; i soggetti interessati devono rendere la dichiarazione di insussistenza delle

cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico. I controlli vengono effettuati all'atto di conferimento dell'incarico e annualmente e/o su richiesta nel corso del rapporto. Se dovesse emergere una situazione di incompatibilità all'atto di conferimento dell'incarico, la stessa verrà rimossa prima del conferimento; se la situazione di incompatibilità dovesse, invece, emergere a seguito dei controlli nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39/2013 affinché vengano adottate le misure conseguenti.

- **Informatizzazione dei processi:**

- Gestione del protocollo informatico: per tutte le comunicazioni in entrata e in uscita
- Gestione della contabilità: il sistema è adottato per l'inserimento e la gestione di tutti i dati contabili secondo gli obblighi di legge e per la redazione dei bilanci di previsione e a consuntivo
- Gestione applicativo per fatturazione elettronica passiva
- Gestione quote di iscrizione attraverso il Sistema PagoPA
- Gestione rapporti bancari attraverso un sistema dedicato di homebanking

- **Il flusso delle informazioni e la costruzione dei formati tabellari per la pubblicazione.** I processi sono in fase di correzione e adeguamento.

## ***11. Monitoraggio e riesame sull'attuazione del Piano***

L'Ordine degli Psicologi della Valle d'Aosta, in considerazione della mancanza di un'organizzazione articolata distinta in uffici e dell'assenza di un'articolazione per centri di responsabilità, per le attività di pubblicazione dei dati in supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione ha previsto il sostegno del personale amministrativo non dipendente dell'Ente in funzione della disponibilità e presenza. Tale sistema organizzativo andrà sicuramente modificato e migliorato in futuro in quanto il RPCT non ha la possibilità e neppure la competenza per poter dedicare il proprio tempo a tutte le incombenze richieste. Inoltre viene dato il sostegno anche operativo del Consiglio.

Ad ogni modo, per la redazione e attuazione del Piano, il Responsabile si relaziona anche con i Consiglieri e con i referenti delle Commissioni, per quanto di rispettiva competenza; tali soggetti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi all'anticorruzione, svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e assicurano l'osservanza del Piano.

Allo scopo di coordinare e organizzare l'attività richiesta dalla normativa, il Responsabile svolge funzioni di comunicazione, informazione e fornisce, se del caso, le disposizioni operative; inoltre, al fine di garantire omogeneità e razionalizzazione all'impianto strutturale del presente Piano, è opportuno che sia prevista un'adeguata misura di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Dato atto delle ridotte dimensioni dell'Ordine **il monitoraggio per la verifica dei risultati viene effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione con cadenza annuale**, attraverso la predisposizione di un **report di verifica** in cui verranno declinati gli obiettivi raggiunti, indicativamente, entro il mese di novembre di ogni anno. L'RPCT, effettuerà un lavoro di ricognizione con il coinvolgimento sia della segreteria che dei Consiglieri, delle check list valutative, una per ogni materia rilevante (anticorruzione, trasparenza, rapporti con gli operatori economici e metodi di aggiudicazione).

Con la relazione annuale a fine anno, il RPCT riporterà gli esiti della ricognizione complessiva dello stato di avanzamento.

Inoltre, l'Ordine ai sensi comma 9, lettera e), articolo 1, Legge 190/2012, provvederà al monitoraggio dei rapporti tra lo stesso e i soggetti che con la medesima stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e l'amministratore e i dipendenti dell'Ordine

## PARTE QUARTA: TRASPARENZA

### *12. Premessa.*

Posto che con delibera n. 145 del 2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto applicabili le disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012 agli Ordini professionali ed ai Collegi professionali con l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia.

Il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), di seguito definito PTPCT viene presentato unificato in un solo strumento prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

A seguito delle modifiche apportate dal D.lgs. n. 97/2016 e delle Linee Guida ANAC in materia, l'Ordine si è posto come obiettivi:

- una migliore razionalizzazione in capo all' inserimento delle informazioni
- la creazione di azioni di sensibilizzazione degli iscritti alle tematiche di prevenzione dellacorruzione
- la realizzazione del coordinamento con la normativa in materia di protezione dei datipersonali
- una libera accessibilità al sito internet istituzionale.

È in fase di aggiornamento e continua implementazione l'attività di pubblicazione dei documenti e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria nelle relative sottosezioni, adeguando i contenuti alle modifiche di cui al D.lgs. n. 97/2016, con l'indicazione dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali.

Ai fini della comunicazione delle iniziative di trasparenza, l'Ordine adotta le seguenti iniziative:

Illustrare e condividere la politica sulla trasparenza ai nuovi iscritti all'Albo, invitandoli a verificare attraverso l'esplorazione del sito i contenuti in Amministrazione Trasparente.

Contestualmente all'adozione del PTPCT e al fine di mettere tutti i dipendenti/collaboratori e consulenti in grado di assolvere con consapevolezza agli

obblighi, dare massima condivisione e conoscibilità del PTPCT, sotto il profilo operativo e degli obblighi di pubblicazione anche attraverso l'invio telematico del Piano a tutti i dipendenti e Consiglieri mentre per i consulenti esterni verrà inviata una comunicazione via mail con l'indicazione di informazione sulla pubblicazione del PTPCT in Amministrazione Trasparente e l'invito a prenderne visione.

Inoltre, verranno adottate tutte le cautele necessarie al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, in conformità alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione ( Linee guida in materia di trattamento di dati personali G.U. n. 134 del 12 giugno 2014 e in [www.gpdp.it](http://www.gpdp.it), doc. web n. 3134436)

### ***13 Procedimento di adozione e attuazione del Programma.***

Di seguito viene riportata una tabella volta a rappresentare e precisare i dati che l'Ente, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, ed in virtù delle direttive dell'ANAC, ed in considerazione dei limiti di legge relativi ai dati sensibili, giudiziari e non indispensabili per lo scopo fissato, intende pubblicare ed aggiornare periodicamente sul proprio sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Il tempo di pubblicazione dei documenti è generalmente di cinque anni e/o fino al momento della produzione degli effetti dell'atto, salvo diverse previsioni della normativa in vigore: alla scadenza del termine, i documenti e/o gli atti vengono conservati e resi disponibili comunque nella sezione preposta.

Si precisa che, per una migliore comprensione e facile consultazione per tutti i soggetti, i dati che verranno pubblicati sul sito dell'Ordine vengono identificati in sottosezioni e voci pubblicate, come da tabella che segue.

Sul sito istituzionale dell'Ordine è stata istituita l'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"

Viste le particolarità degli Ordini professionali quali particolari Enti Pubblici Non Economici e alla luce del Decreto Legislativo 97/2016, la sezione Amministrazione Trasparente del sito web è stata adattata e modificata. La presentazione dei dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web è organizzata in sezioni così come indicato da ANAC.



Gli utenti accedono ai contenuti di interesse della sezione Amministrazione Trasparente senza dover effettuare operazioni aggiuntive, di fatto tutti i dati qui presentati sono liberamente accessibili senza necessità di registrazioni, password o credenziali di accesso.

Inoltre, laddove possibile, i dati sono presentati, come fortemente raccomandato da ANAC in forma tabellare

#### Amministrazione Trasparente

<i>Sottosezioni</i>	<i>Voci pubblicate</i>
<b>Disposizioni generali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</u></li> <li>- <u>Atti generali</u></li> <li>- <u>Oneri informativi per cittadini e imprese</u></li> </ul>
<b>Organizzazione dell'Ente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (Consiglio dell'Ordine)</u></li> <li>- <u>Sanzioni per mancata comunicazione</u></li> <li>- <u>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</u></li> <li>- <u>Articolazione uffici</u></li> <li>- <u>Telefono e posta elettronica</u></li> <li>- <u>Organigramma e competenze</u></li> </ul>
<b>Consulenti e collaboratori</b>	- <u>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</u> (devono essere necessariamente indicati in quanto sono condizione di erogazione del compenso e efficacia dell'atto: estremi atto di conferimento, durata, oggetto, compenso, Curriculum vitae dei consulenti e dei collaboratori)
<b>Personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Titolari di incarichi amministrativi e di vertice</u></li> <li>- <u>Titolare di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</u></li> <li>- <u>Dirigenti cessati</u></li> <li>- <u>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</u></li> <li>- <u>Posizioni organizzative</u></li> <li>- <u>Dotazione organica</u></li> <li>- <u>Personale a tempo indeterminato</u></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Tassi di assenza</u></li> <li>- <u>Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti</u></li> <li>- <u>Contrattazione collettiva</u></li> <li>- <u>Contrattazione integrativa</u></li> <li>- <u>OIV</u></li> </ul>
<b>Bandi di concorso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Bandi di concorso</u></li> </ul>
<b>Performance</b> (ai sensi dell'art. 2 commi 2 e 2 bis del D.L.101/2013, l'Ordine degli Psicologi escluso dall'applicazione della normativa)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</u></li> <li>- <u>Piano della Performance</u></li> <li>- <u>Ammontare complessivo dei premi</u></li> <li>- <u>Dati relativi ai premi</u></li> </ul>
<b>Enti controllati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Enti pubblici vigilati</u></li> <li>- <u>Società partecipate</u></li> <li>- <u>Enti di diritto privato controllati</u></li> <li>- <u>Rappresentazione grafica</u></li> </ul>
<b>Attività e procedimenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Tipologie di procedimento</u></li> <li>- <u>Monitoraggio tempi procedurali</u></li> <li>- <u>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati;</u></li> </ul>
<b>Provvedimenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Provvedimenti organi di indirizzo politico</u></li> <li>- <u>Provvedimenti dirigenti amministrativi</u></li> </ul>
<b>Controlli sulle imprese</b>	
<b>Bandi di gara e contratti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</u></li> <li>- <u>Bandi di gara e contratti e riepilogo contratti</u></li> <li>- <u>Adempimenti L.190/2012 art.1 c.3</u></li> <li>- <u>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</u></li> </ul>
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Criteri e modalità</u></li> <li>- <u>Atti di concessione</u></li> </ul>
<b>Bilanci Preventivo e consuntivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Preventivo e consultivo</u></li> <li>- <u>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</u></li> </ul>

<b>Beni immobili e gestione del patrimonio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Patrimonio immobiliare</u></li> <li>- <u>Canoni di locazione o affitto</u></li> </ul>
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Controlli e rilievi sull'amministrazione</u></li> <li>- <u>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</u></li> <li>- <u>Organi di revisione amministrativa e contabile</u></li> <li>- <u>Corte dei Conti</u></li> </ul>
<b>Servizi erogati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Carta dei servizi e standard di qualità</u></li> <li>- <u>Class action</u></li> <li>- <u>Costi contabilizzati</u></li> <li>- <u>Liste di attesa</u></li> <li>- <u>Servizi in rete</u></li> </ul>
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Dati sui pagamenti</u></li> <li>- <u>Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale</u></li> <li>- <u>Indicatore di tempestività dei pagamenti</u></li> <li>- <u>IBAN e pagamenti informatici</u></li> </ul>
<b>Opere pubbliche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici</u></li> <li>- <u>Atti di programmazione delle opere pubbliche</u></li> <li>- <u>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</u></li> </ul>
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Informazioni ambientali</u></li> <li>- <u>Strutture sanitarie private accreditate</u></li> <li>- <u>Interventi straordinari e di emergenza</u></li> <li>- <u>Altri contenuti</u></li> </ul>
<b>Altri contenuti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Accessibilità e catalogo dati</u></li> <li>- <u>Prevenzione della corruzione e trasparenza</u></li> <li>- <u>Accesso civico</u></li> <li>- <u>Accessibilità a catalogo dei dati, metadati e banche dati</u></li> <li>- <u>Elezioni</u></li> <li>- <u>Protocolli d'intesa</u></li> <li>- <u>Whistleblowing - Adozione di misure per la tutela dell'informatore (whistleblower).</u></li> <li>- <u>Dati ulteriori</u></li> </ul>

***Tab. 5 Amministrazione Trasparente***

#### **14. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati.**

Come previsto dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati sono rappresentati nella tabella di cui all'**Allegato n. 4.**, nel quale viene indicato come previsto dall'obbligo normativo:

➤ *Specificati gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività; considerate le ridottissime dimensioni organizzative dell'ordine e la non suddivisione in uffici, ma la presenza di un solo ufficio nel quale lavorano due persone con contratto di somministrazione lavoro per 9 ore settimana ciascuna, sia l'assenza di personale dirigenziale, la maggior parte delle attività sono svolte da i due soggetti in funzione delle giornate di presenza: il dato è detenuto dall'ufficio a da esso elaborato e pubblicato direttamente o con la partecipazione della società informatica consulente nella sezione "Amministrazione trasparente". I dati come e dove possibile sono caricati in formato aperto.*

Nell'**Allegato 4** vengono elencati i termini, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento, entro i quali è prevista l'effettiva pubblicazione di ciascun dato. Inoltre viene evidenziata la modalità per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione. Il RPTC svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica che varia a seconda della tipologia di dati come indicato nell'Allegato n.4.

Per agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT, la segreteria tenuta alla pubblicazione, dopo aver trasmesso i dati, informa tempestivamente il RPCT della pubblicazione.

Inoltre per il periodo previsto da questo piano, anni 2021-2023, l'RPCT predisporrà degli ordini di servizio indirizzati alla segreteria che a sua volta informa tutti i consiglieri e qualunque altro soggetto debba essere informato, contenenti le indicazioni necessarie per la redazione e trasmissione dei dati, informazioni e documenti soggetti agli obblighi di pubblicazione. Tale regola non era prevista nel piano precedente e ha creato confusione nella gestione dei tempi dell'aggiornamento e invio dei dati. Pertanto ogni consigliere e commissione deve sempre confrontarsi con le norme presenti in questo piano quando propone servizi di ogni ordine e entità

al Consiglio. Tutti i consiglieri devono conoscere e applicare le norme ivi contenute. Inoltre dovrà essere previsto l'inserimento di un punto all'ODG delle riunioni consiliari dedicato alla prevenzione della corruzione e trasparenza.

Infine, sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2019, poiché la normativa concentra nel RPCT un forte ruolo di impulso per le strategie di prevenzione della corruzione, di promozione della trasparenza e di contrasto al riciclaggio, nel futuro, le amministrazioni possono valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative, garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e il soggetto "gestore"; l'ente, nel corso del triennio, valuterà **l'adeguamento alla normativa in materia di antiriciclaggio.**

### ***15. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)***

In adempimento della nuova normativa in materia di trattamento dei dati di cui al Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. n. 101/2018, che ha modificato il c.d. Codice privacy e dopo la recentissima modifica all'articolo 29 del Codice della privacy, l'Ordine della Valle d'Aosta avvierà l'attività di adeguamento sia organizzativa che strutturale, procedendo, alla rinomina del DPO con contratto in scadenza.

Nel corso del 2021, tale attività di compliance proseguirà nelle forme e nei modi richiesti anche coordinando le disposizioni normative in materia di trattamento dei dati con quelle relative alla pubblicazione di dati e documenti di cui al D.lgs. n. 33/2013.

Per quanto concerne gli strumenti di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza, si evidenzia che:

- Il referente per la trasparenza all'interno dell'Ordine, vista anche l'organizzazione interna, è coincidente con la figura del Responsabile della prevenzione e anticorruzione il Consigliere Dott. Albarello Jacopo, il quale si avvarrà della collaborazione del personale interno in somministrazione lavoro (la segreteria dell'Ordine stesso) dell'Ente, il DPO, nonché dei consulenti e degli avvocati, per adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati sul sito istituzionale dell'Ente;

Resta inteso che il DPO dell'ente rimane per le questioni di carattere generale

riguardanti la protezione dei dati personali - nel caso ad esempio delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato - una figura di riferimento per il RPCT, a cui chiedere supporto – art. 39, 1 comma, lett a) del RGPD - nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ancor prima di richiedere il parere del Garante per la Privacy.

- I dati verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente secondo le tempistiche individuate dalla legge, fatto salvo condizioni di forza maggiore e, in assenza di scadenze, con tempestività per consentire ai soggetti portatori di interessi di poter visionare la documentazione e di esperire i mezzi di tutela previsti dalla legge;

- Relativamente alle richieste di accesso agli atti amministrativi, il Responsabile della trasparenza (identificato dal regolamento interno dell'Ordine nel consigliere segretario) si pronuncia sulle richieste di accesso, assicurandone la regolare attuazione.

**Il Processo di attuazione del programma** prevede che il Responsabile per la trasparenza assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art.8 del D.Lgs. n.33/2013, la pubblicazione avviene indicativamente nei sessanta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Se viene prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei sessanta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

In relazione agli adempimenti a cadenza "*annuale*", la pubblicazione avviene nel termine di sessanta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Ai sensi dell'art.8 del D.Lgs. n.33/2013 i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art.14, c.2) e i titolari di incarichi

dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art.15, c.4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dall'elezione o nomina e per i tre mesi successivi dalla cessazione del mandato o incarico dei soggetti.

Inoltre, Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento europeo 2016/679, anche conosciuto come General Data Protection Regulation o con l'acronimo GDPR, recepito in Italia con il D.lgs. n. 101/2018.

Si tratta di una serie di disposizioni il cui obiettivo è quello di ampliare la tutela dei diritti delle persone fisiche in occasione del trattamento dei loro dati da parte di organizzazioni, enti o singoli professionisti.

La portata del GDPR riguarda anche gli psicologi che, come altri professionisti, nell'esercizio della propria attività lavorativa entrano in contatto con dati identificativi e/o con dati sensibili di clienti/pazienti.

In merito a quanto sopra, l'Ordine degli Psicologi della Valle d'Aosta, sia al proprio interno che rivolto ai propri iscritti nuovi e vecchi, nell'arco del periodo 2021-2022 programmerà delle iniziative formative in merito anche in collaborazione con altri Ordini degli Psicologi o provider esterni.

È opportuno precisare che la nuova normativa non abroga il D.lgs. n. 196/2003, il principale riferimento normativo a livello nazionale in materia di Privacy, né lo modifica radicalmente, ma lo aggiorna e lo integra, prevedendo alcune significative novità:

➤ Il Registro delle attività di trattamento- Alla base della nuova regolamentazione europea vi è il principio della cosiddetta "responsabilizzazione" del professionista o dell'ente, chiamato a effettuare preventivamente un'analisi della propria attività di trattamento dei dati, a valutare il relativo rischio e a prevedere adeguate misure di sicurezza. Tali informazioni dovranno essere raccolte all'interno di un documento, chiamato Registro delle attività di trattamento, conservato dal professionista e/o ente nel luogo dove solitamente esercita la sua attività professionale. Nel documento confluiscono ad esempio informazioni relative alla tipologia dei dati trattati, alle modalità e alle tempistiche di conservazione, alle misure di sicurezza e così via.

Inoltre l'Ordine sta predisponendo un Regolamento per la Trasparenza dei dati che verrà, appena ultimato e approvato, inserito in *Amministrazione Trasparente/Atti generali*

## **16.Accesso Civico**

Per Accesso civico s'intende il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs. 33/2103) nei casi in cui l'Ordine degli Psicologi della Valle d'Aosta ne abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Autorità, secondo il Regolamento e il modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Accesso civico".

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Presidente titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Le richieste di accesso civico e di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate all'indirizzo mail/Pec della segreteria.

## **17. Whistleblowing - Adozione di misure per la tutela dell'informatore (whistleblower).**

L'Ente si conforma alle misure di tutela dell'informatore che segnala illeciti previste dall'art. 1, comma 51 della Legge n. 190/2012 che ha introdotto l'art. 54 bis nell'ambito del Decreto legislativo n. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" e dalla legge n. 179 del 29.12.2017 rubricata "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". L'articolo prevede:

*1 " Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente*



*rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

*2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*

*3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. 4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni”.*

A tal proposito, l'ANAC, come previsto dalla legge n. 179/2017, ha adottato delle linee guida, sentito il Garante per la privacy, relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni per garantire la riservatezza del segnalante.

Con Delibera ANAC numero 469 del 9 giugno 2021- Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) [https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-469-del-9-giugno-2021-e-linee-guida?p\\_p\\_id=com\\_liferay\\_journal\\_web\\_portlet\\_JournalPortlet](https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-469-del-9-giugno-2021-e-linee-guida?p_p_id=com_liferay_journal_web_portlet_JournalPortlet), le segnalazioni possono essere indirizzate al Responsabile della prevenzione della corruzione tramite l'applicazione informatica, resa disponibile dall'ANAC. Al Link

sono inseriti i moduli di segnalazione e la Delibera.

Come precisato dall'ANAC, *“la piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà “dialogare” con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. “custode dell'identità)”*”.

La segnalazione verrà gestita dal RPCT Tutti coloro che verranno coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza e, in caso di mancata osservanza di quest'ultima, potranno essere erogate sanzioni disciplinari, salvo eventuale responsabilità civile e/o penale.

Inoltre verrà data ampia diffusione a quanto sopra e inserita in *Amministrazione Trasparente in Interventi straordinari e di emergenza- Altri contenuti* la documentazione e la procedura di Whistleblowing.

## **18. Normativa antiriciclaggio.**

Il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90, di recepimento della direttiva IV Ue n. 849/2015, impegna gli Ordini professionali anche su un nuovo fronte: il controllo sugli iscritti in materia di riciclaggio nei limiti in cui suddetta disciplina si applica agli psicologi.

In base alla nuova normativa, gli Ordini professionali vengono definiti come *“organismi di autoregolamentazione”*, definendo tale l'ente esponenziale rappresentativo di una categoria professionale, ivi comprese le sue articolazioni territoriali, cui l'ordinamento vigente attribuisce poteri di regolamentazione, di controllo della Categoria di verifica del rispetto delle norma che disciplinano l'esercizio della professione e di irrogazione, attraverso gli organi all'uopo predisposti, delle sanzioni previste per la loro violazione.

La normativa prevede una serie di adempimenti a carico degli organismi di autoregolamentazione, ossia:

- Fornire con frequenza annuale al *Comitato di sicurezza finanziaria* tutte le

informazioni e i dati di carattere statistico relativamente alle varie attività che sono state svolte e che hanno riguardato le funzioni di vigilanza/controllo del corretto adempimento degli obblighi;

- promuovere e vigilare sul corretto adempimento degli obblighi da parte dei professionisti;

- elaborare/aggiornare le regole tecniche che riguardano le procedure e metodologie di analisi/valutazione del rischio e promuovere la formazione e l'aggiornamento degli iscritti;

- valutare se le misure adottate dai propri iscritti in ordine alla verifica della clientela sono o meno adeguate;

- applicare sanzioni nei confronti dei propri iscritti che si rendono protagonisti di violazioni di carattere grave, plurimo, sistematico;

- inoltrare all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria) le segnalazioni ricevute dai propri iscritti, secondo le specifiche e con le modalità e garanzie di tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;

- collaborare con amministrazioni e autorità (interessate dalla disciplina relativa all'antiriciclaggio) per individuare situazioni che possono essere connesse con il fenomeno del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Qualora il singolo Ordine professionale non fornisca all'UIF dati e informazioni richiesti, viene applicata nei confronti del medesimo una sanzione pecuniaria (importo minimo di 5.000 euro, importo massimo di 50.000 euro). Non è prevista l'applicazione di altre sanzioni (nemmeno nei confronti dei Consiglieri dei singoli ordini).

## ***19. Mappatura dei procedimenti amministrativi***

Per quanto, invece, attiene ai procedimenti amministrativi, ad istanza o meno di parte, sono oggetto di specifici obblighi di trasparenza e pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *Amministrazione trasparente>Attività e procedimenti>Tipologie di procedimenti*, e la stessa legge 7 agosto 1990, n. 241 ne prevede la ricognizione.

Il PTPCT per il triennio 2021/2023 si compone del presente documento e degli allegati che ne fanno parte sostanziale e integrante, di modo che tutti i documenti che lo compongono, devono essere letti ed interpretati l'uno per mezzo degli altri.

Allegati:

- Allegato n. 1 - Obiettivi strategici 2021
- Allegato n. 2 - Tabella gestione rischio 2021
- Allegato n. 3 - Piano della formazione 2021
- Allegato n. 4 - Schema obblighi trasparenza 2021.

Data 11/01/2022

Firma RPCT

