

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 - 2025

Adottato dal Consiglio dell'Ordine degli Psicologi del Lazio, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e del Direttore Amministrativo, con delibera n. 21 del 23 gennaio 2023, aggiornato con successive delibere.

Redatto secondo le modalità semplificate previste le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del Decreto Legislativo 30/03/2001 n. 165 con non più di cinquanta dipendenti, dall'art. 6, co. 6, del Decreto Legge 09/06/2021, n. 80, art. 6 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione 24/06/2022 e Decreto Presidenza Consiglio dei Ministri 30/06/2022 n. 132.

Sommario

PREMESSA

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Valore pubblico

Performance

- 2.1 Risorse finanziarie
- 2.2 Linee programmatiche
- 2.3 Obiettivi strategici
- 2.4 Obiettivi operativi

Rischi corruttivi e trasparenza

- 2.5 Analisi del contesto interno
- 2.6 Individuazione, valutazione e gestione del rischio corruzione
- 2.7 Modalità di valutazione delle aree di rischio
- 2.8 Misure generali di prevenzione dei fenomeni corruttivi
- 2.9 Misure organizzative per la trasparenza
- 2.10 Monitoraggio sulle attività di prevenzione della corruzione

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- 3.1 Struttura organizzativa
- 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

Riferimenti normativi

· Decreto legge n. 80/2021 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, il cosiddetto *“decreto reclutamento”* convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per tutte le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti - escluse le scuole e le istituzioni educative – da adottarsi entro il 31 gennaio di ogni anno. Lo stesso decreto ha stabilito l’emanazione di due provvedimenti *“attuativi”*: uno, che prevedeva uno o più decreti del Presidente della Repubblica, con i quali sarebbero stati individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO e l’altro, che prevedeva l’adozione, con Decreto Ministeriale, di un Piano tipo come strumento di supporto alle amministrazioni.

· D.P.R. n. 81/2022 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.”*. L’art. 1 prevede che per le amministrazioni pubbliche con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, commi 1, 4 e 6 d.lgs. 165/2001)
- Piano della performance (art. 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, d.lgs. 150/2009)
- Piano organizzativo del lavoro agile - POLA (art. 14, comma 1, della legge 124/2015)
- Piano di prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) legge 190/2012)
- Piani di azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006)
- Piano delle azioni concrete (art. 60-ter d.lgs. 165/2001) Funzione Pubblica 2
- Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio (art. 2, comma 594, lettera a), legge 244/2007).

· DPCM N. 132 del 30 giugno 2022. Il presente decreto definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione e le modalità semplificate per l’adozione dello stesso, da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, secondo uno schema tipo, suddiviso in tre Sezioni (1. Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione; 2. Sezione Organizzazione e Capitale umano; 3. Sezione Monitoraggio)

Il PIAO di durata triennale, viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, ex art. 10 D.lgs. 150/2009;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale (cfr. art. 6 D.lgs. 165/2001) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il PNA.

Con l'introduzione del PIAO si vuole garantire la massima semplificazione, nonché la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini.

Il PIAO dell'Ordine degli Psicologi del Lazio assorbe:

- il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- il piano dei fabbisogni di personale;

Il presente PIAO è articolato in tre sezioni dedicate alla presentazione della struttura dell'Ordine, all'anticorruzione e trasparenza, all'organizzazione.

Il PIAO è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente".

La Sezione Rischi corruttivi e trasparenza è predisposta dal RPCT; le altre sezioni sono a cura del Direttore Amministrativo dell'Ente.

Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Ordine è un ente pubblico non economico a carattere associativo che svolge le attività istituzionali:

- relative all'osservanza delle leggi e delle disposizioni concernenti la professione;
- relative alla tenuta dell'albo;
- relative alla tutela del titolo professionale;
- dirette a impedire l'esercizio abusivo della professione;
- dirette ad adottare i provvedimenti disciplinari previsti dalla legge;

nonché attività ulteriori a favore degli iscritti e di soggetti terzi sia pubblici che privati.

L'Ordine è dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria ed è sottoposto alla vigilanza del Ministero della Salute.

Il funzionamento e l'organizzazione dell'Ente sono disciplinati dalla L. 56/89 e dai regolamenti adottati nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

Gli organi dell'Ordine sono:

- il Consiglio dell'Ordine (composto da 15 consiglieri);
- la Commissione Deontologica;
- la Commissione Tutela;
- la Commissione Pareri;
- la Commissione Formazione e Università
- la Commissione per l'accertamento delle conoscenze linguistiche e professionali necessarie all'esercizio della professione da parte di professionisti stranieri.

Al fine di perseguire efficacemente il proprio mandato istituzionale l'Ordine può operare anche attraverso ulteriori strutture istituzionali, deliberate dal Consiglio, quali:

- Gruppi di lavoro;
- Gruppi di progetto;
- Comitato di redazione;
- Network territoriali/professionali;
- Osservatori;
- Organi simili.

Sezione 2 . VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

VALORE PUBBLICO

La fase di programmazione di ciascuna amministrazione, come confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee Guida 2/2017, “serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest’ultima in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi”. Per poter creare Valore, la Pubblica Amministrazione deve avere cura sia degli impatti interni (salute dell’ente) sia degli impatti esterni (benessere economico/sociale/ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi), conseguendo in tal modo un miglioramento coordinato ed equilibrato delle sue performance, che risultino superiori rispetto alle condizioni di partenza delle strategie politiche pubbliche e dei progetti di ottimizzazione e di evoluzione amministrativa (Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017).

PERFORMANCE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e successive modifiche e integrazioni, nel delineare la disciplina del ciclo della performance, prescrive la redazione annuale, da parte delle amministrazioni pubbliche, del Piano della performance entro il 31 gennaio.

Il Piano della performance è un documento programmatico triennale, definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Gli obiettivi si articolano in:

- Strategici, che impattano complessivamente sull'ente e che riguardano la missione istituzionale;
- Specifici, che riguardano i singoli Servizi e Funzioni facenti capo alla struttura amministrativa.

L'attuazione degli obiettivi di tipo strategico fa capo al Consiglio.

L'attuazione degli obiettivi specifici fa capo al personale amministrativo ed è oggetto, annualmente, di valutazione.

L'impostazione del Piano si conforma allo schema di riferimento indicato dalle Linee guida n. 1 diramate nel giugno 2017 dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il piano della performance è stato redatto nella considerazione che rappresenti un valido strumento di pianificazione in termini di obiettivi previsti e di risultati raggiungibili nel corso di ciascun anno ed è destinato ad illustrare il funzionamento e le caratteristiche organizzative dell'Ente e ad individuare gli obiettivi istituzionali nel triennio.

2.1 RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie a disposizione del Consiglio risultano dai bilanci di previsione 2024 e 2025, consultabili sul sito istituzionale – sezione amministrazione trasparente - sottosezione Bilanci.

2.2 LINEE PROGRAMMATICHE

Il 2024 è l'ultimo dei quattro anni di mandato del Consiglio in carica, a seguito della proroga dell'attuale mandato che ha imposto di reimpostare i programmi a breve termine al fine di utilizzare quest'ultimo anno per proseguire in continuità con le scelte che hanno caratterizzato l'avvio di questo mandato, l'azione strategica dell'ente, per l'esercizio finanziario 2024, è stata indirizzata a:

1. Sostenere la comunità professionale nella formazione e nello sviluppo di maggiori competenze.

Tutto ciò attraverso la formazione di base per la fascia di colleghi che si affaccia alla professione e la formazione di livello più elevato, rivolta ai restanti colleghi.

Accanto agli strumenti di comunicazione on line sono ripresi momenti di incontro in presenza, al fine di ampliare il senso di comunità professionale e valorizzare le interrelazioni personali e proseguiremo su questa strada.

L'iniziativa gratuita formativa con crediti ECM, fruibile per il 2024, sarà a disposizione per gli iscritti per il prossimo 2025.

2. Rafforzare i rapporti istituzionali in essere e svilupparne di nuovi.

3. Aumentare l'interesse dei cittadini ai temi della Psicologia.

Il pubblico dei cittadini ha mantenuto alto l'interesse alle tematiche psicologiche; interesse che è stato incentivato con nuovi prodotti quali podcast o cartoline instagram, all'interno del progetto Festival della Psicologia.

L'anno 2024 è stato caratterizzato dall'evento celebrativo del trentennale della nascita dell'Ordine; nel 1994 infatti è stato istituito l'Ordine degli Psicologi del Lazio.

4. Tutelare la professione e contrastare ogni attività che possa favorire, anche solo potenzialmente, l'abusivismo professionale

E' continuata l'azione di monitoraggio e di denuncia alle autorità competenti per i casi di presunto abusivismo professionale, al fine di assolvere adeguatamente la funzione di garante pubblico, a tutela della salute dei cittadini, che la Legge 3 del 2018 attribuisce all'Ordine in qualità di Ente sussidiario dello Stato.

5. Raggiungere livelli di eccellenza nell'ambito della gestione e del funzionamento amministrativo dell'Ente favorendo i percorsi di crescita dei dipendenti. E' stato attivato un intenso piano di formazione, di contenuto trasversale rispetto ai diversi ambiti di competenza, in linea con le indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica costante fine del perseguimento dell'eccellenza amministrativa e del miglioramento.

2.3. OBIETTIVI STRATEGICI

Le linee programmatiche dell'Ente, vengono declinate, per il perseguimento delle stesse, in obiettivi strategici che operano su diversi piani di intervento di seguito dettagliati:

SERVIZI AGLI ISCRITTI

Il programma mira a sviluppare i servizi esistenti al fine di renderli maggiormente rispondenti alle esigenze della comunità professionale, e maggiormente utilizzabili.

Informazione e comunicazione

Il sito web istituzionale www.ordinepsicologilazio.it

Il sito web continua ad essere il principale strumento attraverso cui si erogano i servizi di informazione e di comunicazione ed è stato completamente revisionato secondo parametri finalizzati ad una maggiore accessibilità e facilità nella ricerca di informazioni, in base ai tre target di riferimento: psicologi, cittadini e Istituzioni

Il sito, arricchito in maniera tempestiva di contenuti, è il primo strumento di aggiornamento sull'Ordine, a disposizione degli iscritti

Ticket System www.ordinepsicologilazio.it/contatti

Per gestire con efficacia e tempestività il gran numero di richieste quotidiane, si utilizza un sistema di ticket online: ciascuna richiesta viene ricevuta in tempo reale direttamente dall'ufficio competente a fornire riscontro. Nella sezione FAQ sono disponibili le risposte alle domande più frequenti.

Per l'anno 2024 è continuato il lavoro di standardizzazione delle risposte, così come la formazione delle risorse coinvolte, già intrapreso con successo ed efficacia

Newsletter istituzionale

Viene inviata ad un pubblico di Enti, ed interlocutori chiave per l'Ordine degli Psicologi del Lazio

partendo da un'analisi accurata sulle tematiche maggiormente rilevanti per le categorie destinatarie, al fine di orientare i contenuti della newsletter.

Social Network Facebook/Twitter

Attraverso l'utilizzo dei social network, che non sostituiscono ma affiancano i tradizionali strumenti di comunicazione, costruiamo nuovi spazi di partecipazione attiva e di interazione, con l'immediatezza e la semplicità che contraddistinguono i nuovi mezzi di comunicazione.

Si parte da un'analisi accurata sulle tematiche maggiormente rilevanti per le categorie destinatarie al fine di orientare i contenuti dei social network.

Front Office - via Ostiense 131/L Roma www.ordinepsicologilazio.it/contatti

Il sistema prevede la possibilità di ricevere l'utenza personalmente. Attraverso la pagina Contatti del sito è possibile prenotare un appuntamento per un giorno e una fascia oraria.

Il ricevimento su appuntamento consente di contemperare le esigenze di informazioni con la tutela della salute.

Il fine perseguito è quello di offrire un servizio sempre più qualificato e mirato, riducendo al minimo l'accesso al front office, e cercando di offrire agli iscritti le informazioni necessarie attraverso i restanti canali di comunicazione

Linee telefoniche - 06 3600 2758

Si fornisce all'utenza un servizio di informazione telefonica.

L'Ordine riceve mensilmente circa quattrocento richieste telefoniche, fornendo riscontro immediato alla maggior parte di esse. Le richieste che necessitano di un approfondimento o del coinvolgimento di altri uffici, potrebbero richiedere tempi di lavorazione più lunghi. In questo caso l'impegno è a fornire riscontro nei giorni successivi anche per posta elettronica.

Si mira a sviluppare un'analisi accurata sulle tematiche maggiormente rilevanti per l'utenza, al fine di operare nell'ottica di implementazione dei servizi telematici già esistenti.

Tenuta dell'Albo

La tenuta dell'Albo degli Psicologi del Lazio rappresenta una delle funzioni principali dell'Ente e consiste nella gestione documentale dei tuoi dati anagrafici e professionali degli, al duplice fine di valorizzare la professione e di conferire evidenza pubblica ai titoli legittimanti il suo esercizio. Dal momento dell'iscrizione, si crea per ogni singolo iscritto un fascicolo personale che include le informazioni più rilevanti della sua vita professionale (anagrafica, formazione, ambiti di intervento, etc.), costantemente aggiornate. In linea con quel principio di trasparenza che rappresenta un valore fondante dell'Ente, i dati sono sempre accessibili per verificarne la correttezza e per aggiornarli. La gestione documentale dei dati avviene nel più completo rispetto della normativa sulla privacy. Grazie all'ausilio delle più moderne tecnologie informatiche, che permettono di risalire in qualsiasi momento allo stato di lavorazione di ogni richiesta, al fine di assicurare un servizio al massimo livello di efficienza e di fornire un accesso in tempo reale attraverso l'Area riservata del nostro sito web.

L'impegno è sviluppare, nell'anno 2024, con l'attivazione del bollo digitale, una forte spinta tecnologica nella gestione dei servizi afferenti all'Albo, in un'ottica di automazione ragionata che permetta di ridurre i tempi di trattazione delle pratiche, di impiegare le risorse in attività di studio e approfondimento delle questioni sottese alle stesse, al fine di accrescere le competenze, favorire la crescita professionale e migliorare il livello delle prestazioni rese a favore degli utenti.

SVILUPPO DELLA PROFESSIONE

Accanto alla tenuta dell'Albo, si garantisce l'erogazione di ulteriori servizi per supportare la professione, preservarne l'autorevolezza e tutelarla da comportamenti lesivi in grado di ostacolarne lo sviluppo, con la massima attenzione alle esigenze degli iscritti. Il fine è offrire un servizio competente e qualificato e, per tener fede a questo intento, è importante la consulenza di professionisti con comprovata esperienza.

Concessione del Gratuito patrocinio e riconoscimento della manifestazione di interesse

E' tra gli obiettivi promuovere il consolidamento e lo sviluppo della professione e favorire tutte le iniziative volte a facilitare il progresso sociale, culturale e scientifico. Per coloro che stanno organizzando un convegno o un'iniziativa rilevante per il consolidamento e lo sviluppo della professione, si può richiedere la concessione del Gratuito patrocinio o il riconoscimento della manifestazione da parte dell'Ordine. Si tratta di attestazioni di apprezzamento, di adesione e di sostegno non economico che accordiamo a manifestazioni o iniziative ritenute più meritevoli sotto il profilo etico-culturale e scientifico-metodologico. A seguito della concessione del patrocinio si potrà apporre il nostro logo identificativo sul materiale divulgativo relativo all'iniziativa.

Aggiornamento e formazione professionale

Il costante aggiornamento professionale sia lo strumento per rispondere con competenza e preparazione alle istanze, articolate e complesse, provenienti dalla società civile. Per tale ragione si progettano corsi di formazione e di approfondimento in linea con le esigenze formative di una categoria professionale dinamica e attenta a cogliere con tempestività i mutamenti sociali in atto. L'offerta formativa dell'Ordine, in linea generale, si distingue in formazione residenziale e formazione a distanza (eLearning).

E-learning

Per coloro che non possono partecipare a un evento formativo per ragioni di tempo, per coloro che voglio rivedere un'iniziativa particolarmente interessante, all'interno dell'Area riservata sono a disposizione una sezione eLearning in continuo sviluppo ed ampliamento, dove trovare le videoregistrazioni e i materiali utilizzati durante tutti i nostri eventi

Convenzioni

Oltre ai servizi erogati direttamente, sono a disposizione molti altri tramite società o professionisti con cui abbiamo stipulato specifici accordi o convenzioni. Accedendo all'Area riservata del nostro sito web è consultabile l'intera gamma delle offerte riservate agli iscritti in diversi e molteplici ambiti.

Informazione e consulenza in ambito fiscale

Lo svolgimento della professione può accompagnarsi all'esigenza di informazioni di natura fiscale. Per consentire agli iscritti di svolgere al meglio l'attività professionale, con la collaborazione di esperti consulenti fiscali, tramite il sito web è attiva una costante attività di informazione e comunicazione sui principali temi di natura fiscale e sulle novità introdotte dall'evoluzione normativa.

Vi è inoltre la possibilità di incontrare consulenti commercialisti. Accedendo all'Area riservata del sito web, l'iscritto potrà scegliere in totale autonomia, 24 ore su 24, la data per una consulenza da svolgersi presso lo Studio del consulente fiscale.

Sono state pubblicate delle faq fiscali afferenti allo specifico contesto della professione psicologica, al fine di dare risposta a quesiti attuali e ricorrenti della categoria.

Osservatorio Bandi di concorso

Attraverso la sezione Concorsi del sito web, si dà evidenza ai principali bandi di concorso indetti da Enti pubblici a livello nazionale e regionale per l'assunzione di psicologi e/o psicoterapeuti.

Per ciascun bando di concorso pubblicato è presente una scheda con i riferimenti dell'ente banditore e un link al relativo sito web istituzionale, i requisiti specifici, la data di scadenza e altre informazioni utili per partecipare alla selezione. Sottoscrivendo l'adesione al servizio gratuito Alert Concorsi, l'iscritto riceverà una newsletter ogni volta che la scheda di un nuovo bando di concorso verrà pubblicata sul sito web dell'Ordine.

PROMOZIONE DELLA PROFESSIONE PRESSO LA CITTADINANZA

Il 2024 ha visto rafforzarsi l'idea progettuale portante della comunicazione rivolta ai cittadini: sviluppare cultura psicologica e offrire strumenti di lettura della realtà e possibilità di intervento capaci di dialogare con la contemporaneità. Per questo sono stati riadattati progetti già esistenti e sono nati nuovi contenitori di conversazione con il pubblico.

PROMOZIONE DELLA PROFESSIONE PRESSO LE ISTITUZIONI

Il 2024 ha visto rafforzarsi le collaborazioni e le progettualità con le istituzioni territoriali, anche qui con il fine di sviluppare e/o rafforzare la cultura psicologica e offrire strumenti di lettura della realtà e possibilità di intervento capaci di dialogare con la contemporaneità, soprattutto in questo particolare momento storico.

Per questo sono stati stipulati numerosi Protocolli e avviati Tavoli di confronto

FUNZIONE DISCIPLINARE

Informazione e consulenza in ambito deontologico.

Attraverso la nostra Commissione Deontologica si valuta con la massima attenzione ogni segnalazione di illecito disciplinare, e si favorisce quanto più possibile la corretta applicazione del Codice Deontologico e la diffusione di condotte professionali virtuose.

E' a disposizione un servizio di consulenza tematica, al fine di guidare l'utenza nell'interpretazione letterale del Codice Deontologico per permettere di esercitare la professione con il massimo livello di competenza possibile.

La Commissione deontologica ha affiancato, ormai in maniera consolidata, all'attività disciplinare una importante attività di consulenza rivolta a professionisti e cittadini e di studio di modelli di svolgimento della funzione disciplinare sulla base della giurisprudenza ordinaria e di quella interna del l'Ordine.

FUNZIONE DI TUTELA DELLA PROFESSIONE

Sostituirsi allo psicologo non avendone titolo può provocare seri danni alla salute dei cittadini. Siamo inoltre consapevoli che l'esercizio abusivo della professione ha delle ricadute importanti in termini economici e d'immagine per l'intera categoria professionale. Per questo conduciamo una serrata lotta contro l'abusivismo professionale.

La legge 18 febbraio 1989, n. 56 (Ordinamento della professione di psicologo) infatti attribuisce ai Consigli regionali il mandato di vigilare per la tutela del titolo professionale e svolgere le attività dirette a impedire l'esercizio abusivo della professione (art. 12 II comma lett. h).

Al fine di realizzare tale importante funzione, l'Ordine degli Psicologi del Lazio istituisce nel 2014 per la prima volta la Commissione Tutela.

L'attuale Consiglio istituisce la Commissione che risulta attualmente composta da n. 5 componenti supportati da un consulente legale.

La Commissione Tutela è un organo istruttorio dell'Ordine nato con lo scopo di perseguire le attività di presidio e valorizzazione della professione al fine di salvaguardare il diritto alla salute della cittadinanza nonché la tutela della categoria professionale.

Nel 2024 l'Ordine si è attivato con la prosecuzione di una serie di interlocuzioni istituzionali atte a migliorare il sistema di comunicazione e accordo operativo con le Procure della Repubblica, i Tribunali e le Prefetture.

2.4. OBIETTIVI OPERATIVI

Gli obiettivi strategici dell'Amministrazione sono declinati rispetto all'attività operativa degli uffici al fine di mantenere alti i livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa in un'ottica di miglioramento delle procedure amministrative e di costante adeguamento delle stesse al quadro normativo in continua evoluzione. ■

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sottosezione del PIAO rappresenta lo strumento di programmazione operativa delle misure e delle attività volte al contrasto dei fenomeni corruttivi: fornisce una valutazione del livello di esposizione dell'Ordine al rischio corruttivo e indica gli interventi organizzativi necessari a prevenirlo e mitigarlo.

L'Ordine, nella programmazione triennale delle misure anticorruttive per il periodo 2024 – 2026, continua il percorso intrapreso con l'obiettivo di migliorare le misure generali e specifiche adottate per il trattamento dei rischi corruttivi.

In conformità al Piano Nazionale Anticorruzione 2024 di ANAC, approvato il 24 gennaio 2024, il processo di gestione del rischio viene attuato secondo le seguenti fasi:

- analisi del contesto;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

Il processo di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ordine sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione che in osservanza di quanto previsto dal D.lgs. 97/2016, per legge, svolge anche il ruolo di responsabile della trasparenza.

L'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è stato attribuito, a far dal 27 gennaio 2020, con delibera n. 29 del 27 gennaio 2020, alla Consigliera dott.ssa Vera Cuzzocrea.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente".

I compiti, i poteri e le responsabilità del RPCT sono indicati nell'allegato 3 al PNA 2019 di ANAC

Il Responsabile:

- a) propone al Consiglio il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- c) monitora l'attuazione del Piano e delle misure ivi previste;
- d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;
- e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione;
- f) cura la diffusione del Codice di comportamento all'interno dell'Ordine e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- g) segnala, per l'attivazione dei procedimenti disciplinari, eventuali fatti riscontrati che possono presentare rilevanza disciplinare;

- h) segnala all'Autorità Garante Anticorruzione o inoltra denuncia all'Autorità Giudiziaria ordinaria di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- i) informa la Corte dei Conti di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono dare luogo a responsabilità amministrativa;
- j) presenta al Consiglio la relazione annuale sull'attività svolta e i risultati conseguiti entro il 15 dicembre di ogni anno;
- k) riferisce al Consiglio sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Il Responsabile ha facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti (e collaboratori) relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi ai parametri di correttezza di cui alla normativa vigente in materia.

Tutti i dipendenti e i collaboratori partecipano al processo di gestione (e prevenzione) del rischio, osservando le misure contenute nel Piano, segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

2.5. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'Ordine ha svolto un'attività di mappatura dei processi, tesa a individuare le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi soggetti a rischio corruttivo e alla prevenzione delle altre criticità organizzative e operative.

Le aree di rischio comprendono quelle individuate come sensibili dall'art. 1, comma 16, della L. 190/2012 e riprodotte nel paragrafo 6.1 del presente Piano.

Per ciascun processo sono stati individuati i potenziali rischi corruttivi, la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Amministrazione potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi.

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 esterni;
- il personale dell'Ente, a tempo indeterminato e determinato;
- 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, e il Responsabile lo comunica al Direttore per gli adempimenti di sua spettanza¹;
- 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 vigenti². L'eventuale rimozione dall'incarico del Responsabile deve, comunque, essere preventivamente segnalata all'ANAC.

2.6. INDIVIDUAZIONE, VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Analisi del rischio corruzione

L'analisi delle attività istituzionali e strumentali³ svolte dall'Ente ha consentito di individuare:

- 1) le macro aree di rischio;
- 2) i processi specifici afferenti a ciascuna macro area⁴;

¹ Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, sono personalmente responsabili per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

² Cfr. Art. 1, comma 12, L. 190/2012

³ Per attività istituzionali si intendono quelle attività svolte dal Consiglio in ragione delle competenze attribuitegli dalle norme vigenti. Per strumentali si intendono quelle attività concernenti i profili organizzativi e funzionali dell'Ente, prodromici al corretto svolgimento dei processi istituzionali.

⁴ Con il termine *processo* si intende un *insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato*.

Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e comprende anche le procedure di natura privatistica.

- 3) l'unità organizzativa responsabile del processo;
- 4) i fattori di rischio;
- 5) le misure di prevenzione già adottate;

come da tabelle di seguito riportate

Tabella 1

Macro area	Processi	Unità Organizzativa e Responsabile	Fattori di Rischio	Misure di prevenzione già adottate
Acquisizione e progressione del personale	1. Svolgimento di concorsi pubblici	1. Servizio legale- Segreteria di Consiglio – Direzione	1. - previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; -Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; -inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione.	-Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali,...). -Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese. -Adozione di disposizioni in materia di orario di lavoro e gestione del personale. -Adozione di un manuale sulle procedure autorizzative per i dipendenti.
	2. Procedimenti inerenti l'organizzazione e il funzionamento dell'Ordine – rapporto di impiego del personale	2. Servizio di Tesoreria- Funzione Amministrazione Personale - Direzione	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	Adozione di un sistema di valutazione della performance
	3. Conferimento incarichi di collaborazione	3. Servizio Legale e Servizio di Tesoreria – Funzione Amministrazione Personale- Tesoriere- Direzione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali di collaborazione o consulenza allo scopo di agevolare soggetti particolari.	

Tabella 2

Macro area	Processi	Unità Organizzativa e Responsabile	Fattori di Rischio	Misur e di prevenzione già adottate
Contratti pubblici	1. Procedure contrattuali ad evidenza pubblica	1. Servizio legale – Segreteria di Consiglio – Servizio di Tesoreria - Direzione	1- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per ripartire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso. - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa aggiudicatrice (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa. - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. - Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	-Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interesse). -Composizioni delle Commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse. -Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture. -Adozione di un manuale delle procedure per l'affidamento degli incarichi. -Adozione Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie e sul conferimento degli - incarichi legali e di lavoro autonomo dell'ordine degli psicologi della regione Lazio -Verifica del possesso dei requisiti ex artt. 94 e ss. d. lgs. 36/2023 Effettuazione dei controlli obbligatori - propedeutici all'affidamento di lavori, servizi e forniture Pianificazione delle esigenze dell'Ente

Tabella 3

MMacro area	PProcessi	UUnità Organizzativa e Responsabile	Fattori di Rischio	Misure di prevenzione già adottate
<u>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u>	1. Procedimenti disciplinari a carico degli iscritti/segnalazioni a carico di non iscritti 2. Iscrizione, trasferimento, annotazione e cancellazione dall'Albo 3. Rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti 4. Pareri di congruità in materia di onorari	1. Servizio legale – Funzione Deontologica Commissione Deontologica -Commissione Tutela - Consiglio 2. Funzione Albo- Consiglio - Consigliera Segretaria 3. Funzione Albo- Consigliera Segretaria 4. Servizio Legale – Segreteria di Consiglio – Consigliera Segretaria	1. Abusi od omissioni nelle attività della Funzione Deontologica – Commissione Deontologica. 1. Abusi od omissioni nelle attività di Tutela – Commissione Tutela. 2. Abusi od omissioni nell'adozione di provvedimenti. 3. Abusi od omissioni nel rilascio di certificazioni o attestazioni. 4. Abusi od omissioni nell'adozione di provvedimenti relativi alla liquidazione di spese ed onorari. Istruttorie lacunose o parziali per favorire il professionista. Valutazione erranea delle indicazioni di fatto e dei documenti a corredo dell'istanza.	1. Controllo dell'attività della Commissione Deontologica ad opera del Consiglio. 1. Controllo dell'attività della Commissione Tutela ad opera del Consiglio. 2. Pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni previste dalle norme sulla trasparenza relativamente alle attività ed ai procedimenti dell'Ordine. 3. Possibilità per gli iscritti di accedere nel profilo personale sul sito web dell'Ordine per stampare certificati e attestazioni. 4. Istituzione di un organo collegiale (commissione) per il rilascio dei pareri di congruità

Tabella 4

MMacro area	PProcessi	UUnità Organizzativa e Responsabile	Fattori di Rischio	Misure di prevenzione già adottate

<u>Provvedimenti con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u>	1. Incasso pagamenti 2. Gestione e recupero crediti 3. Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi previsti per legge	1. Servizio di Tesoreria – Funzione Esattoria – Tesoriere Direzione 2. Servizio di Tesoreria – Funzione Esattoria – Tesoriere Direzione 3. Consiglio	1. Mancata rilevazione delle posizioni debitorie 2. Ritardo nella adozione di provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione coatta 3. Violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza	1. Verifiche periodiche giacenza di cassa e movimentazioni contabili 2. Monitoraggio periodico incassi 2. Azioni di sollecito periodiche 2. Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione coattiva dei crediti 3. Utilizzo di criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi
---	---	--	--	--

2.7 MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la seguente metodologia

Valutazione complessiva del rischio

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

Scala di valori e frequenza della probabilità:

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

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = rilevante; 4 = serio; 5 = grave.

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante:

Aree di rischio	Macro	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio (prodotto dei due valori)
Tabella 1: acquisizione e progressione del personale		1		

		2	2
Tabella 2: affidamento di lavori, servizi e forniture	2	3	6
Tabella 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	1	1
Tabella 4: Provvedimenti con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	3	3

2.8 MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI

Il Codice di comportamento

L'Ordine, a seguito di un'approfondita analisi delle peculiarità caratterizzanti la missione istituzionale svolta, ha adottato con determina un proprio Codice di comportamento (di seguito "Codice") a integrazione e specificazione di quello di cui al D.P.R. 62/2013.

L'Ordine in applicazione dell'articolo 4, commi 1, lettera a), e 2 del decreto-legge n. 36 del 2022 ha proceduto all'adozione di un nuovo Codice di Comportamento in linea con quanto disposto dal Decreto Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165» Pubblicata nella Gazz. Uff. 29 giugno 2023, n. 150.

Il nuovo Codice prevede una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione, e la previsione dello svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli od a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico

Il conflitto di interessi

Un importante presupposto della corruzione è il conflitto di interessi (CdI) e il modo con il quale le organizzazioni gestiscono il CdI può avere importanti ripercussioni sull'efficacia e sull'efficienza delle stesse organizzazioni nel conseguimento della loro missione e nel contrasto dei fenomeni corruttivi.

La definizione di conflitto di interessi a cui si fa riferimento nel presente Piano è la seguente: il conflitto di interessi è la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di un dipendente tende ad interferire, in modo reale, potenziale e/o apparente, con l'interesse primario dell'Ordine, verso cui lo stesso dipendente ha precisi doveri e responsabilità⁵.

Partendo dalla definizione di conflitto di interesse sopra illustrata, l'Ordine intende, nel prossimo triennio, porre le basi per un'analisi delle situazioni tipiche di CdI. Una volta individuati i principali casi di conflitto di interessi, questi andranno valutati al fine di stabilirne la rilevanza nonché i rimedi per affrontarli.

Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni. Obblighi di vigilanza.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 sulla prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici e dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013 in tema di inconferibilità di incarichi, l'Ordine verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi (a titolo esemplificativo: all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi).

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

In virtù degli obblighi posti in capo al RPCT, il Dirigente Amministrativo dell'Ente informa in tempo utile a consentire l'aggiornamento e l'implementazione del Piano, la situazione relativa alle condanne per reati contro la PA di cui sia stata messa a conoscenza dall'A.G. ai sensi dell'art. 129 disp. att. c.p.p., anche con sentenza non passata in giudicato, riguardanti personale dell'Ordine. Comunica, inoltre, la situazione relativa all'attuazione dei vigenti

⁵ In particolare, il **conflitto di interessi reale o attuale**, quello che si manifesta durante il processo decisionale, è da intendersi come la situazione in cui un dipendente (funzionario o dirigente) che operi in nome e per conto dell'Ordine si trovi in situazioni che possano condizionare il giudizio rischiando di porre l'interesse privato (denominato "secondario") prima di quello istituzionale (denominato "primario"). Si tratta, quindi, di situazioni di rischio relative alla possibilità di prendere decisioni che impattino sull'Ordine, ma basate su condizioni esterne di un dipendente che potrebbe privilegiare la persecuzione di un vantaggio proprio e/o di terze parti.

Il **conflitto di interessi apparente** (o percepito) si verifica invece quando un osservatore esterno potrebbe pensare che l'interesse primario possa venir compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali, finanziari) del soggetto decisore (dipendente). In tale situazione il valore professionale e morale del dipendente, oggetto di valutazione, potrebbe essere messo in discussione da persone esterne anche nel caso non sussistano le condizioni oggettive di rischio. Tale situazione può danneggiare la pubblica fiducia sia del dipendente, anche quando lo stesso non è portatore di alcun interesse secondario, sia della stessa organizzazione in cui opera. Nel conflitto apparente, quindi, la situazione è tale da poter danneggiare seriamente l'immagine e la reputazione del dipendente e dell'Ordine, anche se non vi è alcuna effettiva interferenza dell'interesse secondario su quello primario, ma tale appare agli osservatori esterni.

obblighi di trasparenza previsti in materia (in particolare, ai sensi dell'art. 14 D.lgs. n. 33/2013 e della Delibera ANAC n. 144 del 7 ottobre 2014, relativi agli "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni").

Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali L'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012, prevede che "il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente". La ratio della norma, per come innovata, è quella di disciplinare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o funzionario, al fine di evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possono ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento. A tale scopo, il dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi (anche se a titolo gratuito) e l'amministrazione ha la facoltà di accordare (o meno), previa valutazione delle circostanze, l'autorizzazione a svolgere o meno l'incarico in oggetto. Tutti i dipendenti dell'Ordine sono tenuti ad osservare, in costanza del rapporto di lavoro, rigorosi vincoli di "esclusività" previsti dalla legge e dalle disposizioni procedurali in materia di conflitto di interessi. La possibilità di esercizio di attività di carattere "extraistituzionale" sono sottoposte a preventiva autorizzazione e/o ad obblighi di preventiva segnalazione da parte dei dipendenti nei confronti dell'Amministrazione. La possibilità di svolgere incarichi extra-istituzionali assolve una funzione "di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente"

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

In applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, l'Ordine aggiornerà gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della 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.

L'Ordine procederà all'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, a pena di nullità, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Conseguentemente l'Ordine disporrà l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti

dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Misure di rotazione dei funzionari

La L. n. 190/2012, al comma 5, lettera b), nonché al comma 10, lettera b), dell'art. 1 prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione degli incarichi di dirigenti e funzionari.

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi agli iscritti.

Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non avvalersi di tale criterio di prevenzione, almeno fino a quando le dimensioni dell'Ente resteranno tali da non consentirne un proficuo utilizzo.

Procedura di segnalazione di condotte illecite (Whistleblowing)

I Responsabili dei procedimenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Responsabile per la corruzione qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, la motivazione della stessa.

L'Ordine garantisce l'applicazione dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/01, così come modificato dalla legge 179/2017, in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ANAC con la Determinazione n. 6 del 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)"

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: rpct.lazio@psypec.it.

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'art. 1 della Legge n. 179/17".

A seguito della segnalazione, v'è l'obbligo da parte del RPCT di riscontrare quanto segnalato ai sensi della normativa vigente.

L'indicazione delle generalità del soggetto segnalante non è obbligatoria. Tuttavia, il ricorso a segnalazioni nominative è auspicabile, in quanto l'istituto del *Whistleblowing* - così come novellato dalla Legge n. 179/2017 che ha modificato l'art. 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 - prevede elevate forme di tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti⁶.

La segnalazione, una volta pervenuta alla RPCT, viene trattata con modalità tali da garantire la massima riservatezza e un'efficace standard di sicurezza per la sua conservazione; i dati del

⁶L'impossibilità di essere sanzionati, demansionati, licenziati, trasferiti o sottoposti ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro.

segnalante, se noti, vengono “oscurati” durante tutta la fase istruttoria relativa alla segnalazione.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione.

In applicazione del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019”, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali a garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante nel caso di condotte illecite o di cattiva amministrazione, è stato espressamente previsto che in ogni caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, la stessa può essere inviata all'ANAC mediante i canali dedicati.

Fuori dai casi di diffamazione e calunnia, il dipendente che segnali condotte illecite ha il diritto di essere tutelato secondo le disposizioni richiamate e di non essere sanzionato, licenziato, trasferito, demansionato, sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette, o comunque tali da incidere negativamente sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Le segnalazioni, connotate esclusivamente da rilievo pubblico per la tutela degli interessi generali dell'Ente, saranno valutate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che le riceve e le verifica al fine di avviare indagini interne.

L'identità del segnalante sarà nota solo al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza; qualora l'Ente decida affiancare altri soggetti a supporto del RPCT, l'accesso ai dati personali contenuti nella segnalazione è consentito solo ai componenti di volta in volta autorizzati. L'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante si estende a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento possa consentire l'identificazione del segnalante.

Qualora si renda necessario coinvolgere soggetti terzi, interni o esterni all'amministrazione, per le verifiche sui fatti segnalati, il RPCT non trasmette la segnalazione a tali soggetti, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione prestando la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.

Nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dall'amministrazione contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata, solo in presenza del consenso del segnalante, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia viene protocollata utilizzando la protocollazione riservata ed è sottratta all'accesso.

L'amministrazione tutela l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel

rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. e ss.mm.ii.

Formazione per i dipendenti

L'Ordine, attraverso la rilevazione dei processi critici e il costante presidio degli stessi, individua e valuta le attività a rischio di corruzione (cfr. par. 6.1) e conseguentemente il personale incaricato dello svolgimento di tali attività.

Il suddetto personale deve essere periodicamente sensibilizzato e formato con particolare attenzione ai rischi connessi alle attività svolte, ai comportamenti da seguire e ai controlli da porre in essere.

L'Ordine continua a fare partecipare il personale suindicato a programmi formativi sulla prevenzione, per un costante aggiornamento.

Sono formati, mediante la partecipazione a seminari specialistici il dirigente e i funzionari operanti nelle aree a rischio riguardanti: l'affidamento di lavori, servizi e forniture, l'acquisizione e la progressione del personale e i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

Ulteriori misure

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, possono predisporre e utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

A tal fine, l'Ordine inserirà negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità eventualmente prescritto dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Il Servizio legale ha, al riguardo, predisposto lo schema tipo del documento "Patto di integrità" che viene, di volta in volta, adattato alla specifica procedura da bandire, ovvero al contratto da stipulare, e aggiornato con le disposizioni normative e di prassi vigenti al momento dell'adozione.

Secondo il momento in cui se ne richiede la sottoscrizione all'operatore economico, l'adozione del patto d'integrità dispiega i seguenti effetti:

- in sede di richiesta di partecipazione alla procedura di gara la richiesta di sottoscrizione del patto d'integrità costituisce prescrizione e condizione necessaria per la partecipazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 83 del D.lgs. n.50/2016, e la mancata

- sottoscrizione del patto da parte dell'operatore economico produce l'effetto di legittima causa di esclusione, fatti salvi gli eventuali interventi di soccorso istruttorio a carico della stazione appaltante laddove ne ricorrano le condizioni;
- in sede di stipula del contratto, invece, il patto, quale atto consensuale di natura obbligatoria che vincola reciprocamente i contraenti, costituisce parte integrante e sostanziale del contratto, e il mancato rispetto delle obbligazioni ivi assunte, produce come effetto giuridico per l'operatore economico la sanzione più grave in costanza di vigenza contrattuale, ossia la risoluzione del contratto.

Il Sistema di gestione per la protezione dei dati personali

Il 4 maggio 2016 è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati. Il Regolamento è direttamente applicabile in ciascuno degli Stati membri a far data dal 25 maggio 2018 e si applica a tutti i trattamenti di dati personali relativi alle persone fisiche, ivi compresi i trattamenti che l'Ordine, titolare dei dati, effettua sui dati personali in suo possesso. L'Ordine, in qualità di titolare del trattamento dei dati, in ottemperanza a quanto previsto dal citato Reg. UE 2016/679 pianifica, realizza, monitora e migliora le modalità, le garanzie ed i limiti ai trattamenti dei dati personali che effettua per il conseguimento delle finalità istituzionali che le sono affidate dalla legge.

Al fine di assicurare l'adempimento dei nuovi obblighi, l'Ordine ha affidato il ruolo di Responsabile della Protezione Dati Personali (DPO), previsto dal Regolamento UE 679/2016, all'Avv. Sofia Piermattei. Il DPO rappresenta una figura di riferimento anche per il RPCT a cui chiedere supporto per le questioni riguardanti la protezione dei dati personali, nel caso ad esempio delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato o nel caso di documenti oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

2.9 MISURE ORGANIZZATIVE PER LA TRASPARENZA

Obblighi di pubblicazione

La trasparenza rappresenta uno strumento di prevenzione della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della PA allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

I dati, i documenti e le informazioni sono pubblicati, in ossequio al D.Lgs n. 33/2013,

aggiornato dal D.Lgs n. 97/2016, sul sito istituzionale dell'Ordine, nella sezione in evidenza sulla Home Page, denominata "Amministrazione Trasparente".

Tale sezione è organizzata in sottosezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dalla normativa in commento. La sezione, come accennato, sarà progressivamente alimentata garantendone un aggiornamento costante. Tutti i dati, i documenti e le informazioni saranno pubblicati in formato aperto, fruibili cioè a tutti e potranno essere riutilizzati senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citarne la fonte e rispettarne l'integrità.

I dati, i documenti e le informazioni saranno mantenuti disponibili on line per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine, gli atti, i dati e le informazioni non saranno più conservati nell'archivio del sito.

Dopo i predetti termini, la trasparenza sarà assicurata attraverso la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

L'Ordine pubblicherà le informazioni richieste, rispettando le disposizioni nazionali ed europee in materia di segreto d'ufficio, di segreto statistico, di protezione dei dati personali e di esclusione di atti dal diritto di accesso.

L'Ordine, quindi, garantirà la non intellegibilità dei dati personali non pertinenti o sensibili o giudiziari, non indispensabili alle finalità di trasparenza della pubblicazione.

Accesso agli atti

L'Ordine dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. attraverso l'applicazione del proprio Regolamento nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze.

Accesso Civico

L'accesso civico, che consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui è prevista la pubblicazione, nei casi in cui tali documenti non siano presenti nel sito web dell'Amministrazione, è garantito attraverso l'invio di un'apposita richiesta gratuita all'indirizzo di posta elettronica: consiglio.lazio@psypec.it.

Le richieste vengono trattate dal Responsabile della trasparenza, mentre il Dirigente dell'Ente mantiene la titolarità del potere sostitutivo.

L'Ordine, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito dei documenti, delle informazioni o dei dati richiesti e li trasmetterà contestualmente al richiedente, ovvero

comunicherà al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Ove quanto richiesto risulti già pubblicato nel rispetto della normativa vigente, l'Ordine indicherà al richiedente il relativo link.

Nei casi di ritardo o mancata risposta ovvero di mancata pubblicazione dell'atto o del dato, il richiedente, utilizzando preferibilmente il modello editabile appositamente predisposto, può ricorrere direttamente al Direttore dell'Ordine, indicando la richiesta rimasta eventualmente inevasa, al seguente indirizzo di posta elettronica: direzione.lazio@psypec.it

Il Direttore, titolare del potere sostitutivo, verificato il ricorrere dell'obbligo di pubblicazione, provvederà entro 20 giorni all'adempimento.

Le istanze di accesso civico semplice sono inserite, al pari di quelle di accesso generalizzato, nel Registro degli accessi civici pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ordine.

Accesso Civico Generalizzato (FOIA)

L'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, nel disciplinare l'accesso civico c.d. generalizzato, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti che si riferiscono alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione dei supporti materiali.

Ulteriori misure organizzative

Tutte le articolazioni dell'Ordine devono cooperare nell'ambito delle specifiche attribuzioni, al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi necessari al rispetto degli obblighi di pubblicazione stabiliti.

In particolar modo, il Dirigente dell'Ente deve assicurare il tempestivo e completo flusso delle informazioni e degli atti da pubblicare:

- garantendone il regolare invio ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantendo l'integrità, il costante aggiornamento, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

La Carta dei servizi

L'Ordine ha elaborato e pubblicato sul sito istituzionale la propria Carta dei Servizi, un documento informativo che, inserendosi nel percorso di semplificazione amministrativa avviato negli ultimi anni, rappresenta un ulteriore strumento per attuare il principio di trasparenza per stimolare la partecipazione attiva alla vita dell'Ordine.

La Carta dei Servizi descrive in modo sintetico e chiaro l'insieme dei servizi quotidianamente forniti, le modalità per accedervi e gli standard qualitativi che l'Ordine si impegna a rispettare nella loro erogazione.

Dopo una parte introduttiva dedicata ai servizi di informazione e comunicazione inaugurati nel corso degli ultimi anni, viene descritta l'offerta dei servizi articolata in due principali sezioni: una parte dedicata alla Tenuta dell'Albo e un'altra allo Sviluppo della professione.

L'assistenza multicanale

L'Ordine utilizzare i social network per offrire servizi di comunicazione e assistenza sempre più celeri ed efficaci. L'utenza (psicologi e cittadini), oltre ai tradizionali canali telematici e on line, può avvalersi di diverse piattaforme social quali ad esempio Youtube e Facebook Messenger per acquisire informazioni e risposte a quesiti.

2.10 MONITORAGGIO SULLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Entro il 15 dicembre di ogni anno il RPCT trasmette al Consiglio una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale – sezione amministrazione trasparente.

Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La vigente pianta organica dell'Ente, in esecuzione di quanto disposto dalla delibera consiliare n. 219 del 15 aprile 2019, conformemente a quanto previsto nel CCNL funzioni centrali per il personale non dirigenziale per il triennio 2019-2021, risulta essere così determinata

PIANTA ORGANICA AL 01/01/2024	
Unità di area dirigenziale	1
Unità di elevata professionalità	1
Unità area funzionari	12
Unità area assistenti	12

Al 1 gennaio 2024 la consistenza del personale in servizio, appartenente alle aree funzionali è pari a **15 unità**, di cui **1 unità di area dirigenziale, 1 unità area elevata professionalità, 5 area funzionari e 8 area assistenti**.

Emerge quindi una carenza, rispetto alla dotazione organica, composta di 26 unità, pari a 11 unità di personale.

3.2. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La pianificazione del fabbisogno di risorse umane per il triennio 2023/2025 è finalizzato ad indicare le linee di azione che questo Ente intende seguire in merito al reclutamento di personale, nel rispetto delle esigenze di funzionalità e del principio della ottimizzazione delle risorse finanziarie a disposizione, tenendo conto anche del riassetto organizzativo necessario a garantire efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Il PTFP tiene conto del quadro normativo derivante dalle novità introdotte con il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 e con la legge 30 dicembre 2018, n. 145 e, in particolare, viene adottato in applicazione di quanto previsto dall'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e delle linee di indirizzo, di cui all'art. 6-ter del citato decreto legislativo, adottate con decreto dal Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018.

Si precisa che il presente piano viene adottato tenendo conto:

- 1) che l'aumento del fabbisogno di personale è necessario per garantire l'assolvimento delle attività istituzionali dell'Ente, incrementate dall'introduzione di nuovi servizi e in virtù dell'aumento complessivo del numero degli iscritti. In particolare si stima di passare dai circa 21.900 del 2022, a circa 23.000 nel 2023, a circa 24.000 nel 2024;
- 2) dell'effettiva necessità di procedere ad una programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzata ad ottimizzare la gestione delle risorse umane e a

garantire il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

Relazione

Il presente Piano definisce il quadro generale delle esigenze organizzative e illustra nello specifico gli interventi e le iniziative che l'Ordine porrà in essere al fine di assicurare un efficiente ed efficace funzionamento della struttura organizzativa e una ottimale realizzazione dei compiti istituzionali assegnati, con riferimento agli obiettivi previsti nei programmi di indirizzo politico.

Nell'anno 2022, così come previsto nel Piano 2020-2022, già approvato (Delibera n. 24 del 31 gennaio 2022)

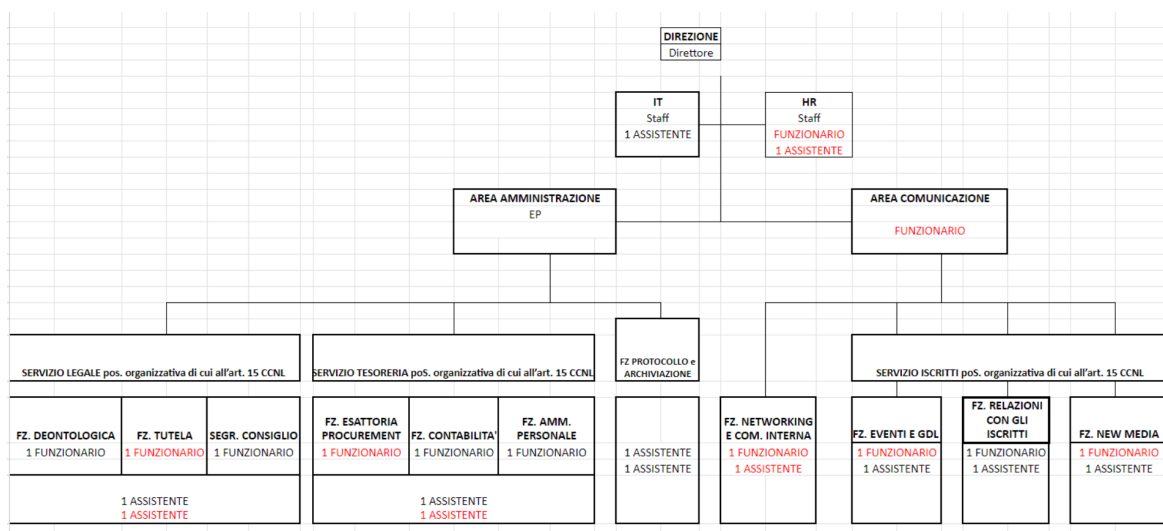
- Sono state attivate le procedure per la copertura di due posizioni vacanti nell' area B. A tal fine è stata svolta una procedura selettiva per l'attivazione di n. 2 contratti di formazione e lavoro, che ha portato all'assunzione di n. 2 risorse inquadrare nel livello B1 a partire dal 01 ottobre scorso;
- è stato bandito l'avviso pubblico per il reclutamento di n. 1 unità dirigenziale ed è stata nominata la Commissione esaminatrice per il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di Dirigente Amministrativo di II fascia, presso l'Ordine.

Nell'anno 2023, così come previsto nel Piano già approvato (Delibera n. 21/2023)

- Sono state attivate le procedure per la copertura di due posizioni vacanti nell' area assistenti. La procedura selettiva per l'attivazione di n. 2 contratti di formazione e lavoro, sarà espletata nel corso del 2024;
- Si è conclusa la procedura di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di Dirigente Amministrativo di II fascia, presso l'Ordine;
- Si è aderito alla nuova piattaforma online del Dipartimento della funzione pubblica "Syllabus" destinata alla formazione del personale, cui è stato assegnato un percorso formativo trasversale afferente all'area della transizione digitale, oltre che all'area tecnica di competenza;
- Si prevede l'avvio della procedura per il conferimento di un differenziale stipendiale nell'ambito dell'area degli assistenti
- Si prevede l'avvio delle procedure per il conferimento di 3 posizioni organizzative di cui all'art. 15 del vigente CCNL e di 2 incarichi di specifiche responsabilità di cui all'art. 54 di vigente CCNL da istituirsi a partire dall'esercizio finanziario 2024
- Si prevede l'avvio della procedura per il conferimento di un incarico di Elevata Professionalità e per l'inquadramento di n. 1 unità nella relativa area, da istituirsi a partire dall'esercizio finanziario 2024

Nell'anno 2024

- Sono stati attivati a favore del personale dirigenziale e non dirigenziale di percorsi formativi, anche attraverso la nuova piattaforma online del Dipartimento della funzione pubblica “Syllabus” e la S.N.A., che aumentino le competenze rispetto agli ambiti operativi di riferimento, nonchè rispetto all’ambito della transizione digitale ed ecologica. I percorsi consisteranno in almeno 24 ore di formazione/anno.
- E’ stata assunta n. 1 unità nell’area assistenti, a seguito dell’espletamento della procedura selettiva per l’attivazione di n. 2 contratti di formazione e lavoro, conclusasi nel mese di settembre 2024.
- E’ stata istituita l’area delle Elevate Professionalità di cui agli artt. 16 e 53 del vigente CCNL, per un valore medio pro-capite di € 55.000 annui lordi, al netto degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione.
- E’ stata data esecuzione alla nuova articolazione organizzativa dell’Ente, come approvata dal Consiglio e risultante dal seguente funzionigramma:



Nell’ambito dello schema su riportato si intende per

Ufficio: struttura organizzativa che realizza il migliore coordinamento di Servizi e Funzioni, anche aventi natura non omogenea, in relazione agli specifici ambiti di responsabilità attribuiti dalla normativa vigente e in linea con gli indirizzi strategici dell’organo politico.

Servizio: struttura organizzativa complessa, caratterizzata dal presidio unitario di specifiche aree di responsabilità sottese ai processi organizzativi svolti dall’Ordine, che sono caratteristici dell’Ente stesso o critici per il conseguimento degli obiettivi.

Funzione: posizione/struttura organizzativa semplice avente una specifica responsabilità da perseguire.

Segreteria: struttura organizzativa di supporto all’operatività generale di una o più strutture.

Per informazioni di maggiore dettaglio si rinvia alla sezione amministrazione trasparente al seguente link

<https://ordinepsicologilazio.onlinepa.info/index.php?page=moduli&mod=6&ente=2&node=40>
sotto la voce “Organizzazione -Articolazione degli uffici”.

Fermo restando la possibilità di integrazioni o variazioni future si riporta di seguito lo schema dettagliato del piano di fabbisogno per il triennio 2023/2025.

	Unità Dirigenziale	Area elevata professionalità	Area Funzionari	Area Assistenti	Totale
P.O. 2019	1		13	12	26
personale 31/12/2022 esclusi comandati	1		6	8	15
Uscite previste nel 2023	0	0	0	0	0
Entrate nel 2023 per assunzioni/ mobilità	0	0	0	0	0
Personale al 31/12/2023 esclusi comandati	1		6	8	15
Carenze 2023 rispetto P.O.	0	0	7	4	11
DP..O. 2024	11	11	112	112	226
Uscite previste nel 2024	0	0	0	1	1
Entrate nel 2024	0	0	1	1	2
Personale al 31/12/2024	1	1	6	8	16
Carenze 2024 rispetto P.O.	0	0	6	4	10
Uscite previste nel 2025	0	0	0	0	0
Entrate nel 2025	0	0	0	0	0

Personale al 31/12/2025	1	1	6	8	16
Carenze 2025 rispetto P.O.	0	0	6	4	10