

# **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLE MARCHE P.T.T.I. – 2015/2017**

## **INDICE:**

### **PREMESSA – PG. 2**

### **1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C. – PG. 5**

- 1.1- DATA E DOCUMENTO DI APPROVAZIONE DEL PIANO DA PARTE DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO
- 1.2- INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTORI INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE CHE HANNO PARTECIPATO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO NONCHÉ DEI CANALI E DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE
- 1.3- INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTORI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE CHE HANNO PARTECIPATO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO NONCHÉ DEI CANALI E DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE
- 1.4- INDICAZIONE DI CANALI, STRUMENTI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO

### **2. GESTIONE DEL RISCHIO – PG. 10**

- 2.1- INDICAZIONE DELLE ATTIVITÀ NELL'AMBITO DELLE QUALI È PIÙ ELEVATO IL RISCHIO DI CORRUZIONE, "AREE DI RISCHIO"
- 2.2- INDICAZIONE DELLA METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### **3. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE – PG. 15**

- 3.1- INDICAZIONE DEL COLLEGAMENTO TRA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E PROGRAMMA ANNUALE DELLA FORMAZIONE
- 3.2- INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI CUI VIENE EROGATA LA FORMAZIONE, DEI CONTENUTI DELLA FORMAZIONE E QUANTIFICAZIONE DI ORE/GIORNATE DEDICATE ALLA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
- 3.3- INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI CHE EROGANO LA FORMAZIONE INDICAZIONE DI CANALI E STRUMENTI DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

### **4. CODICI DI COMPORTAMENTO – PG. 18**

- 4.1- ADOZIONE DELLE INTEGRAZIONI AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI
- 4.2- INDICAZIONE DEI MECCANISMI DI DENUNCIA DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO
- 4.3- INDICAZIONE DELL'UFFICIO COMPETENTE A EMANARE PARERI SULLA APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

### **5. ALTRE INIZIATIVE – PG. 21**

- 5.1- INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE
- 5.2- ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE
- 5.3- SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI
- 5.4- CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI
- 5.5- LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)
- 5.6- ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI
- 5.7- ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL *WHISTLEBLOWER*
- 5.8- REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI
- 5.9- INFORMATIZZAZIONE E STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI

### **6. TRASPARENZA: ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ' 2015/2017 (P.T.T.I.) – PG. 25**

## 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*", con la quale è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione su due livelli, quello "nazionale", attraverso l'approvazione l'11 settembre 2013 del P.N.A., e quello "decentrato": ogni amministrazione pubblica definisce un proprio Programma per la prevenzione della corruzione (di seguito P.T.P.C.) 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.

Nonostante la legge n. 190/2012 non dia una definizione esplicita del concetto di corruzione, attraverso il testo della Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, si esprime conferendo al termine un'accezione ampia: esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati; pertanto, le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 *ter*, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

L'adozione e l'attuazione del P.T.P.C., contenente la previsione di varie misure di prevenzione, ha l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

### ➤ **Il contesto normativo:**

La prevenzione della corruzione rappresenta una tematica attuale e di rilievo con cui il legislatore ha inteso coinvolgere il funzionamento della Pubblica Amministrazione dal suo interno, attraverso l'obbligo di attuazione di una serie di misure ed interventi operativi particolarmente rilevanti e complessi.

In particolare, i provvedimenti legislativi in oggetto evidenziano, in maniera significativa, il legame esistente tra prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa: la prima, comporta la messa in atto di strumenti aziendali utili a prevenire il rischio che si verificano episodi di cattiva gestione, mentre la seconda, quale costola della prima, comporta obblighi di pubblicazione in grado di far emergere le situazioni anomale che, in assenza di massima trasparenza e conoscibilità, resterebbero latenti.

Dunque, la **Legge n. 190/2012**, nell'introdurre tutti gli strumenti necessari alla prevenzione e repressione dei fenomeni di corruzione, definisce i provvedimenti legislativi cui necessita l'approvazione del parlamento, da adottare entro sei mesi dalla sua entrata in vigore ed in particolare:

- **D.L. n. 39 del 08/04/2013**, sulle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, rinvia ai commi 49 e 50 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 che prevedono che il Governo adotti strumenti

legislativi idonei alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni corruttivi, senza nuovi o maggiori oneri di spesa per la finanza pubblica. In particolare, con il suddetto Decreto si modifica in senso restrittivo la normativa vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di responsabilità di vertice nella pubblica amministrazione e di incompatibilità tra i detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale con le funzioni pubbliche affidate.

- **D.L. n. 33 del 14\03\2013** sul "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione dell'informazione da parte delle pubbliche amministrazioni". Il Decreto, nel rispetto dei principi e criteri direttivi dei commi 35 e 36 art. 1 Legge n. 190/2012, definisce il principio generale di trasparenza, come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1, c. 1). Nel provvedimento sono definite, in maniera vincolante, le norme e le sanzioni relative ai mancati adempimenti; sono inoltre individuate le disposizioni che regolamentano e fissano i limiti della pubblicazione, nei siti istituzionali, di dati ed informazioni relative all'organizzazione e alle attività delle pubbliche amministrazioni. Tali informazioni, che devono risultare riutilizzabili, sono pubblicati in formato idoneo a garantire l'integrità del documento; deve essere inoltre curato l'aggiornamento di semplice consultazione e devono indicare la provenienza. E' fissato in 5 anni l'obbligo di durata della pubblicazione. Nel dispositivo legislativo viene definita l'adozione del Piano Triennale per l'integrità e la trasparenza come sezione del Piano di prevenzione della corruzione che deve indicare le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza e gli obiettivi collegati con il piano della performance.

- **D.P.R. n. 62 del 16\04\2013** "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs. n.165/2001": il Codice approvato stabilisce l'obbligo di "assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico".

- **Circolare n. 1\2013** della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"; tali previsioni sono estese al Responsabile della Trasparenza, in analogia a quanto sancito dall'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, per i rilevanti profili di responsabilità connessi all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed ai più penetranti poteri di controllo attribuiti al Responsabile della Trasparenza. Disposizioni in materia di trasparenza sono altresì stata fornite con la **circolare n. 2/2013**.

#### ➤ **L'ambito applicativo soggettivo:**

Ai sensi dell'**articolo 1, comma 59 della legge n. 190/2012**, "*le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui ai commi da 1 a 57 del suddetto articolo si applicano a **tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del d.lgs. n. 165/2001***", laddove l'**articolo 1, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001**, chiarisce che "*per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, **tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali**, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300.*"

La lettera della norma ha portato ad interrogarsi in ordine all'applicabilità o meno della predetta normativa anche agli ordini ed ai collegi professionali: l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), presieduta dal magistrato Raffaele Cantone, con **delibera 145 del 21 ottobre 2014**, si è espressa per l'applicazione della normativa anticorruzione di cui alla L. 190/2012, nonché al D.lgs. 33/2013 (decreto sulla trasparenza) anche agli ordini ed ai collegi professionali, tenuto anche conto di quanto disposto dall'**articolo 3, comma 1 del D.P.R. n. 68/1986**, il quale comprende, all'interno del comparto del personale degli enti pubblici non economici, **il personale degli ordini e dei**

**collegi professionali** e relative federazioni, consigli e collegi nazionali, con ciò confermando, quindi, l'appartenenza degli ordini alla categoria degli enti pubblici non economici, come presi in considerazione dall'articolo 1, comma 2 del d.lgs. n. 165/2001.

Dunque, anche **gli ordini professionali sono soggetti agli adempimenti imposti dalla legge: piano triennale di prevenzione della corruzione, piano triennale della trasparenza, codice di comportamento del dipendente pubblico, nomina di Responsabile della prevenzione della corruzione, adempimenti degli obblighi in materia di trasparenza** di cui al D.lgs. n. 33/2013, nonché il rispetto dei divieti in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. n. 39/2013.

➤ **L'organizzazione e le funzioni dell'Ordine degli Psicologi delle Marche:**

L'Ordine degli Psicologi delle Marche è un ente pubblico non economico, dotato di una propria autonomia gestionale e decisionale e svolge numerose funzioni nei confronti dei propri iscritti, tra le quali, a titolo esemplificativo, possono essere indicate:

- la compilazione e la tenuta dell'Albo Unico e il suo continuo aggiornamento;
- la vigilanza sulla conservazione del decoro e della indipendenza dell'Ordine;
- la designazione dei rappresentanti dell'Ordine presso commissioni, enti e organizzazioni di carattere provinciale e comunale;
- la promozione di le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti;
- l'esercizio del potere disciplinare nei confronti degli iscritti nell'albo.

L'Ordine vanta, indicativamente, 2.400 iscritti e opera attraverso il Consiglio Regionale, composto da 15 Consiglieri eletti ogni quattro anni dall'Assemblea elettorale composta dagli iscritti all'Albo, e la Segreteria amministrativa, composta da 3 dipendenti di ruolo in servizio che svolgono numerose funzioni di natura amministrativa di supporto agli Organi istituzionali.

L'Ordine è aperto al pubblico il lunedì (15,00/18,00), il mercoledì (14,00/17,00) e il venerdì (9,30/12,30), rimanendo a disposizione per fissare un appuntamento per coloro che non possano presentarsi agli uffici negli orari previsti per l'apertura al pubblico.

Oltre alle attività previste dalla legge, l'Ordine offre un servizio di consulenza fiscale gratuito per gli iscritti, presso la Sede dell'Ordine, una volta al mese, nonché un servizio di prima consulenza legale gratuita.

Come da Regolamento interno, il Consiglio dell'ordine, nella seduta del 20.02.2010, ha insediato le seguenti Commissioni Permanenti:

- Promozione e tutela della professione;
- Cultura, formazione e web;
- Deontologia;
- Regolamenti ordinistici e relazioni istituzionali.

Successivamente, nella seduta del 13.03.2014, il Consiglio dell'ordine ha costituito i seguenti Gruppi di Lavoro:

- Disturbi del Comportamento Alimentare DCA;
- Psicologia dell'Emergenza;
- Psicologia Giuridica;
- Dipendenze patologiche e doppia diagnosi;
- Dipendenze tecnologiche;
- Bisogni formativi;
- Libera Professione;
- Infanzia e Adolescenza;
- Etnopsicologia;
- Psicologia del Lavoro;
- Psicologia Scolastica;
- Disturbi specifici apprendimento DSA;
- Salute Mentale;

- Psicologia di Genere;
- Psicologia Perinatale;
- Psicosomatica;
- Psicologo in Farmacia;
- Sessuologia;
- Psicologia dello Sport;
- Psicologia Ospedaliera;
- Psicologia Gerontologica;
- Cyber Bullismo.

## **1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.**

### **1.1- DATA E DOCUMENTO DI APPROVAZIONE DEL PIANO DA PARTE DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

La legge n. 190/12, all'art 1, comma 7, prevede che presso ciascuna Pubblica Amministrazione venga nominato un Responsabile Anticorruzione con funzioni di presidio in ordine all'introduzione e all'attuazione del Piano Anticorruzione e stabilisce che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile individuato, approvi entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.

Si precisa che, a seguito dell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, i PTPC devono essere pubblicati esclusivamente sui siti istituzionali delle amministrazioni e degli enti, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti", "Corruzione", eliminando così l'obbligo previgente di trasmissione degli stessi all'ANAC e al Dipartimento della Funzione Pubblica.

In aderenza al dettato normativo, il Consiglio dell'Ordine degli Psicologi delle Marche, in prima battuta, con n. 303/14 del 29.11.2014, aveva nominato, quale Responsabile per la prevenzione della corruzione, il Consigliere Tesoriere Dott.ssa Ketti Chiappa, mentre il Responsabile per la trasparenza era stato individuato nella persona del Consigliere Segretario Dott.ssa Katia Marilungo.

Successivamente, il Consiglio ha preso atto della Circolare n. 1 del 25/01/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", la quale detta i termini, la competenza per la designazione, i requisiti, la durata e il trattamento dell'incarico del Responsabile per la prevenzione della corruzione e ha recepito le osservazioni del consulente legale in materia di trasparenza e anticorruzione sull'opportunità che, a rivestire il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione, fosse un Consigliere diverso dal Consigliere Tesoriere; pertanto, si è ritenuto opportuno stabilire la coincidenza delle due figure in un unico soggetto per lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza, stante la specificità dell'Ordine quale Ente di dimensioni ridotte e il necessario collegamento / coordinamento tra le attività.

Di conseguenza, dal momento che il Consigliere Segretario Dott.ssa Katia Marilungo possedeva già una prima formazione in materia di anticorruzione e trasparenza ed era in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa per rivestire anche la figura di Responsabile per la prevenzione della corruzione, con deliberazione n. 306/15 del 28.11.2015, è stata rivestita anche dell'incarico di cui all'art 1, comma 7, legge n. 190/2012.

Preliminarmente alla predisposizione del presente Piano ed in conformità a quanto disposto dall'articolo 1, comma 14, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha adottato la relazione contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione svolte in materia di trasparenza e anticorruzione, pubblicandola sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione

Trasparente” – sottosezione di primo livello “Altri Contenuti” – sottosezione di secondo livello “Corruzione”.

Ciò posto, nella seduta del 23.01.2016, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, all’esito della procedura di consultazione pubblica, che, nel caso di specie, non ha prodotto osservazioni, né proposte da parte degli *stakeholders* interni ed esterni, ha provveduto a sottoporre al Consiglio dell’Ordine, la Proposta di Piano Triennale di prevenzione della corruzione, predisposta in attuazione dell’art. 1 comma 8 Legge 190/2012, per la sua adozione; il Piano, adottato con deliberazione, è oggetto di pubblicazione sul sito web istituzionale alla sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione di primo livello “Altri Contenuti” – sottosezione di secondo livello “Corruzione” - accessibile dalla home page del portale dell’Ordine .

E’ previsto, inoltre, l’aggiornamento annuale del piano (secondo quanto stabilito art. 1 comma 8 Legge 190/2012), il quale deve tenere conto dei seguenti fattori:

- ❖ Normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- ❖ Mutamenti significativi nell’organizzazione dell’Ente;
- ❖ Aggiornamento piano dei rischi non analizzati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- ❖ Nuovi indirizzi o direttive contenuti nell’aggiornamento del P.N.A..

Da ultimo, si evidenzia che, sulla base delle indicazioni contenute nella determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28.10.2015, il P.T.P.C., non dovrà più essere trasmesso all’A.N.A.C., né al Dipartimento della Funzione Pubblica, ma sarà sufficiente la sola pubblicazione sul sito istituzionale.

## **1.2- INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTORI INTERNI ALL’AMMINISTRAZIONE CHE HANNO PARTECIPATO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO NONCHÉ DEI CANALI E DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE**

Il presente Piano costituisce documento programmatico dell’Ordine Regionale e in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile ha condiviso nella fase dei lavori di predisposizione del Piano stesso.

Alla promozione e al coordinamento del processo di formazione e adozione del P.T.T.I. concorrono:

- ❖ l’organo di vertice, ossia il Presidente del Consiglio dell’Ordine, cui compete la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1 comma 7 L n. 190/2012), nonché l’approvazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (in applicazione dell’art. 1 comma 5 della L. n. 190/2012), entro il 31 gennaio di ogni anno, curandone i suoi aggiornamenti e l’adozione degli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione corruzione;
- ❖ il Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale:
  - a) propone al Consiglio Regionale il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
  - b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
  - c) verifica l’attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai responsabili dei procedimenti;
  - d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Ordine Regionale;
  - e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione;
  - f) monitora le possibili rotazioni degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
  - g) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di non conferibilità ed incompatibilità degli incarichi;

- h) cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno dell'Ordine Regionale e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- i) procede all'apertura dei procedimenti disciplinari per eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- l) pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web aziendale una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- m) riferisce al Consiglio Regionale sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.
  - ❖ i Responsabili dei procedimenti, per quanto di rispettiva competenza, i quali collaborano con il Responsabile anticorruzione per l'attuazione della normativa;
  - ❖ tutti i dipendenti e i consiglieri, i quali sono tenuti a partecipare al processo di adeguamento agli obblighi in materia di anticorruzione, osservando le misure contenute nel Piano.

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

Per il corretto esercizio delle proprie funzioni il Responsabile si relaziona con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza; tali soggetti, infatti, sono tenuti a partecipare al processo di gestione del rischio: svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice di comportamento segnalando le violazioni eventuali.

Inoltre, tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

La violazione, da parte dei consiglieri e dei dipendenti dell'Ordine, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Tutti i consiglieri, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Dunque, coerentemente al dettato normativo di settore ed alle previsioni di Piano, ai consiglieri e ai dipendenti dell'Ordine, ciascuno nel settore di propria competenza, competono:

- attività informative nei confronti del Responsabile;
- attività partecipative rispetto al processo di gestione del rischio;
- attività propositive per quanto concerne le misure di prevenzione;
- attività di vigilanza circa l'osservanza del Codice di comportamento;
- attività attuative delle misure gestionali e di quelle contenute nel Piano.

L'Ordine, in considerazione della mancanza di un'organizzazione complessa distinta in uffici e dell'assenza di un'articolazione per centri di responsabilità, ha ritenuto opportuno individuare un Referente amministrativo per le attività operative in supporto al del Responsabile della prevenzione della corruzione, che costituisca punto di riferimento per la raccolta delle informazioni e le segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione, fermi restando i compiti del Responsabile e le conseguenti responsabilità, che non possono essere derogati; il Responsabile della prevenzione della corruzione, dunque, per l'attuazione del presente Piano, si avvale della collaborazione di un Referente amministrativo per le attività operative, Monica Benetti, dipendente dell'Ordine e già referente in materia di trasparenza.

Ad ogni modo, per la redazione e attuazione del Piano, il Responsabile si relaziona, sia con tutto il personale di Segreteria dell'Ordine, sia con i responsabili dei procedimenti, 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 della Trasparenza 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.

Alla stregua di quanto previsto anche dal P.T.T.I, dato atto delle ridotte dimensioni dell'Ordine, il monitoraggio per la verifica dei risultati viene effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione con cadenza semestrale, attraverso la predisposizione di un **report di verifica** in cui verranno declinati gli obiettivi raggiunti ed in particolare:

a) se il personale è stato inserito e formato nei programmi di formazione sui temi dell'etica pubblica e della legalità, in quanto chiamati ad operare nei settori nei quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, con la precisazione del rispettivo c.d. bisogno formativo; b) eventuali modifiche intervenute, rispetto al presente Piano, nella individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione o eventuali mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine tali da richiedere una modifica del piano medesimo; c) l'eventuale accertamento di significative violazioni delle prescrizioni del piano tali da richiederne una modifica; d) gli interventi organizzativi realizzati, in relazione alle attività individuate come a rischio di corruzione e d'illegalità, per assicurare il rigoroso rispetto della legge e l'osservanza della massima trasparenza nella formazione, nella attuazione e nel controllo delle decisioni; e) gli esiti del monitoraggio effettuato sul rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti; f) gli esiti del monitoraggio effettuato sui rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa 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 i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione; g) le esigenze, ai sensi del presente Piano, in termini di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; h) qualsivoglia ulteriore informazione ritenuta utile per il pieno conseguimento delle finalità del presente piano di prevenzione della corruzione; fatta comunque salva la possibilità di relazionarsi senza ritardo su qualsivoglia elemento che richieda la necessità di immediati interventi.

La vigilanza sull'attuazione delle misure, invece, implica una attività di monitoraggio periodico da parte del Responsabile, che, a tal fine, si dovrà avvalere della collaborazione del referente amministrativo: quest'ultimo, su imput del Responsabile, provvederà a monitorare sistematicamente l'adempimento degli obblighi previsti dal presente Piano.

### **1.3- INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTORI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE CHE HANNO PARTECIPATO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO NONCHÉ DEI CANALI E DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE**

Al fine di rendere possibile un ascolto attivo degli *stakeholders* interni (sindacati e iscritti all'Ordine) ed esterni (cittadini, associazioni, imprese, ecc.), nel triennio di attuazione del presente Piano, sarà resa disponibile sul sito web istituzionale una sezione dedicata cui richiedere informazioni e rivolgersi per qualsiasi comunicazione; infatti, la partecipazione degli *stakeholders* consente di individuare i profili di trasparenza che rappresentino un reale e concreto interesse per la collettività.

Tale sezione dedicata consentirà un coinvolgimento degli *stakeholders* attraverso:

- Una modalità indiretta, attraverso segnalazioni pervenute tramite posta elettronica inviate al Responsabile per la Trasparenza;
- Una modalità diretta, attraverso i *feedback* ricevuti nella giornata della trasparenza, o ancora, attraverso l'accesso civico.



Il coinvolgimento degli *stakeholders* è attuato anche in fase di predisposizione del P.T.P.C., allo stesso modo di quanto avvenuto per il P.T.T.I., seguendo le seguenti modalità operative:

- a) individuazione dei seguenti stakeholders interni ed esterni;
- b) pubblicazione dell'avviso contenente la bozza di P.T.P.C. sul sito istituzionale per consentire l'acquisizione di eventuali osservazioni da parte degli *stakeholders* interni ed esterni individuati.

L'Ordine ha provveduto ad individuare gli *stakeholders* interni ed esterni con cui è solita relazionarsi in relazione alla propria attività istituzionale: Organizzazioni sindacali (CISL Marche e AUIPI Marche) - Associazioni presenti nel consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti (Federconsumatori Marche e Croce Rossa Italiana / Comitato Regionale Marche) – Enti previdenziali (ENPAP).

Agli *stakeholders* così individuati, con lettera prot. n. 0000056/16 del 15/01/2016, l'ordine ha provveduto ad inviare una comunicazione preventiva rendendoli edotti circa la possibilità di inviare al Responsabile per la prevenzione della corruzione osservazioni e/o proposte relativamente alla bozza del presente e a quella del Codice di Comportamento dell'Ordine; a tal fine, dal 15 al 20 gennaio 2016, nella home page del sito istituzionale, alla sezione denominata "L'Ordine Informa" e, dunque, visibile a tutti gli *stakeholders*, è stata pubblicata la bozza del Piano e l'informativa sull'iter di invio delle eventuali osservazioni, unitamente alla relativa modulistica.

Durante il periodo di pubblicazione della bozza del Programma sul sito web, gli *stakeholders* individuati hanno avuto la possibilità di trasmettere osservazioni, proposte e contributi utili alla raccolta di *feedback*: al termine della procedura di adozione definitiva del Programma, nessuna osservazione è pervenuta al Responsabile della trasparenza.

#### **1.4- INDICAZIONE DI CANALI, STRUMENTI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO**

E' onere e cura del Responsabile della prevenzione della corruzione definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri soggetti competenti nell'ambito del P.T.P.C. e definire le procedure utili ad una efficace diffusione e comunicazione dei contenuti del Piano.

A tal fine, è adottato, con il presente Piano di prevenzione della corruzione, un percorso ad andamento piramidale con il coinvolgimento strutturale e funzionale: a) del Responsabile per la prevenzione della corruzione; b) del Referente amministrativo per le situazioni operative; c) di tutti i consiglieri, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ordine.

Il percorso di cui al periodo che precede è articolato secondo il seguente modello operativo e funzionale, anche alla luce del combinato disposto di cui ai commi 9 e 10 della L. 190/2012: 1) il Responsabile della prevenzione della corruzione sovrintende alle strategie di contrasto della corruzione e dell'illegalità; 2) il Referente amministrativo per le situazioni operative funge da diretto raccordo tra il Responsabile anticorruzione e gli altri soggetti dell'Ordine; 3) tutti i responsabili dei procedimenti, i consiglieri, i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ordine partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito, segnalano casi di personale conflitto di interessi, prestano la loro collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

I soggetti di cui ai periodi che precedono, nell'esercizio delle proprie funzioni, sono tenuti a mantenere tra di loro un raccordo pienamente dinamico, al fine di costantemente garantire, nel contempo, la legittimità dell'azione amministrativa, l'efficacia e la concretezza dell'azione di prevenzione della corruzione, nonché il pieno conseguimento dei livelli di trasparenza.

Al fine di garantire la massima comunicazione e diffusione del presente Piano, il Responsabile utilizzerà, quali strumenti prevalenti, il sito web aziendale e la trasmissione di materiale attraverso la casella di posta elettronica certificata.

L'Ordine degli Psicologi delle Marche è dotato di un proprio sito istituzionale - [www.ordinepsicologimarche.it](http://www.ordinepsicologimarche.it) – all'interno del quale è stata creata, ai sensi di legge, l'apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente”; Il P.T.P.C. è pubblicato sul sito internet istituzionale, nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente” - sottosezione di primo livello “Altri contenuti” - sottosezione di secondo livello “Corruzione”- accessibile dalla home page del portale dell'Ordine.

Dell'avvenuta approvazione ne è data notizia in primo piano sul sito istituzionale, nella sezione della home page dedicata a “L'Ordine Informa”, contenente l'aggiornamento delle notizie più rilevanti e recenti nelle materie oggetto di attività da parte dell'Ordine; tale spazio, sarà, inoltre, utilizzato ogni qualvolta sarà necessario dare rilievo a notizie utili a sensibilizzare alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione gli utenti del sito.

Inoltre, successivamente all'approvazione, sarà cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione trasmettere a tutti i Consiglieri e alle dipendenti della segreteria dell'Ordine, attraverso lo strumento della posta elettronica certificata (in via principale), il presente Piano, unitamente al Codice di Comportamento dell'Ordine ed al Programma per la trasparenza e l'integrità, già approvato con deliberazione n. 333/15 del 12/12/2015: ciò, al fine di garantire la massima diffusione e comunicazione degli strumenti di prevenzione della corruzione, nonché allo scopo di sensibilizzare tutti gli utenti di tali strumenti all'applicazione degli adempimenti e delle misure ivi indicate.

## **2. GESTIONE DEL RISCHIO**

### **2.1- INDICAZIONE DELLE ATTIVITÀ NELL'AMBITO DELLE QUALI È PIÙ ELEVATO IL RISCHIO DI CORRUZIONE, C.D. “AREE DI 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:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

Al fine di consentire l'emersione delle eventuali criticità nell'ambito dell'attività dell'intero ente, è fondamentale procedere all'individuazione delle aree di rischio che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione; tali misure si classificano come:

- misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C..

Occorre, inoltre, procedere, all'individuazione e alla previsione dell'implementazione anche delle misure di carattere trasversale, obbligatorie o ulteriori; tra le misure di carattere trasversale si segnalano a titolo di esempio:

- la trasparenza, oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.): gli adempimenti di trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel P.T.T.I., come definito dalla delibera C.I.V.I.T. n. 50 del 2013;

- l'informatizzazione dei processi: questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n. 82 del 2005): questi consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

L'Ordine degli Psicologi delle Marche, in questa fase di prima applicazione, ha preso atto di quanto indicato nel P.N.A. e nel suo Allegato n. 1, ma, anche e soprattutto, ha cercato di fare proprie le osservazioni di cui all'aggiornamento al P.N.A. (determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28.10.2015), con cui sono state fornite c.d. "correzioni di rotta" su alcune fasi del processo di gestione del rischio di corruzione.

In particolare, l'Ordine, in questa prima fase di predisposizione e applicazione del P.T.P.C., ha ritenuto opportuno attenersi principalmente a quanto suggerito dall'aggiornamento al P.N.A. e procedere gradualmente nella determinazione delle diverse fasi del processo di gestione del rischio; ciò, in considerazione della mancanza di un'organizzazione complessa distinta in uffici e dell'assenza di un'articolazione per centri di responsabilità che potessero consentire un più facile e veloce adeguamento alla normativa e tenuto conto del ritardo con cui l'Autorità ha confermato l'applicazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza anche agli ordini professionali.

Il piano di lavoro adottato dall'Ordine, dunque, è calibrato nel lungo periodo, così da consentire una maggiore attenzione alle fasi di gestione del rischio che consentirà di raggiungere l'obiettivo del completamento (1. Analisi del contesto – 2. Valutazione del rischio – 3. Trattamento del rischio), evitando il "generalizzato livello di inadeguatezza" raggiunto dalle altre amministrazioni e evidenziato in fase di aggiornamento del P.N.A..

#### **Cronoprogramma processo gestione del rischio:**

<b>P.T.P.C. 2015</b>	<p><b>1. Analisi del contesto:</b> 1.1 – contesto esterno; 1.1 – contesto interno.</p> <p><b>2. Valutazione del rischio:</b> 2.1 - identificazione del rischio.</p>
<b>AGGIORNAMENTO 2016</b>	<p><b>2. Valutazione del rischio:</b> 2.2 – analisi del rischio; 2.3 – ponderazione del rischio;</p> <p><b>3. Trattamento del rischio:</b> 3.1 – identificazione delle misure; 3.2 – programmazione delle misure.</p>

#### **1. Analisi del contesto:**

L'analisi del contesto permette di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno, nel caso di specie, dell'Ordine; con riferimento al

contesto esterno, l'Ordine degli psicologi delle Marche rappresenta una realtà di piccole dimensioni nel territorio marchigiano all'interno del quale pressioni ed influenze esterne sono, ad oggi, assenti.

Per quanto, invece, attiene al contesto interno, come detto in precedenza, l'Ordine vanta, indicativamente, ad oggi 2.400 iscritti e opera attraverso il Consiglio Regionale, composto da 15 Consiglieri eletti ogni quattro anni dall'Assemblea elettorale composta dagli iscritti all'Albo, e la Segreteria amministrativa, composta da 3 dipendenti di ruolo in servizio che svolgono numerose funzioni di natura amministrativa di supporto agli Organi istituzionali; inoltre, dato l'esiguo numero di personale dipendente, l'Ordine è caratterizzato dalla mancanza di un'organizzazione complessa distinta in uffici e dell'assenza di un'articolazione per centri di responsabilità: al di là delle figure istituzionali previste per legge, non sono presenti unità operative o uffici a struttura gerarchica.

Dunque, in linea con la determinazione A.N.A.C. n. 12/2015, l'attività svolta dall'Ordine che verrà analizzata attraverso la mappatura dei processi è stata ricondotta all'interno delle c.d. “**Aree di rischio generali**”:

- di cui all'allegato n. 1: **A) Area: acquisizione e progressione del personale; B) Area: contratti pubblici** (ex affidamento di lavori, servizi e forniture); **C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- di cui alla determinazione n. 12/2015: **E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; G) Incarichi e nomine; H) Affari legali e contenzioso.**

Oltre alle c.d. “Aree di rischio generali”, verranno analizzati processi inclusi nelle c.d. “**Aree di rischio specifiche**”, in relazione alle caratteristiche tipologiche dell'Ordine.

### **MAPPATURA DEI PROCESSI:**

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.

Per **processo** si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente); il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica (cfr. all. 1 al P.N.A.).

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi 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.

La determinazione n. 12/2015 ha previsto che *“In condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata, la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017. Resta fermo che le amministrazioni e gli enti per il **PTPC 2016** sono, comunque, tenuti ad avere, qualora non completino la mappatura dei processi per le ragioni appena esposte, quanto meno una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, “generalì” o “specifiche”, cui sono riconducibili. [...] Considerato il rilievo dei procedimenti nello svolgimento di*

*funzioni amministrative, è necessario che tutte le amministrazioni ed enti, qualora non lo abbiano già fatto, completino già in occasione del PTPC 2016 la mappatura dei procedimenti*".

A tal fine, l'Ordine degli Psicologi delle Marche ha proceduto alla elaborazione della mappatura dei processi partendo da una prima ricognizione dei procedimenti amministrativi così come elencati in formato tabellare e pubblicati, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione di primo livello "Attività e procedimenti" – sottosezione di secondo livello "Tipologie di procedimento" (Art. 35, c. 1,2), ai quali sono stati aggiunti i processi individuati dal P.N.A. nei relativi allegati.

Data la semplicità organizzativa dell'ente, l'Ordine ha inteso procedere alla mappatura dei processi con la seguente modalità, i cui risultati sono riportati nello schema del processo di gestione del rischio dell'Ordine (P.T.P.C. 2015/2017), relativo alla fase di "Analisi del contesto", di cui alla tabella allegata al presente piano denominata "**Tabella di Mappatura dei processi**":

- inserimento, all'interno delle c.d. aree di rischio generali e specifiche, dei macro-processi in analisi (es. conferimento incarichi di collaborazione, procedure negoziate e affidamenti diretti, rilascio pareri sugli onorari etc.);
- individuazione, per ogni macro-processo, del centro di responsabilità e della struttura organizzativa deputata allo svolgimento della relativa attività (es. organo monocratico / Presidente / Tesoriere oppure organo collegiale / Consiglio);
- selezione, per ogni macro-processo, dei singoli processi in cui si sviluppa la relativa attività, ossia delle fasi di cui questi si compongono e, per ogni fase, del possibile evento corruttivo rischioso che potrebbe verificarsi e dell'effetto / vantaggio che quest'ultimo potrebbe avere sul processo.

Al termine della mappatura, l'Ordine ha proceduto ad effettuare la prima parte della seconda fase del processo di gestione del rischio, la c.d. **2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO**, le cui modalità attuative sono indicate al paragrafo seguente.

## **2.2- INDICAZIONE DELLA METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Preso atto di quanto suggerito dalla determinazione n. 12/2015, in cui è emerso che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo troppo meccanico la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA; infatti, con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel P.N.A. non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati alla propria struttura organizzativa e al fine.

Pertanto, l'Ordine degli Psicologi delle Marche ha ritenuto opportuno applicare al proprio sistema interno una metodologia più pragmatica, immediata e rispondente alle proprie esigenze organizzative: l'utilizzazione e l'adattamento della Tabella di cui all'allegato 5 al PNA, in combinato disposto con la metodologia FMEA (failure mode and effect analysis), utilizzata per analizzare le modalità di guasto o di difetto di un prodotto, processo o sistema e applicabile anche all'analisi del rischio corruttivo.

In particolare, dopo aver individuato i macro-processi e i singoli processi o fasi in cui essi si compongono, ha proceduto e procederà nel corso dell'anno alla:

- fase 2.1 - identificazione del possibile evento corruttivo rischioso che potrebbe verificarsi e dell'effetto / vantaggio che quest'ultimo potrebbe avere sul processo (l'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione);
- fase 2.2 - analisi del rischio attraverso:
  - a. identificazione delle cause in astratto degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento;
  - b. valutazione del rischio che consente di ottenere il valore numerico afferente al livello di rischio corruttivo; in questa fase, utilizzando ed adattando le scale di valutazione di cui all'allegato 5 del P.N.A., per ogni possibile evento dovrà essere assegnato il valore di:
    1. Gravità dell'evento (G);
    2. Probabilità di accadimento (P);
    3. Rilevabilità dell'evento (R);
- Fase 2.3 - ponderazione del rischio: partendo dai dati così ottenuti, si otterrà l'Indice di Priorità del Rischio ( $IPR = G \times P \times R$ ) e, individuati gli eventi con IPR maggiore, verranno proposte le azioni di miglioramento per limitare gli effetti di tali eventi dannosi. A tal fine, analizzando i risultati ottenuti, dovranno essere selezionati solo gli eventi con IPR prossimo o superiore a 100 (il range entro cui può variare l'IPR è 3-1000). Occorrerà poi dare conto delle misure già esistenti per ridurre il rischio corruttivo e, periodicamente, procedere al monitoraggio delle azioni di miglioramento attraverso l'utilizzo di indicatori (es. analisi a campione).

#### Scale di valutazione del rischio

Fonte: Allegato n. 5 al P.N.A.

RANGE: 3 – 100

- **Scala per la valutazione della GRAVITA' del verificarsi dell'evento**

Gravità dell'impatto economico, organizzativo e reputazionale del verificarsi dell'evento corruttivo (G)	Descrizione	Punteggio
Evento eclatante	Impatto superiore (IR: 7-8)	10
Evento maggiore	Impatto serio (IR: 6)	7
Evento moderato	Impatto soglia (IR: 5)	5
Evento marginale	Impatto marginale (IR: 3-4)	3
Evento non significativo	Nessun impatto significativo (IR: 1-2)	1

- **Scala per la valutazione della PROBABILITA' del verificarsi dell'evento**

Probabilità dell'evento corruttivo (P)	Descrizione	Punteggio
Frequente	Può capitare più volte al giorno	10
Occasionale	Può capitare una volta al mese	7
Non comune	Può capitare una volta all'anno	5
Raro	Può capitare una volta ogni 5 anni	3

- **Scala per la valutazione della RILEVABILITA' del verificarsi dell'evento**

Rilevabilità dell'evento corruttivo (R)	Descrizione	Punteggio
Altissima	Visibile	1

Alta	Abbastanza semplice	3
Media	Rilevabilità moderata	5
Bassa	Rilevabilità difficile	7
Bassissima o nulla	Rilevabilità estremamente difficile o errore/guasto non visibile	10

Da ultimo, verrà avviata la fase **3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO**, che corrisponde alla fase tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi; in tale fase, verranno proposte delle misure, progettate e scadenziare a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

### **3. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

#### **3.1- INDICAZIONE DEL COLLEGAMENTO TRA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E PROGRAMMA ANNUALE DELLA FORMAZIONE**

La legge n° 190/2012, all'art. 1, comma 8, impone l'adozione di idonee procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti, con particolare riguardo al personale destinato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; a tal fine, il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017, recependo compiutamente le prescrizioni di cui alla citata legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione, prevede in particolare, tra le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione, l'adozione di specifici programmi di formazione del personale nel corso dell'intero triennio.

In particolare, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha verificato, in via preliminare, il fabbisogno formativo dell'Ordine attraverso la compilazione della c.d. "Scheda 0 – Scheda annuale di formazione in sede di prima applicazione – anno 2015", protocollata al n. ID 19722 del 08/01/2016, e, successivamente, ha provveduto a predisporre il Piano di Formazione Anticorruzione 2015/2017, protocollato al n. ID 19845 del 15/01/2016 e alla compilazione della scheda n. 1 "Scheda annuale di formazione anticorruzione" per l'anno 2016 protocollato al n. ID 19723 del 08/01/2016.

Il presente Piano, dunque, recepisce il programma formativo sopra citato, il quale prevede la formazione sui temi dell'etica e della legalità di livello generale e di livello specifico rivolti al Responsabile, ai dipendenti e ai consiglieri dell'Ordine: dunque, per tutti gli addetti agli adempimenti previsti in materia di trasparenza e anticorruzione dovrà essere coperto il debito formativo specifico che riguarderà approfondimenti sulla normativa e sulla giurisprudenza relative alla prevenzione e repressione della corruzione, alla trasparenza e sui temi della legalità, esteso anche a materie tecniche ai fini della rotazione del personale delle aree a rischio di corruzione.

La quantificazione delle ore di formazione prevede:

- un'attività formativa a livello generale per tutti i membri dell'Ordine (segreteria e consiglieri), la diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative del materiale didattico attraverso la massima pubblicità di dispense in materia di anticorruzione e trasparenza;
- un'attività formativa a livello specifico per i Responsabili anticorruzione e trasparenza e per gli operatori delle aree a rischio e/o dispense su materie tecniche e sul ruolo svolto da ciascuno.

I fabbisogni formativi sono individuati, annualmente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione che, con l'ausilio del Referente amministrativo per le situazioni operative individuato, provvederà ad organizzare la relativa attività formativa e a riportarne i risultati nel presente Piano e nei suoi successivi aggiornamenti.

Le iniziative formative di cui al presente piano sono rivolte a tutti coloro che, a prescindere dal ruolo di appartenenza, svolgono le attività a più alto rischio corruttivo individuate nel piano

triennale per la prevenzione della corruzione, nonché, in via generale, ai tutti i membri dell'Ordine (segreteria e consiglieri).

L'individuazione del personale da formare avviene, su impulso del Responsabile anticorruzione e si svolge secondo l'iter di seguito indicato:

#### Il referente amministrativo:

- entro il 30 novembre di ogni anno ed, in sede di prima applicazione, entro la scadenza del termine per la pubblicazione del P.T.P.C., trasmette la "Scheda annuale di formazione anticorruzione" per l'anno successivo con l'elenco nominativo del personale da formare ed il relativo fabbisogno (scheda formazione n. 1 allegata) al Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- entro il 30 settembre di ogni anno, al fine di apportare eventuali correttivi alla progettazione delle iniziative formative per l'anno successivo, trasmette la "Scheda di monitoraggio intermedio della formazione anticorruzione" per l'anno in corso (scheda formazione n. 2 allegata) al Responsabile per la prevenzione della corruzione, con l'indicazione dell'elenco nominativo del personale che ha partecipato alle iniziative formative con le rispettive ore di formazione e dell'elenco nominativo del personale che non ha partecipato alle iniziative formative con obbligo di indicare le relative motivazioni;
- entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento / entro la data di aggiornamento annuale del P.T.P.C., trasmette la "Scheda di monitoraggio finale della formazione anticorruzione" (scheda formazione n. 3 allegata) al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Si precisa che, per quanto attiene alla selezione dei partecipanti alla formazione, in sede di prima applicazione e per il primo triennio, tutto i componenti dell'Ordine (segreteria e consiglieri) verranno coinvolti nel percorso formativo di livello generale, al fine di consentire la massima diffusione della conoscenza in materia di anticorruzione, trasparenza ed etica e legalità. Successivamente, la selezione dei partecipanti alle singole iniziative formative avverrà alla stregua dei criteri di :

- rotazione, in modo da garantire la formazione di tutto il personale operante nei settori a più alto rischio corruttivo;
- omogeneità delle caratteristiche professionali dei partecipanti, in relazione alle attività svolte.

### **3.2- INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI CUI VIENE EROGATA LA FORMAZIONE, DEI CONTENUTI DELLA FORMAZIONE E LA QUANTIFICAZIONE DI ORE/GIORNATE DEDICATE ALLA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

Così come previsto dal Piano formativo, il referente amministrativo ha provveduto a trasmettere , mediante l'apposito modulo allegato (c.d. Scheda n. 1), al Responsabile per l'anticorruzione, la Scheda annuale di formazione anticorruzione contenente:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti/membri del Consiglio interessati dalla formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti/membri nelle materie e attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative prescelte.

Le materie oggetto di formazione sono costituite da:

- normativa e regolamenti interni in materia di prevenzione della corruzione ed etica della legalità (L. 190/2012, delibere A.N.AC, circolari D.F.P., P.N.A., documenti attuativi, codici di comportamento e di disciplina, normativa e regolamenti interni in materia di rispetto dei



termini dei procedimenti, rotazione, incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi, pantouflage, temi dell'etica e della legalità, risk management);

- normativa e regolamenti interni in materia di trasparenza e accesso;
- disciplina dei settori maggiormente esposti al rischio corruttivo, anche ai fini della rotazione.

Pertanto, sulla base della scheda n. 1 trasmessa e di quella precedentemente recepita in sede di prima applicazione, il Responsabile ha predisposto la seguente tabella riepilogativa della programmazione formativa per l'anno 2015/2016:

<b>AMBITO DELLA FORMAZIONE</b>	<b>OGGETTO DELL'INIZIATIVA FORMATIVA</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>DURATA</b>
Di base	La lotta ai fenomeni corruttivi nella p. a. : dalla prevenzione della corruzione alla trasparenza	n. 5: di cui 1 C – 1 A (ex C) – 3 B	1 giornata della durata di 4 ore il 19.11.2015 - ESPLETATA
Di base	Primo approccio applicativo della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza, anche relativamente alle indicazioni ANAC	n. 13 A	1 giornata della durata di 4 ore da espletare entro il mese di maggio 2016
Specifica	Relazione tra corruzione di cui alla L. 190/2012 e codice penale e comprensione delle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione	n. 8: di cui 1 C – 3 B – 4 A	1 giornata della durata di 4 ore da espletare entro il mese di settembre 2016

Gli obiettivi che il Responsabile si prefigge di raggiungere attraverso le iniziative formative programmate sono:

- ampliamento ed approfondimento della conoscenza della legge n. 190/12 e di quella collegata;
- mettere ciascun dipendente / consigliere formato nelle condizioni di identificare le situazioni a rischio corruzione e di prevenire i fenomeni corruttivi adottando misure e comportamenti idonei.

Vale la pena di precisare, in ultimo, che l'attività formativa in tema di Anticorruzione, di cui la Trasparenza costituisce necessaria estrinsecazione, ha, comunque, preso avvio nel corso dell'esercizio 2015, durante il quale, nell'ambito dello svolgimento delle preliminari attività in materia di Trasparenza, l'Ordine ha provveduto:

- in data 19 novembre 2015, ad organizzare una giornata formativa di livello generale per i Responsabili (allora due figure distinte) e gli operatori addetti alla gestione delle informazioni e alla pubblicazione dei dati dal titolo "LA LOTTA AI FENOMENI CORRUTTIVI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: DALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALLA TRASPARENZA", tenuta dall'Avv. Margherita Patrignani del Foro di Rimini;
- nelle date del 3.12.2015, 7.01.2016 e 21.01.2016, il Responsabile e il personale di segreteria hanno effettuato degli incontri formativi e gruppi di lavoro dedicati allo studio e agli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

### **3.3- INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI CHE EROGANO LA FORMAZIONE INDICAZIONE DI CANALI E STRUMENTI DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

Le esigenze formative indicate nel presente Piano saranno soddisfatte mediante:

- ❖ percorsi formativi predisposti dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, ove possibile;
- ❖ percorsi formativi predisposti dal Consiglio dell'Ordine con personale interno o/e esterno;
- ❖ percorsi applicativi ed esperienziali;
- ❖ pubblicazioni interne, articoli anche on line, diffusione di materiale informativo e didattico.

I percorsi formativi saranno differenziati per destinatari, in base alla preparazione posseduta, alle esigenze formative specifiche, alla tipologia dell'attività svolta e da svolgere.

Con riguardo al personale docente impiegato nei corsi organizzati dal Consiglio dell'Ordine, questo può essere individuato tra il personale interno o tra esperti esterni, in possesso di particolare e comprovata esperienza nelle materie e attività rilevanti ai fini della formazione del personale; in particolare, l'affidamento degli incarichi di docenza è, ad oggi, avvenuta sulla base della comparazione tra più professionisti sulla base dei criteri di competenza professionale e di convenienza economica.

Quanto alle modalità operative con cui si intende erogare la formazione, contestualmente alla docenza di livello frontale attraverso lezioni in cui il docente avrà la possibilità di relazionarsi direttamente con i soggetti presenti, il Responsabile avrà cura di diffondere materiale informativo tramite posta elettronica, manuali didattici e ogni strumento formativo utile ad accrescere il livello di conoscenza dei componenti dell'Ordine; a tal fine ed allo scopo di assolvere il debito formativo di livello generale, l'Ordine ha reso disponibile, attraverso l'invio telematico a tutti membri del Consiglio (nota prot. n. 0002505/15 del 02/12/2015) il testo dal titolo "MANUALE PER L'APPLICAZIONE DELLE REGOLE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRASPARENZA E INTEGRITA' NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI" a cura dell'Avv. Margherita Patrignani, così da diffondere, in sede di prima applicazione, la conoscenza delle disposizioni in materia di anticorruzione, trasparenza e cultura della legalità.

## **4. CODICI DI COMPORTAMENTO**

### **4.1- ADOZIONE DELLE INTEGRAZIONI AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

L'art. 54 del D.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1 comma 44 della Legge 190/2012, ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, approvato con D.P.R. n. 62 del 2013 recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 15 del D.P.R. n. 62 del 2013, "Il responsabile cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio": pertanto, l'adozione di un codice di comportamento da parte dell'Ordine rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, e costituisce elemento essenziale del presente Piano.

Nella seduta del 23.01.2016, il Consiglio dell'Ordine degli Psicologi delle Marche ha approvato, con deliberazione, il Codice di comportamento dell'Ordine degli Psicologi delle Marche, unitamente

al presente Piano, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, all'esito della consultazione pubblica degli stakeholder interni ed esterni, così come previsto dalla normativa vigente.

In ottemperanza a quanto prescritto dall'articolo 54 del D.lgs. n. 165/01 ed in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione e con le linee guida adottate dalla Civit con deliberazione n. 75/13, il Codice definisce ed integra i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che tutti i dipendenti dell'Ordine, di qualsiasi qualifica e/o categoria contrattuale, nonché tutti i Consiglieri sono tenuti ad osservare, conformemente al Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n. 62/13.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 17, comma 1, del D.P.R. n. 62, già citato, è data ampia diffusione al Codice dell'Ordine mediante:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione di primo livello "Disposizioni generali" - sottosezione di secondo livello "Atti generali"- accessibile dalla home page del portale dell'Ordine;
- notizia in primo piano sul sito istituzionale, nella sezione della home page dedicata a "L'Ordine Informa", contenente l'aggiornamento delle notizie più rilevanti e recenti nelle materie oggetto di attività da parte dell'Ordine; tale spazio, sarà, inoltre, utilizzato ogni qualvolta sarà necessario dare rilievo a notizie utili a sensibilizzare alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione gli utenti del sito;
- trasmissione a tutti i Consiglieri e alle dipendenti della segreteria dell'Ordine, attraverso lo strumento della posta elettronica certificata (in via principale), nonché a tutti i titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione del Consiglio, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del Codice con particolare riguardo alle ipotesi di nuova assunzione o all'atto di conferimento di incarico: in tali casi, il Responsabile per la prevenzione della corruzione consegnerà copia del Codice al dipendente per la relativa sottoscrizione, dandone atto in un apposito registro di avvenuta consegna e presa visione.

Inoltre, il Responsabile deve verificare annualmente il livello di attuazione del codice, rilevando, ad esempio, il numero e il tipo delle violazioni accertate e sanzionate delle regole del codice, in quali aree si concentra il più alto tasso di violazioni.

Infine, allo scopo di rendere efficace l'estensione degli obblighi anche ai collaboratori e ai consulenti, il Consiglio Regionale dispone l'adeguamento degli schemi-tipo degli atti interni e dei moduli di dichiarazione anche relativamente ai rapporti di lavoro autonomo.

#### **4.2- Indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento**

Le segnalazioni di illecito costituiscono uno strumento fondamentale per l'applicazione del Codice Generale di Comportamento e del Codice dell'Ordine e la relativa procedura di gestione segue le regole emanate dall'A.N.A.C. con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*".

I soggetti terzi (cittadini, utenti, associazioni di cittadini), i quali rilevino situazioni ritenute in contrasto con le prescrizioni dei Codici di Comportamento, possono presentare una segnalazione all'Ordine, anche attraverso l'invio di comunicazione all'indirizzo mail [info@ordinepsicologimarche.it](mailto:info@ordinepsicologimarche.it) o posta elettronica certificata [ordinepsicologimarche@pec.aruba.it](mailto:ordinepsicologimarche@pec.aruba.it) ,

utilizzando il modulo allegato al Codice dell'Ordine (allegato n. 1 Cod. Comp. modello segnalazione); il Referente amministrativo provvederà a trasmettere le segnalazioni, nel più breve tempo possibile, al Responsabile per la prevenzione della corruzione. Le segnalazioni presentate in forma anonima, saranno prese in considerazione ove adeguatamente circostanziate e tali da far emergere fatti e situazioni riferibili a contesti determinati.

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.AC..

Qualora, invece, le segnalazioni di violazioni del codice di comportamento avvengano da parte dei dipendenti / consiglieri dell'Ordine, occorrerà avere cura di utilizzare il modulo predisposto dall'ANAC ed allegato al Codice dell'Ordine (allegato n. 2 Cod. Comp. modello per wisthblower); anche in questo caso, il Referente amministrativo provvederà a trasmettere le segnalazioni, nel più breve tempo possibile, al Responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale dovrà attenersi alle disposizioni di maggior tutela previste per il segnalante.

Infatti, l'ordinamento nazionale ha inteso assicurare una tutela adeguata del dipendente (pubblico e privato) che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro (cosiddetto "whistleblower"), garantendo:

- la tutela dell'anonimato
- il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante
- la sottrazione al diritto di accesso della denuncia, fatte salve le eccezioni espressamente indicate.

La procedura di gestione delle segnalazioni prevede il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione ed è centrale: è il soggetto competente a svolgere una prima istruttoria circa i fatti segnalati; in particolare, il Responsabile, una volta acquisita la segnalazione e valutata la sua non manifesta infondatezza, dovrà procedere secondo lo schema procedurale specifico (allegato n. 3 Cod. Comp. procedura whistleblower), reso disponibile dall'A.N.A.C. e che successivamente verrà meglio adattato al contesto dell'Ordine, inoltrando la segnalazione ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali:

- il dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto, nel caso di specie, il Presidente del Consiglio dell'Ordine, per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- l'Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della funzione pubblica;

ed avendo cura di:

- identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
- separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato: infatti, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato come previsto dall'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001;
- mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa. A tal riguardo si

rammenta che la denuncia è sottratta all'accesso di cui all'art. 22 e seguenti della legge 241/1990.

Si osserva, infine, che i soggetti che ricevono la segnalazione si attivano congiuntamente per le decisioni del caso, attenendosi strettamente alla volontà espressa dal dipendente ed adottando ogni misura utile a mantenere la riservatezza, che va estesa, ad ogni modo, anche al personale non dipendente.

#### **4.3- Indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento**

Avuto riguardo alla ratio della normativa, al ruolo e alle responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione e alla semplicità della struttura organizzativa dell'Ordine, si ritiene opportuno che gli eventuali pareri sulla applicazione del codice di comportamento siano resi dallo stesso Responsabile.

### **5. ALTRE INIZIATIVE**

#### **5.1- INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La rotazione del personale è attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico dell'Ordine Regionale, e in considerazione della competenza professionale del personale, e non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate.

Nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'Ordine potrà applicare la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento.

Proprio con riferimento ai responsabili del procedimento, la Legge 190/2012, all'art. 1 comma 41, contiene due prescrizioni: viene stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed il titolare degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; inoltre, è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. Detta prescrizione va letta in maniera coordinata con quella inserita nel Codice di comportamento all'art. 6 D.P.R. n. 62 del 2013, il quale tipizza delle relazioni personali o professionali sintomatiche di possibile conflitto di interesse, contemplando altresì una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "*gravi ragioni di convenienza*".

Nel caso di specie, stante la semplicità organizzativa dell'Ordine, l'assenza di uffici o strutture complesse, la presenza di soli n. 3 dipendenti quale personale di segreteria e tenuto conto del fatto che i membri del Consiglio restano in carica per soli quattro anni, al momento non si ritiene possibile applicare tale misura: la rotazione del personale, infatti, causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

#### **5.2- ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

Ai sensi dell'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 che ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241/90, rubricato "Conflitto di interessi", il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

In particolare: a) è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; b) è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. Inoltre, ai sensi dell'**art. 6 del Codice di comportamento (D.P.R. 62/2013)**, che pone una norma da leggersi in maniera coordinata con la disposizione precedente, il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

A tal fine, l'Ordine si impegna a richiamare l'attenzione dei Responsabili dei procedimenti di Servizio sulle azioni da intraprendere in attuazione del codice di comportamento, predisponendo una modulistica, da consegnare ai dipendenti, inerente i seguenti ambiti:

- comunicazione di adesione/appartenenza ad associazioni o organizzazioni;
- comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse;
- dichiarazione ai sensi dell'art. 13, comma 3, del D.P.R n. 62/13 e art.12, comma 3, del Codice di comportamento.

### **5.3- SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale e la concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso; inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Pertanto, l'Ordine provvederà, nel corso del triennio all'adozione di apposito atto/regolamento contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi di cui all'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001 nel rispetto di quanto stabilito.

In tale atto saranno disciplinati i criteri di valutazione ai fini del conferimento dell'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l'impiego pubblico, la procedura di autorizzazione, l'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione.

### **5.4- CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI**

Il d.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione; infatti, la legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- ✓ lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- ✓ il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;
- ✓ in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

1. incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
2. incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Il Consiglio dell'Ordine, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, provvederà, nel corso del triennio, a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse o cause che impediscono il mantenimento dell'incarico.

Per questo motivo, fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, informa per iscritto il responsabile della prevenzione della corruzione di tutti gli eventuali rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Inoltre, ogni qual volta dovesse verificarsi una variazione rispetto alla situazione già attestata, dovrà darne tempestiva comunicazione; infine, il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali.

Da ultimo si osserva che, in base agli obblighi di trasparenza, tutti i Dirigenti in servizio devono produrre apposite autodichiarazioni sulla assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità rispetto all'incarico dirigenziale conferito. Tali dichiarazioni andranno pubblicate nel sito web istituzionale, alla sezione "Amministrazione Trasparente".

## **5.5- LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)**

La l. n. 190 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

Al fine di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165 del 2001, l'Ordine provvederà ad aggiornare gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa sia a titolo di lavoro subordinato sia a titolo di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Il Consiglio dell'Ordine verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che nei contratti di assunzione del personale di livello dirigenziale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

#### **5.6- ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo ai dipendenti dell'Ordine o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento di commesse o di concorso, o di altri incarichi di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformante a quanto previsto dall'art. 20 del D.lgs. n. 39 del 2013.

#### **5.7- ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL *WHISTLEBLOWER***

Per quanto attiene all'adozione delle misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito, si rimanda a quanto previsto nel Capitolo 4, paragrafo 4.2, del presente piano, tenuto anche conto del fatto che l'Ordine si impegna, nel corso del triennio, ad adottare un proprio regolamento specifico in materia.

#### **5.8- REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

Al fine di garantire un maggior livello di controllo aziendale sui processi corruttivi, occorre procedere al monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

I Responsabili dei procedimenti fissano, sulla base della normativa vigente e sulla base dei regolamenti interni, i termini per la conclusione dei procedimenti; provvedono, quindi, a darne comunicazione tempestiva al Responsabile della prevenzione della corruzione attraverso le griglie relative alla tipologia dei procedimenti amministrativi e al monitoraggio dei tempi procedurali, in applicazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013.

Periodicamente, i suddetti responsabili verificano il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e relazionano al Responsabile su:

- dati relativi al numero dei procedimenti adottati;
- il numero dei procedimenti conclusi;
- numero dei procedimenti per i quali si registra un ritardo ed i motivi dello stesso;
- esiti dei procedimenti conclusi.



Il Responsabile è tenuto ad accertarsi della corretto svolgimento del monitoraggio e del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

Dato atto dell'informatizzazione degli atti e dei procedimenti istituzionali e contabili e, in generale, della completa tracciabilità delle operazioni e dei tempi di conclusione dei procedimenti, il monitoraggio, seppure non formale, dei procedimenti inseriti nella sezione trasparenza non fa registrare criticità particolari.

#### **5.9- INFORMATIZZAZIONE E STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI**

Per quanto concerne i procedimenti in carico all'Ordine si segnala l'alto grado di informatizzazione complessivamente raggiunto che ne assicura la standardizzazione, garantendo uniformità e trasparenza all'azione amministrativa.

In particolare, sul fronte interno, si citano, a titolo esemplificativo, il processo di dematerializzazione degli atti avviato diversi anni fa e che all'attualità consente la gestione informatizzata, attraverso il sistema PALEO, gestionale del Protocollo e dei procedimenti amministrativi in carico; inoltre, nei prossimi mesi, l'Ordine implementerà l'informatizzazione degli atti e la riduzione della documentazione cartacea anche attraverso l'adozione della firma digitale e della conservazione a norma degli atti.

#### **6. TRASPARENZA: ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015/2017 (P.T.T.I.)**

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165 del 2001 debbono adempiere agli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013, alla l. n. 190 e alle altre fonti normative vigenti, senza ritardo: le misure necessarie a tale adempimenti sono previste nel P.T.T.I., che rappresenta una sezione dedicata nell'ambito del presente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.

**Al presente Piano, dunque, si considera allegato il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ordine (2015/2017), così come definitivamente approvato nella seduta del 12.12.2015 con deliberazione n. 333/15 e pubblicato nella apposita sezione "Amministrazione trasparente".**

#### **Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano**

In seguito all'approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla Legge n. 190 del 2012, il Consiglio Regionale si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate nel rispetto dei tempi ivi indicati.

<b>ATTIVITA' DA ESEGUIRE</b>	<b>INDICAZIONE TEMPORALE</b>	<b>RESPONSABILI</b>
Diffusione del presente Piano ai consiglieri e dipendenti dell'Ordine - pubblicazione sul sito web – indicazione notizia del sito istituzionale alla sezione "L'Ordine informa"	Contestualmente all'entrata in vigore del Piano	RPC

Adeguamento del sito web agli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013	Entro i termini previsti nel PTTI	RPT
Realizzazione, a cura del Responsabile, delle attività formative previste e compilazione delle schede di cui al Piano di formazione	Entro i termini previsti nel PTPC	RPC
Completamento delle fasi relative al processo di gestione del rischio	Entro il prossimo aggiornamento del PTPC	RPC con la collaborazione dei membri del Consiglio e dei dipendenti
Predisposizione e consegna dei modelli di autocertificazione relativi a incompatibilità, inconfiribilità, conflitto di interesse etc.	Entro il prossimo aggiornamento del PTPC	RPC
Predisposizione del report di verifica per l'attuazione del PTPC e del PTTI	Semestrale	Responsabili dei procedimenti, in collaborazione con il referente amministrativo

\* \* \* \* \*

F.to Dott.ssa Dott.ssa Marilungo Katia, Responsabile per la Prevenzione della corruzione