

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

Adottato dal Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Campania, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e del Direttore Amministrativo f.f., con delibera n. 7 del 23 gennaio 2023.

Aggiornato con delibera n. 16 del 22 gennaio 2024 e n. 257 del 17 dicembre 2024

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

Rischi corruttivi e trasparenza

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

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- 3.1 Struttura organizzativa
- 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale
- 3.3 Normativa di riferimento

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)
 - Piano di azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006)
 - Piano delle azioni concrete (art. 60-ter d.lgs. 165/2001)
 - 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.
Adotta 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.

Il PIAO dell'Ordine degli Psicologi della Regione Campania assorbe:

- il piano della performance
- 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.

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

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

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 Sanità;
- la Commissione Università;
- la Commissione Pareri;
- le Commissioni Integrate Tirocini Università – Ordine Psicologi Regione Campania

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

- Comitato Pari Opportunità e Cura delle Relazioni;
- Comitato di Redazione;
- Comitato Editoriale;
- Comitato Operativo per il Servizio di Psicologia di Base (Area Amministrativa e Contrattuale; Area Clinica e Allineamento delle Procedure e Area Formazione e Ricerca);
- Comitato Operativo per il Servizio di Psicologia Scolastica;
- Consulta Giovani;
- Consulta delle Scuole di Specializzazione;
- Gruppi di Lavoro;
- Gruppi di Progetto;
- Network territoriali/professionali;
- Osservatori;
- Organi similari.

Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. 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 anticorruptive per il periodo 2023 – 2025, 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 2022 di ANAC, approvato il 16 dicembre 2022, 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, con delibera n. 1 del 27/01/2020 al dott. Massimiliano Conson, la nomina è stata confermata nel 2021 con delibera n. 2.

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".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) 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;
- b) monitora l'attuazione del Piano e delle misure ivi previste;
- c) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;
- d) verifica il rispetto degli obblighi di informazione;
- e) cura la diffusione del Codice di comportamento all'interno dell'Ordine e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- f) segnala, per l'attivazione dei procedimenti disciplinari, eventuali fatti riscontrati che possono presentare rilevanza disciplinare;
- g) 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;

- h) informa la Corte dei Conti di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono dare luogo a responsabilità amministrativa;
- i) presenta al Consiglio la relazione annuale sull'attività svolta e i risultati conseguiti entro il 15 dicembre di ogni anno;
- j) riferisce al Consiglio sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

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.

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.

Sistema di trattamento del rischio

Consiste nella definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre il grado di rischio e cioè:

Misure di carattere generale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi e di malamministrazione;

Misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzate a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

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

In relazione alle ipotesi descritte dovrà essere sempre e comunque garantito il contraddittorio con gli interessati e una procedura di accertamento delle violazioni trasparente e imparziale.

Le eventuali responsabilità previste dalla legge n. 190/2012, in capo al Responsabile sono fatte valere dinanzi al Consiglio che adotta gli opportuni provvedimenti, conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti. L'eventuale rimozione dall'incarico del Responsabile deve, comunque, essere preventivamente segnalata all'ANAC.

2.2. Individuazione, valutazione e gestione del rischio corruzione

Analisi del rischio corruzione

Sono stati scomposti in attività i processi istituzionali e di supporto dell'Ordine. Nell'analizzare tali processi nel presente Piano si tiene conto delle aree di rischio obbligatorie previste dal PNA, relative al personale e all'affidamento dei lavori, servizi e forniture, nonché delle aree caratterizzanti l'attività istituzionale dell'Ordine.

Aree a rischio

La individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree, nell'ambito dell'attività dell'Ente, che devono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

La Legge n. 190/2012 ha previsto una serie di attività per le quali ha operato una sorta di presunzione di esistenza del rischio anticorruzione. Rispetto a tali aree il PTPCT deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e le misure per prevenire il rischio.

In generale per rischio si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. Per "evento" si intende il verificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente. Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica Amministrazione.

In coerenza con il PNA e della legge 190/2012 all'interno dell'Ordine sono state individuate in concreto le seguenti aree di rischio:

- A. Processi finalizzati all'acquisizione ed alla progressione del personale;
- B. Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C. Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D. Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- E. Processi finalizzati ad attività istituzionali e peculiari degli organi e organismi consiliari (gestione albo, altre attività istituzionali, attività in ambito deontologico e disciplinare, attività in ambito di tutela della professione, attività in materia elettorale, formazione professionale continua);
- F. Processi finalizzati all'attività di amministrazione e contabilità;

Modalità di valutazione delle aree di rischio

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

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità ed il grado di discrezionalità del processo.

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

Il grado di probabilità ed il grado di discrezionalità devono essere sommati per ottenere il valore complessivo che esprime il grado di rischio di ogni processo individuato secondo i parametri di seguito riportati.

Grado della probabilità: 0=nessuna probabilità; 1=improbabile; 2= poco probabile; 3= probabile; 4= molto probabile; 5= altamente probabile.
Attività vincolata o discrezionale: 1=vincolata; 2= parzialmente vincolata; 3= discrezionalità bassa; 4= discrezionalità media; 5= discrezionalità alta.
Grado di rischio (grado probabilità + grado discrezionalità) Intervallo da 1 a 10 (1= nessun rischio; 10= rischio estremo)
Ponderazione dei rischi: Ne consegue che la ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento: Intervallo da 1 a 3 rischio basso Intervallo da 4 a 7 rischio medio Intervallo da 8 a 10 rischio alto

1) Area acquisizione e progressione del personale

- Progressioni di carriera

Descrizione del rischio: Mancata verifica dei requisiti previsti dal CCNL di riferimento.
Mancata valutazione dei requisiti formativi e professionali

Grado di probabilità: 4

Attività vincolata o discrezionale: 3 (discrezionalità bassa) Grado di rischio: 7

Misure di prevenzione: Valutazione dei requisiti e delle procedure previste dal CCNL.

Indicazione di criteri congrui e sostenibili

Responsabili: Consiglio - Presidente

2) Procedimenti disciplinari (individuazione del fatto-evento, contestazione addebiti, rispetto del contraddittorio, irrogazione sanzione, adempimenti amministrativi)

Descrizione del rischio: Contestazione in mancanza dei presupposti previsti anche dal codice di comportamento. Falsata descrizione dell'evento-fatto che può dar luogo a responsabilità disciplinare. Carenza assicurazione contraddittorio. Omissione denuncia ipotesi di reato A.G.

Grado di probabilità: 3

Attività vincolata o discrezionale: 4 (discrezionalità media) Grado di rischio: 7

Misure di prevenzione: Verifica applicazione del codice di comportamento, monitoraggio dei procedimenti e delle eventuali sanzioni. Garanzia diritto di difesa dell'interessato. Rispetto del principio della proporzionalità delle sanzioni. Tempestiva notifica A.G. ipotesi di reato.

Responsabili: Commissione Deontologica - Consiglio - Presidente

3) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- Requisiti di partecipazione

Descrizione del rischio: Omessa verifica del possesso dei requisiti di partecipazione

Grado di probabilità: 3

Attività vincolata o discrezionale: 4 (discrezionalità media) Grado di rischio: 7

Misure di prevenzione: Verifica requisiti

Responsabili: Presidente – Vice Presidente – Tesoriere- Segretario

Responsabili: Presidente – Consiglio

4) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico

Protocollo e istruttoria preliminare richieste di patrocinio, pubblicazioni varie, indirizzario degli iscritti, concessione uso sala Consiglio;

- Decisione su istanze patrocinio, indirizzario, pubblicazione e concessione sala

Denominazione del processo: Protocollo e istruttoria preliminare richieste di patrocinio, pubblicazioni varie, indirizzario degli iscritti, concessione uso sala Consiglio

Descrizione del rischio: Procedura svolta in maniera non conforme al regolamento dell'Ordine Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata)

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione: Controllo da parte di più soggetti della documentazione, dei requisiti e delle procedure previste dal regolamento

Denominazione del processo: Decisione su istanze patrocinio, indirizzario, pubblicazioni e concessione sala

Descrizione del rischio: Concessione del patrocinio, indirizzario, pubblicazioni e/o concessione sala in assenza dei requisiti previsti. Difetto motivazione decisione di diniego.

Grado di probabilità: 2

Attività vincolata o discrezionale: 3 (discrezionalità bassa) Grado di rischio: 5

Misure di prevenzione: Esame delle richieste documentate, dei requisiti e delle procedure previste dal regolamento. Adeguata motivazione decisione di diniego.

Responsabili: Segreteria e Segretario

- 5) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Ricezione e protocollazione richieste contributi finanziari per iniziative professionali organizzate da enti di formazione, università, enti ed istituti di ricerca, associazioni scientifiche e altri enti privati o pubblici

Denominazione del processo: Ricezione e protocollazione richieste contributi finanziari per iniziative professionali organizzate da enti di formazione, università, enti ed istituti di ricerca, associazioni scientifiche e altri enti privati e pubblici

Descrizione del rischio: Mancanza o errore di protocollazione Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata) Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione: Controllo da parte di più soggetti della documentazione e relativo protocollo

Responsabili: Segreteria e Segretario

6) Gestione albo

- Ricezione domande di iscrizione, trasferimento, cancellazione, iscrizione elenco psicoterapeuti e istruttoria preliminare;
- Decisione su istanze
- Verifica dichiarazioni sostitutive
- Comunicazione provvedimenti
- Revisione e aggiornamento dell'albo
- Reiscrizione dopo radiazione

Denominazione del processo: Ricezione domande di iscrizione, trasferimento, cancellazione, iscrizione elenco psicoterapeuti e istruttoria preliminare

Descrizione del rischio: Mancanza o errore di protocollazione. Difetto di verifica dei requisiti della documentazione

Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata) Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione: Controllo della documentazione, dei requisiti e delle procedure previste dalla L. 56/89

Responsabili: Segreteria

Denominazione del processo: Decisione su istanze

Descrizione del rischio: Arbitrarietà nell'adozione dei provvedimenti Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 3 (discrezionalità bassa)

Grado di rischio: 4

Misure di prevenzione: Esame dei requisiti e adeguata motivazione in caso di diniego

Responsabili: Consiglio - Segretario

Denominazione del processo: Verifica dichiarazioni sostitutive

Descrizione del rischio: Mancata verifica dichiarazioni. Mancata segnalazione A.G. dichiarazioni mendaci

Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata) Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione: Monitoraggio dell'invio delle richieste di verifica e delle conferme da parte degli Enti. Tempestivo invio A.G. segnalazione dichiarazioni mendaci

Responsabili: Segreteria

Denominazione del processo: Notifica provvedimenti

Descrizione del rischio: Errata notifica o mancato rispetto dei termini Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata) Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione: Controllo tempi di notifica previsti dalla normativa Responsabili: Segreteria – Segretario – Presidente

Denominazione del processo: Revisione e aggiornamento dell'albo Descrizione del rischio: Mancata o tardiva revisione dell'albo Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata) Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione: Monitoraggio attività di aggiornamento periodico dell'albo Responsabili: Segreteria- Segretario- Consiglio

Denominazione del processo: Reiscrizione dopo radiazione

Descrizione del rischio: Valutazione incongrua dei presupposti per la reiscrizione. Reiscrizione in assenza di riabilitazione

Grado di probabilità: 3

Attività vincolata o discrezionale: 2 (parzialmente vincolata) Grado di rischio: 5

Misure di prevenzione: Verifica della documentazione e del conseguimento della riabilitazione. Valutazione dei presupposti per la reiscrizione

Responsabili: Consiglio

7) Altre attività istituzionali

- Rilascio di certificazioni, attestazioni e tesserino relativi agli iscritti

Denominazione del processo: Rilascio certificazioni, attestazioni e tesserino relativi agli iscritti Descrizione del rischio: certificazione errata o incompleta. Rifiuto immotivato di rilascio

Grado di probabilità :1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata) Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione: Verifica presupposti per il rilascio della certificazione e dei dati personali per il rilascio

Responsabili: Segreteria – Segretario – Presidente

ATTIVITA' IN AMBITO DEONTOLOGICO E DISCIPLINARE per gli iscritti (L. 56/89 E REGOLAMENTO DISCIPLINARE)

Denominazione del processo: Ricezione e protocollazione segnalazioni Descrizione del rischio: Mancanza di errore di protocollazione

Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata) Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione: Controllo della documentazione e relativo protocollo

Responsabili: Segreteria

Denominazione del processo: Attività istruttoria di accertamento preliminare (controdeduzioni, audizioni, e richieste integrazioni documentali)

Descrizione del rischio: Mancato adempimento approfondimenti Grado di probabilità: 3

Attività vincolata o discrezionale: 4 (discrezionalità media) Grado di rischio: 7

Misure di prevenzione: Particolare attenzione nel rispetto delle procedure previste e nella scelta degli atti istruttori utili per l'approfondimento della pratica

Responsabili: Commissione Deontologica

Denominazione del processo: Archiviazione al termine istruttoria Descrizione del rischio: Carenza motivazione archiviazione Grado di probabilità: 3

Attività vincolata o discrezionale: 4 (discrezionalità media) Grado di rischio: 7
Misure di prevenzione: Valutazione insussistenza ipotesi violazione del codice deontologico Responsabili: Consiglio

Denominazione del processo: Comunicazione decisione archiviazione Descrizione del rischio: Mancata comunicazione

Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata) Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione: monitoraggio comunicazione decisione archiviazione Responsabili: Segreteria – Presidente

Denominazione del processo: Apertura procedimento disciplinare

Descrizione del rischio: Difetto motivazione. Imprecisa o errata contestazione addebiti

Grado di probabilità: 3

Attività vincolata o discrezionale: 4 (discrezionalità media) Grado di rischio: 7

Misure di prevenzione: Verifica dei presupposti per l'apertura del procedimento e specificazione degli addebiti contestati e delle norme del C.D. di cui si ipotizza la violazione

Responsabili: Consiglio

Denominazione del processo: Notifica apertura procedimento

Descrizione del rischio: Mancata o tardiva notifica Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata) Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione: Controllo dei termini di notifica Responsabili: Segreteria – Presidente

Denominazione del processo: Attività connesse partecipazione al procedimento L. 241/90

Descrizione del rischio: Mancato riscontro ad istanza accesso incolpato

Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolato) Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione: Verifica istanze di accesso e riscontro Responsabili: Commissione Deontologica

Denominazione del processo: Celebrazione procedimento disciplinare Descrizione del rischio: Mancato rispetto procedure previste dal regolamento Grado di probabilità: 2

Attività vincolata o discrezionale: 2 (parzialmente vincolata) Grado di rischio: 4

Misure di prevenzione: Verifica delle procedure previste dalla L. 56/89 e dal regolamento disciplinare

Responsabili: Consiglio

Denominazione del processo: Verbalizzazione seduta disciplinare Descrizione del rischio: verbale incompleto

Grado di probabilità: 2

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata) Grado di rischio: 3

Misure di prevenzione: Particolare attenzione nella stesura del verbale Responsabili: Segretario

Denominazione del processo: Notifica decisione disciplinare Descrizione del rischio: mancata notifica entro i termini del regolamento Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata) Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione: Monitoraggio deposito delibera e conseguente termine della notifica Responsabili: Segreteria – Segretario - Presidente

Denominazione del processo: Determinazioni conseguenti eventuale impugnazione decisione

Descrizione del rischio: Difetto di motivazione decisione di costituzione o non costituzione in giudizio

Grado di probabilità: 3

Attività vincolata o discrezionale: 4 (discrezionalità media) Grado di rischio: 7

Misure di prevenzione: Valutazione delle ragioni di opportunità in ordine alla costituzione/non costituzione

Responsabili: Consiglio

Denominazione del processo: Gestione istanze accesso agli atti

Descrizione del rischio: Mancato riscontro ad istanza accesso Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata) Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione: Verifica istanze di accesso Responsabili: Segreteria

ATTIVITA' IN AMBITO DI TUTELA DELLA PROFESSIONE (L. 56/89)

Denominazione del processo: Ricezione e protocollazione segnalazioni Descrizione del rischio: Mancanza o errore di protocollazione

Grado di probabilità: 1

Attività vincolata o discrezionale: 1 (vincolata) Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione: Controllo della documentazione e relativo protocollo Responsabili: Segreteria

Denominazione del processo: archiviazione al termine istruttoria Descrizione del rischio: Carenza motivazione archiviazione Grado di probabilità: 3

Attività vincolata o discrezionale: 4 (discrezionalità media) Grado di rischio: 7

Misure di prevenzione: Valutazione insussistenza elementi rilevanti sotto il profilo della tutela della professione

Responsabili: Consiglio

Denominazione del processo: Decisione presentazione esposto

Descrizione del rischio: Carenza valutazione elementi istruttori e presupposti per presentazione esposto

Grado di probabilità: 3

Attività vincolata o discrezionale: 4(discrezionalità media) Grado di rischio: 7

Misure di prevenzione: Valutazione degli atti istruttori e della sussistenza ipotesi esercizio abusivo della professione e/o usurpazione di titolo

Responsabili: Consiglio

Denominazione del processo: invio atto di diffida

Descrizione del rischio: carenza valutazione elementi presupposti Grado di probabilità: 2

Attività vincolata o discrezionale: 3 (discrezionalità bassa) Grado di rischio: 5

Misure di sicurezza: Valutazione degli atti istruttori Responsabili: Consiglio

2.4. Misure generali di prevenzione dei fenomeni corruttivi

Le misure di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

A titolo esemplificativo costituiscono misure di carattere generale le seguenti:

- Le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dall'Ordine;
- L'informatizzazione dei processi;
- L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti;
- Il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- Il codice di comportamento;
- La formazione del personale e la comunicazione del Piano;

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 responsabilità¹.

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 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

¹ 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.

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: segreteria.oprc@psypcc.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 illeciti².

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 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. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

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

²L'impossibilità di essere sanzionati, demansionati, licenziati, trasferiti o sottoposti ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro.

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.

L'Ordine provvederà a fare partecipare il personale suindicato a programmi formativi sulla prevenzione.

Ulteriori misure

Patti di integrità negli affidamenti

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 spiega 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. Margherita Patrignani. 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".

2.5 Misure organizzative per la TRASPARENZA

Obblighi di pubblicazione

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Per quanto riguarda nello specifico gli Ordini ed i collegi professionali, l'art. 2 bis del D.lgs. n. 33/2013, introdotto con il D.Lgs. n. 97/2016, precisa al comma 2 lett. a) che la disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica agli ordini professionali in quanto compatibile.

L'attuazione e l'aggiornamento degli adempimenti di pubblicità avverrà mediante la pubblicazione nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" accessibile dalla homepage del sito web istituzionale.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Trasparenza il cui nominativo viene pubblicato sul sito web dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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: segreteria.oprc@psypec.it. Le richieste vengono trattate dal Responsabile della trasparenza, mentre il Dirigente f.f. 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 f.f. dell'Ordine, indicando la richiesta rimasta eventualmente inevasa, al seguente indirizzo di posta elettronica: segreteria.oprc@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

2.7 PERFORMANCE

La presente sottosezione del PIAO rappresenta lo strumento attuativo del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e successive modifiche e integrazioni, che delinea la disciplina del ciclo della performance e prescrive la redazione annuale, da parte delle Amministrazioni Pubbliche, del Piano della performance entro il 31 gennaio.

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.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie a disposizione del Consiglio risultano dal bilancio di previsione 2024, approvato il 20 novembre 2023 e consultabile al presente link: <https://www.oprc.it/amministrazione-trasparente/> sotto la voce "Bilanci".

Linee programmatiche

1. Tutelare la professione e contrastare ogni attività che possa favorire, anche solo potenzialmente, l'abusivismo professionale
2. Sostenere la comunità professionale con attività formative e di aggiornamento
3. Rafforzare i rapporti istituzionali
4. Rafforzare le relazioni con i cittadini e implementare la promozione della professione
5. Operare per una gestione amministrativa efficace e trasparente

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:

- 1) Servizi agli iscritti
Si mira a sviluppare i servizi esistenti al fine di renderli maggiormente rispondenti alle esigenze della comunità professionale, e maggiormente utilizzabili.

Informazione e comunicazione

- Sito web istituzionale www.oprc.it
- Contatti

Per gestire con efficacia e tempestività il gran numero di richieste quotidiane, il personale si aggiorna quotidianamente sulle novità di interesse per gli iscritti così da poter fornire loro riscontro tempestivo e puntuale.

Puntiamo a sviluppare nel prossimo triennio un ampliamento della rosa di risposte standard legate a quesiti ricorrenti al fine di ridurre i tempi di risposta nonché la formazione tecnica delle risorse coinvolte;

- Front Office
- Convenzioni

Oltre ai servizi erogati direttamente, ne mettiamo 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.

Puntiamo a sviluppare nel prossimo triennio l'aumento dell'offerta di convenzioni dedicate agli iscritti, diversificando ulteriormente gli ambiti;

- Informazione e consulenza in ambito fiscale

Il fine è di offrire la possibilità di incontrare i nostri commercialisti, previo appuntamento.

Il servizio è gratuito.

- Consulenza Legale

Il fine è di offrire la possibilità di contattare il ns. Consulente Legale, previo appuntamento.

Il servizio è gratuito.

Puntiamo a sviluppare nel prossimo triennio la qualità dell'offerta di consulenze gratuite da parte di professionisti esperti, al fine di rendere più accessibile il servizio e più celeri i tempi di fruizione dello stesso;

- Linee telefoniche

L'organizzazione prevede un servizio di informazione telefonica.

Sono state già implementate diverse funzioni nell'area riservata dedicata ai ns. iscritti per accedere a informazioni relative alla propria posizione fiscale, all'accesso ai contenuti multimediali etc. Puntiamo a sviluppare ancora di più le informazioni sul sito al fine di rendere residuale la necessità di accesso alle linee telefoniche;

2) Tenuta dell'Albo

La tenuta dell'Albo rappresenta una delle funzioni principali dell'Ente. Dal momento dell'iscrizione, creiamo per ogni singolo iscritto un fascicolo personale che include le informazioni più rilevanti della sua vita professionale (anagrafica, formazione, ambiti di intervento, etc.) e ci impegniamo a tenerle costantemente aggiornate.

La gestione documentale dei dati avviene nel più completo rispetto della normativa sulla privacy. Abbiamo sviluppato nuove procedure automatizzate per la gestione dei servizi afferenti all'Albo; il database esistente con maggiori informazioni, utili all'attività istituzionale dell'Ente; nonché l'aggiornamento delle informazioni esistenti, creando procedure di revisione periodica dei dati;

3) Sviluppo della professione

Accanto alla tenuta dell'Albo, assicuriamo l'erogazione di ulteriori servizi per supportare la professione, preservarne l'autorevolezza e tutelarla da comportamenti lesivi in grado di ostacolarne lo sviluppo.

- Concessione del Gratuito patrocinio e riconoscimento della manifestazione di interesse

Puntiamo a sviluppare nel prossimo triennio i momenti di incontro all'interno della comunità professionale;

- Aggiornamento e formazione professionale

Puntiamo a sviluppare nel prossimo triennio un incremento del numero di eventi formativi dedicati agli iscritti;

4) Funzione disciplinare

Informazione e consulenza in ambito deontologico attraverso la nostra Commissione Deontologica, valutando con la massima attenzione ogni segnalazione di illecito disciplinare, e favorendo la corretta applicazione del Codice Deontologico.

Puntiamo a sviluppare nel prossimo triennio la diffusione della cultura psicologica con riferimento a specifici contesti operativi degli psicologi, nonché lo snellimento e la revisione delle procedure per ridurre i tempi di lavorazione delle pratiche

5) Funzione di tutela della professione

Contrastare l'esercizio abusivo della professione, a tutela dell'intera categoria 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 ha istituito la Commissione Tutela; 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.

Puntiamo a sviluppare nel prossimo triennio la diffusione della cultura psicologica con riferimento a specifici contesti operativi degli psicologi, al fine di operare in un'ottica di prevenzione e sensibilizzazione, affinché gli stessi iscritti e le iscritte possano operare conformemente a quanto previsto dall'art. 8 del Codice Deontologico degli Psicologi Italiani, ovvero contrastando l'esercizio abusivo della professione.

Altro obiettivo è rafforzare la collaborazione con la Commissione Deontologica, al fine di attivare una riflessione critica su quanto previsto dagli artt. 8 e 21 del Codice Deontologico e di definire una strategia istituzionale più efficace a tutela della nostra Professione. Il fine è anche lo snellimento e la revisione delle procedure per ridurre i tempi di lavorazione delle pratiche, già iniziata con successo nel 2021

LE LINEE PROGRAMMATICHE

Il 2024 è l'ultimo anno di mandato del Consiglio in carica, il cui programma è concentrato, come emerge dalla relazione del Presidente al bilancio di previsione 2024, sulle seguenti direttrici programmatiche, che rappresentano una costante dell'intero mandato consiliare e ispirano e hanno ispirato l'azione politica dell'Ente:

In continuità con le scelte che hanno caratterizzato l'avvio di questo mandato, l'azione strategica dell'ente, per l'esercizio finanziario 2025, sarà indirizzata a:

TUTELA DELLA PROFESSIONE

L'obiettivo di tutela della professione e di tutela della salute dei cittadini continuerà ad essere obiettivo primario di questa consiliatura, così come previsto dalla L. 56/1989, contro ogni forma di abuso professionale e contro ogni attività concorrente a tale scopo. Continuerà il lavoro al Tavolo UNI per "garantire piena rappresentanza dell'Ordine nelle sedi/tavoli in cui si discutono temi di rilievo per la tutela della professione di psicologo" e visto "il mandato istituzionale dell'Ordine nella tutela della professione e nel contrasto all'esercizio abusivo della stessa". Continueremo in questa direzione con l'obiettivo, per il 2024, di sensibilizzare ulteriormente cittadinanza e istituzioni in merito agli atti tipici e riservati della nostra professione, con il supporto della nostra Commissione Tutela, istituita con deliberazione n. 64 del 28 settembre 2020, alla quale vengono affidati "i compiti di vigilare per la tutela del titolo professionale e svolgere le attività dirette a impedire l'esercizio abusivo della professione", che negli ultimi anni ha lavorato alacremente ed ha perseguito con tenacia i suoi scopi, raggiungendo risultati ampiamente positivi.

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

L'obiettivo che continueremo a porci, durante il nostro mandato, è quello di sostenere le nostre iscritte e i nostri iscritti per orientarli ad una formazione continua che trovi il giusto equilibrio tra interessi ed inclinazioni personali e che tenga conto anche degli ambiti emergenti della nostra professione e delle nuove domande provenienti dal mondo del lavoro. Uno spazio importante verrà dedicato alla deontologia professionale e alla tutela della professione e del titolo professionale di psicologo, offrendo, mediante le attività formative, un sostegno pratico a colleghe e colleghi nelle loro attività quotidiane, supportandoli mediante un'intensa attività formativa rispetto ai rischi deontologici che possono emergere durante l'esercizio dell'attività di psicologo, con particolare riferimento agli ambiti della psicologia forense, della psicologia scolastica e nel lavoro con i minori. Nel farlo vogliamo che le stesse competenze delle colleghe e dei colleghi diventino patrimonio collettivo della professione, sfruttando al massimo le potenzialità offerte dai nuovi servizi tecnologici ma privilegiando sempre e comunque lo scambio ed il confronto diretto della nostra comunità professionale. Questo ci consentirà di fornire, anche per il triennio formativo 2023-2025, i crediti ECM necessari a tutte e a tutti gli iscritti, grazie ad un'attenta programmazione e ad un importante protocollo tra alcuni ordini regionali che ci consente già oggi di condividere le best practices in favore della comunità professionale. Continueremo durante il 2024 in tale direzione per implementare quei servizi in grado di consentire alle nostre e ai nostri iscritti di rispondere, senza oneri a proprio carico, ai mutevoli cambiamenti normativi, continuando a fornire, come stiamo già facendo, tutti gli strumenti necessari per operare la professione in modo congruo e responsabile. Come osserverete dal bilancio di previsione ci proponiamo, inoltre, l'obiettivo di fornire gratuitamente lo scoring online per i test psicologici più utilizzati, a supporto delle nostre e dei nostri iscritti.

RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

Continueremo a promuovere e a consolidare i rapporti sul territorio regionale e nazionale con le principali istituzioni di riferimento, valorizzando la professione in un momento storico foriero di possibilità ma che richiede continui sforzi istituzionali, relazionali e di presenza territoriale.

Consapevoli dei profondi cambiamenti sociali, culturali e organizzativi degli ultimi anni, continueremo nella nostra opera di monitoraggio delle proposte di legge e dei relativi iter normativi, presidiando al tempo stessi i principali tavoli decisionali al fine di prendere parte al dibattito politico presente e futuro.

Questi sforzi istituzionali ci hanno consentito di essere i primi in Italia ad avere una Legge Regionale, quella del 3 agosto 2020, n. 35 "Istituzione del servizio di Psicologia di base". Una legge che oggi ha permesso la presa di servizio dei primi 146 psicologi di base in Italia e che ha sensibilizzato Governo e Parlamento portando alla stesura di ben sette proposte di legge nazionale. Un grande traguardo ma anche una grande responsabilità per tutta la categoria professionale grazie all'attenzione, alla presenza ed all'immenso lavoro svolto dalla Regione Campania a pieno sostegno e supporto del benessere psicologico delle e dei cittadini campani.

Un 2024 che ci ha visti impegnati per la regolamentazione di un'altra legge approvata in Campania, quella per "l'istituzione del Servizio di Psicologia Scolastica" ex L.R. 17/2023, come modificata della L.R. 20/2023, anche a seguito del Decreto n.642 del 10 novembre 2023 con il quale è stata costituita un'apposita Cabina di Regia di cui il nostro

Ordine è parte integrante, insieme ad un'altra proposta di legge che ci vedrà coinvolti in materia di disturbi dell'alimentazione e della nutrizione.

Abbiamo inoltre continuato a tenere vivo il nostro impegno nei confronti delle famiglie in condizioni di svantaggio socioeconomico, grazie al Protocollo OPRC - Regione Campania per il sostegno psicologico alle famiglie con minori attraverso un nuovo fondo di 1.000.000 di euro, per sostenere le nostre e i nostri ragazzi insieme alle proprie famiglie. Proseguiremo in questa direzione con un serrato e propositivo confronto con le istituzioni presenti sul territorio, come già avvenuto con l'amministrazione del Comune di Napoli insieme a quelle delle altre province ed al tempo stesso con il Consiglio e la Giunta Regionale della Campania.

RELAZIONI CON I CITTADINI E PROMOZIONE DELLA PROFESSIONE

Negli ultimi anni il nostro attento lavoro di formazione e informazione al fine di potenziare il valore e la reputazione della psicologia presso la cittadinanza e le istituzioni, ha rappresentato una missione quotidiana. Il Presidente in prima persona ha continuato costantemente a partecipare attivamente al dibattito pubblico, portando il contributo culturale e scientifico della psicologia e degli psicologi ai temi sociali e di attualità, rendendo spesso complesso comunicare alle colleghe e ai colleghi tutte le attività poste in essere. Per questo motivo sono state stanziare nel bilancio di previsione delle somme per massimizzare le campagne e le strategie di comunicazione. Contestualmente agli spetti "social", continueremo a far valere in modo qualitativo la nostra presenza sui media e sui canali di comunicazione più efficaci e diffusi, attraverso il nostro sempre più articolato ufficio stampa,

Nel 2025 vogliamo continuare a dare risalto a temi di rilevanza scientifica grazie all'importante lavoro portato avanti dal nostro comitato editoriale per il tramite della prima rivista scientifica del nostro Ordine professionale, TOPIC – Temi di psicologia dell'Ordine Psicologi Regione Campania, che oggi vanta anche la partecipazione di editor di fama internazionale.

Proseguiremo in questa direzione per tutto il 2025 a ritmi sempre serrati, consapevoli dell'importanza che la comunicazione scientifica riveste per la professione di psicologo.

GESTIONE AMMINISTRATIVA EFFICACE E TRASPARENTE

In questi anni abbiamo attivato e reso possibile la faticosa transizione che sta consentendo al nostro Ente di adeguarsi ai principi di eccellenza organizzativa, al fine di ottenere una gestione ottimale dei processi orientata ai principi di efficacia e di economicità. Per tale motivo continueremo nel 2025 sulla scia del consolidamento e del potenziamento delle risorse amministrative, sempre nell'ottica della valorizzazione delle competenze, delle risorse umane e di quei processi organizzativi che rendono possibile raggiungere tali scopi.

Per gli stessi motivi continueremo a fare riferimento a consulenti con alto profilo curriculare ed esperienziale mentre, dal punto di vista del personale in carico presso l'Ente, lavoreremo come anticipato per coprire l'intera pianta organica al fine di aderire a standard di eccellenza sempre più elevati.

Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura ORGANIZZATIVA

La vigente dotazione organica dell'Ente risulta essere così determinata

Dotazione organica:

Unità di area Dirigenziale 1

Unità di area C 1

Unità di area B 4

Al 1 gennaio 2024 l'Ente presenta una dotazione organica di 6 unità di personale: di cui in servizio, **n. 1 per area funzionari e n. 1 per area assistenti.**

Al 1 febbraio 2024 il personale in servizio è composto da n. 1 per area funzionari e da n. 2 unità per area assistenti.

Al 1 luglio 2024 il personale in servizio è composto da n. 1 per area funzionari e da n. 3 unità per area assistenti.

Emerge quindi una carenza, rispetto alla dotazione organica, composta di 6 unità, pari a 2 unità di personale.

Per informazioni di maggiore dettaglio si rinvia alla sezione amministrazione trasparente al seguente link <https://oprc.it/amministrazione-trasparente/> sotto la voce "Organizzazione -Articolazione degli uffici".

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;

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 2024 è stata avviata una procedura concorsuale per l'area assistenti a copertura dei posti vacanti in pianta organica nonché ulteriori procedure a copertura di 1 unità di personale dirigenziale.

Nel 2025 si procederà ad attivare le procedure necessarie alla copertura dei posti vacanti in pianta organica.

Si prevede l'attivazione a favore del personale dirigenziale e non dirigenziale di percorsi formativi, anche attraverso la piattaforma online del Dipartimento della funzione pubblica "Syllabus", che aumentino le competenze rispetto agli ambiti operativi di riferimento, nonché rispetto all'ambito della transizione digitale ed ecologica. I percorsi consisteranno in almeno 24 ore di formazione/anno.

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
D.O.	1		1	4	6
personale al 31/12/2022 esclusi comandati	0		0	1	1
Uscite previste nel 2023	0	0	0	0	0
Entrate nel 2023 per assunzioni/mobilità	0	0	1	3	4
Personale al 31/12/2023 esclusi	0		1	2	3

comandati					
Carenze 2023 rispetto D.O.	1	0	0	2	3
Uscite previste nel 2024	0	0	0	0	0
Entrate nel 2024	1	0	0	1	2
Personale al 31/12/2024	1	0	1	3	5
Carenze 2024 rispetto D.O.	0	0	0	1	1
Uscite previste nel 2025	0	0	0	0	0
Entrate nel 2025	0	0	0	1	1
Personale al 31/12/2025	1	0	1	4	6
Carenze 2025 rispetto D.O.	0	0	0	0	0