

PIAO
(PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE)
2022 - 2024

Adottato dal Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Regione Campania, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e del Direttore Amministrativo, con delibera n. 211 del 24 ottobre 2022, ai sensi del D.P.R. n. 81 del 24/06/2022 e del DPCM N. 132 DEL 30/06/2022.

Sommario

PREMESSA

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Performance

2.2 Anticorruzione e trasparenza

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.

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

A tal fine il Piano è affiancato da un processo di delegificazione che abrogherà le disposizioni sull'adozione, da parte delle amministrazioni, dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal PIAO.

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.

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 Sanità;
- la Commissione Università

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

- Comitato Pari Opportunità e Cura delle Relazioni;
- Comitato di Redazione;
- Comitato Editoriale;
- Consulta Giovani;
- Gruppi di Lavoro;
- Gruppi di Progetto;
- Network territoriali/professionali;
- Osservatori;
- Organi similari.

Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. 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 2022, approvato il 29 novembre 2021 e consultabile al presente link: <https://oprc.it/wp-content/uploads/2022/01/Bilancio-di-Previsione-2022.pdf> 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

Puntiamo a realizzare: nel prossimo triennio il nuovo sito, che verrà costantemente adeguato alle direttive vigenti, e costantemente implementato;

- 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

L'organizzazione prevede la possibilità di ricevere l'utenza personalmente. Nel prossimo triennio il fine è 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;

- 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.

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.

Puntiamo a sviluppare nel prossimo triennio 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. Puntiamo a sviluppare **nel prossimo triennio** 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

OBIETTIVI SPECIFICI DEL PERSONALE

Gli obiettivi strategici dell'Amministrazione saranno declinati rispetto all'attività operativa degli uffici.

Nel corso del 2021 gli uffici hanno saputo rispondere ai mutamenti organizzativi imposti dal contesto in maniera eccellente, senza che dallo stravolgimento operativo subito potessero derivare ripercussioni operative sull'utenza che ha continuato ad accedere a tutti i servizi offerti. La reattività e la prontezza dimostrata dal personale, nonostante la mancanza di organico, ci permetterà quest'anno di lavorare per aumentare i livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa

2.2 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 2022 – 2024, 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 2019 di ANAC, 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 e con delibera n. 2 del 25/01/2021, al dott. Massimiliano Conson.

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.

In applicazione dell'art. 1, comma 7 della L. n. 190/2012 il Consiglio dell'Ordine provvede con delibera ad identificare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed il Responsabile della Trasparenza pubblicando il nominativo sul sito web dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente". Le ridotte dimensioni organizzative dell'Ordine non consentono di designare quale RPC un dipendente dell'Ente, non essendoci nell'attuale dotazione organica alcun dipendente inquadrato nel ruolo dirigenziale (ferma restando l'attuazione di ogni eventuale modifica a seguito di indicazioni future anche da parte del Consiglio Nazionale degli Psicologi e dell'ANAC). Lo svolgimento delle funzioni di RPCT non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

a) Propone al Consiglio il Piano Triennale della prevenzione della corruzione ed i relativi aggiornamenti

b) All'interno dello specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione:

- Individua i soggetti cui viene erogata la formazione e/o aggiornamento in tema di anticorruzione;
- Individua i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- Indica i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- Quantifica ore e giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione;
- Verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai responsabili dei procedimenti;
- Propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;
- Segnala al Segretario eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;

- Informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;

I responsabili dei procedimenti amministrativi collaborano al processo di gestione dei rischi svolgendo attività informativa nei confronti del Responsabile e proponendo le misure di prevenzione.

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.

Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Il RPC, in collaborazione con i Responsabili del Procedimento competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti dell'Ordine o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento di commesse o di concorso, o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013;

Pianificazione e analisi dei rischi

Nella fase di pianificazione si sono prese in considerazione, anzitutto, le aree di rischio individuate dal PNA e le aree di rischio ulteriori e specifiche in base all'attività istituzionale svolta dall'Ordine.

L'analisi del contesto rappresenta il punto di partenza del processo di gestione del rischio. Bisogna tener conto delle caratteristiche dell'Ente, della specificità organizzativa e della strutturazione dei suoi uffici. Prima di procedere all'analisi dei rischi, si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine. La fase di identificazione del rischio ovvero delle aree a rischio (seguendo la dizione del PNA) ha il fine di individuare, anche in forma aggregata, le tipologie di eventi che possano esporre l'ente a fenomeni corruttivi.

L'analisi dei rischi si è articolata nell'identificazione dei rischi che caratterizzano i processi e nella valutazione del grado di esposizione a tali rischi.

In particolare, sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti criteri:

- La discrezionalità o il carattere vincolato del processo (nella valutazione del carattere discrezionale o vincolato dell'attività si sono presi in considerazione la complessità del processo, la frazionabilità, il valore economico e la tipologia di controllo applicato al processo);
- Il grado di discrezionalità;
- Il grado di probabilità dell'evento rischioso;

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.

Monitoraggio

Il monitoraggio avverrà su base annuale da parte del RPC , che potrà comprendere la verifica dell'attuazione delle misure definite dal Piano , l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio , l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione dei reati di corruzione eventualmente pervenute tramite lo strumento del whistleblowing o attraverso fonti esterne , nonché la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Misure di carattere generale

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'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44 della L. n. 190/2012, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. Con D.P.R. n. 62/2013 è stato approvato il cosiddetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici". Lo strumento dei codici di comportamento costituisce una misura di prevenzione in quanto le norme in essi contenute regolano il comportamento dei dipendenti ed indirizzano l'azione amministrativa. Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice assumono la valenza di disposizioni di comportamento in quanto compatibili con le disposizioni speciali e la loro violazione determina responsabilità disciplinare per violazione del contratto di lavoro. Pertanto le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte del Codice disciplinare. Il Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Il Codice facilita, dunque, l'emersione di valori positivi all'interno ed all'esterno dell'amministrazione. Il Consiglio dell'Ordine ha approvato nella seduta del 30/03/2015 il Codice di Comportamento dell'Ordine degli psicologi della Campania,

che allo stato si ritiene adeguato, e qualunque violazione dello stesso deve essere segnalata al RPC.

Whistleblowing

L'art. 1, comma 51, della L. n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala illeciti. Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti afferenti potenziali o reali fenomeni corruttivi o di malfunzionamento potranno essere fatte pervenire direttamente al RPCT. Il RPCT dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Tutti coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza la cui violazione può comportare irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente. Si richiama all'uopo la legge 30/11/2017 n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato."

Formazione del personale e comunicazione

Attraverso l'attività di formazione del personale l'Ordine intende assicurare la conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

Per quel che riguarda la comunicazione, onde favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, il presente Piano viene trasmesso ai soggetti interessati attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine www.oprc.it nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Rotazione del personale

Alla luce dell'attuale struttura dell'Ente non si ritiene possibile attuare la rotazione del personale in virtù del numero dei dipendenti e delle competenze formative e professionali di ciascuno di essi. Tuttavia il sistema di controllo in vigore lascia poco spazio a decisioni che possano far aumentare l'incidenza del rischio.

MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI

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.

Relativamente alle aree di rischio specifiche per gli Ordini e Collegi professionali indicate nel PNA 2016 si procede nel presente PTPCT ad integrare la mappatura dei processi svolti dall'Ente, al fine di adeguarsi alle indicazioni contenute nel PNA, compatibilmente con le attività effettivamente svolte.

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 metodologia indicata nell'allegato del PNA. Sulla base di tale metodologia sono emerse per ciascuna area/sottoarea le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

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. Carezza 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

Protocollazione 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: Protocollazione 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: Carezza 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: carezza 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

TRASPARENZA

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".

Il responsabile della trasparenza si relaziona con tutti i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, assicurano l'osservanza del Piano. Tutti i dipendenti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali mancanze o proposte di miglioramento.

In base al PNA 2016 il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante del PTPC che, pertanto, diventa PTPCT. Il presente PTPCT 2022 -2024, come detto nella presentazione del piano, è articolato nella Sezione I – "Prevenzione della corruzione" - e nella sezione II – "Trasparenza".

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 che la disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche agli ordini professionali, in quanto compatibile.

Nell'adunanza del 28/12/2016 l'ANAC ha approvato la delibera n. 1310 intitolata "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e

diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016” l’ANAC.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA SULLA TRASPARENZA

Il procedimento di elaborazione del programma sulla trasparenza è stato imperniato su un obiettivo da realizzare nel triennio 2022-2024, ovvero promuovere l’efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell’accesso alle informazioni dell’Ordine.

Gli obiettivi operativi sono:

- Individuare e pubblicare i dati la cui pubblicazione è obbligatoria per legge ed eventuali dati ulteriori, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari.
- Completare l’informatizzazione dei flussi di comunicazione interna al fine dell’assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo;
- integrare i dati già pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale in considerazione delle scadenze per l’aggiornamento disposte dalla vigente normativa. Il responsabile della Trasparenza provvede alla trasmissione ed alla pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell’art. 10 del Dlgs 33/2013.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza è una figura inserita all’interno della P.A. dall’art. 43 del D.Lgs.

n. 33/2013, ai sensi del quale nelle amministrazioni, di regola, tale funzione è assegnata al RPC. Nell’Ordine è stato individuato il Responsabile della Trasparenza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (ferma restando, come già riportato nella sezione “Prevenzione della Corruzione”, l’attuazione di ogni eventuale modifica a seguito di indicazioni anche da parte dell’Ordine Nazionale degli Psicologi e dell’ANAC). Il presente piano, infatti, potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia. In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti dell’organizzazione o dell’attività dell’Ordine.

Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed approvate con provvedimento del Consiglio.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell’Ordine. Il Responsabile della Trasparenza per l’esercizio delle proprie funzioni si avvale del contributo dell’Ufficio di Segreteria dell’Ente.

La pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti indicati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 avviene sul sito istituzionale www.oprc.it nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente”, in corso di integrazione, come già detto, in base alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 97/2016 e nella delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, con la quale l’Autorità ha approvato le “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato

dal D.Lgs. 97/2016”, tenendo conto di ulteriori delibere emanate dall’ANAC ed in virtù di ogni eventuale adeguamento alle leggi che lo Stato abbia ad emanare.

Trasparenza e tutela dei dati personali

L’ampliamento dei confini della trasparenza registrato nel nostro ordinamento è stato realizzato con successive modifiche normative che sono state accompagnate da atti di regolazione da parte dell’ANAC.

La Corte Costituzionale (Sentenza n. 20/2019) , chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono “contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato”.

Il bilanciamento della trasparenza e della privacy è quindi necessario.

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l’entrata in vigore, il 25/05/2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 (RGPD) e, il 19/09/2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Il Garante per la protezione dei dati personali fornisce specifiche indicazioni in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

L’Ordine provvede a designare il Responsabile della Protezione dei dati personali (RPD) ai sensi dell’art. 37 del Regolamento UE 2016/679 il cui nominativo ed i dati di contatto sono pubblicati sul sito web dell’Ordine degli Psicologi della Campania nella sezione Amministrazione Trasparente e comunicati ai sensi della vigente normativa.

Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura ORGANIZZATIVA

La struttura amministrativa è una struttura semplice.

Dati al 31/12/2021:

Pianta organica: 1 unità di area C; 4 unità di area B

Personale in servizio: 0 unità di area C; 3 unità di area B

Personale somministrato: 1 unità di area B

Stage: 1 unità in stage

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 DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Viste le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, si procede alla modifica del Piano Triennale del fabbisogno del personale (PTFP) per il triennio 2022-2024.

Il PTFP deve essere predisposto sulla base di un’analisi e di una rappresentazione delle esigenze di figure professionali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi

dell'Ordine e per l'efficienza dei servizi resi agli iscritti e, pertanto, esso si configura come una rappresentazione delle esigenze sotto il profilo quantitativo e qualitativo, tenendo conto anche del principio di contenimento dei costi relativi al personale in forze all'Ente.

Il presente piano 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 deve indicare la consistenza in termini finanziari della dotazione organica, nonché il valore finanziario dei fabbisogni programmati.

Ai fini della redazione ed adozione del Piano triennale del fabbisogno del personale si tiene conto dei seguenti provvedimenti normativi e circolari:

- artt. 6 e 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- decreto dal Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e con il Ministero della salute, dell'8 maggio 2018 con cui sono state approvate le "Linee di indirizzo per la predisposizioni dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche.";
- art. 3 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135;
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica prot. n.11786 del 22 febbraio 2011.

L'attuale dotazione organica dell'Ordine, come da precedente Piano triennale approvato con delibera n. 173 del 29/11/2021, è quella che rappresenta la situazione occupazionale di seguito riportata in tabella.

| AREA | Profilo prof.le | TIPOLOGIA | Tempo pieno |
|--------|-----------------|---------------------|-------------|
| C | C3 | Tempo indeterminato | 1 |
| B | B3 | Tempo indeterminato | |
| 2 | | | |
| B | B1 | Tempo indeterminato | 2 |
| TOTALE | | | 5 |

L'attuale situazione occupazionale relativa ai dipendenti effettivamente in forza è la seguente, riportata nella tabella sottostante:

| AREA | Profilo prof.le | TIPOLOGIA | Tempo pieno |
|--------|-----------------|---------------------|-------------|
| C | C3 | Tempo indeterminato | 0 |
| B | B3 | Tempo indeterminato | 1 |
| B | B1 | Tempo indeterminato | 0 |
| TOTALE | | | 1 |

Nell' arco temporale di quattordici anni si è avuto un aumento del numero degli iscritti da 2.783 a 8.180, numero che in previsione è in forte crescita, come si evince dalla seguente tabella:

numero degli iscritti dal 2007 al 2021

| anni | Numero iscritti |
|------|-----------------|
| 2007 | 2.783 |
| 2008 | 3.304 |
| 2009 | 3.624 |

| | |
|------|---------------|
| 2010 | 3.923 |
| 2011 | 4.179 |
| 2012 | 4.564 |
| 2013 | 5.010 |
| 2014 | 5.455 |
| 2015 | 5.891 |
| 2016 | 6.345 |
| 2017 | 6.843 |
| 2018 | 7.250 |
| 2019 | 7.690 |
| 2020 | 8180 |
| 2021 | 8659 |
| 2022 | presunto 9000 |

Nello stesso arco temporale, si è avuta una notevole implementazione dei servizi gestiti dal Consiglio dell'Ordine con un notevole incremento degli adempimenti.

Di seguito i principali servizi attivi dell'ente negli ultimi anni.

Attività istituzionale

Attività seminariale, convegnistica e congressuale

Attività di vigilanza degli obblighi in materia di formazione continua

Attività disciplinari

Attività di front office con gli iscritti

Adempimenti in materia di trasparenza

Adempimenti in materia di personale amministrativo

Adempimenti per la tracciabilità dei flussi finanziari

Attività di attuazione della riforma delle professioni DPR 137/2012

Servizio di progettazione sociale

Gestione PEC

Fatturazione elettronica

Gestione split payment

Gestione delle quote di iscrizione

Transizione digitale delle PA

Il costo del personale negli anni dal 2013 al 2020 è rappresentato nella tabella di seguito esposta:

| anni | Costo del personale (unità di euro) |
|------|-------------------------------------|
| 2013 | 115.909 |
| 2014 | 112.979 |
| 2015 | 116.032 |
| 2016 | 87.730 |
| 2017 | 80.900 |
| 2018 | 90.106 |
| 2019 | 90.741 |
| 2020 | 90.083 |
| 2021 | 63.169 |

Fabbisogno del personale triennio 2022/2024

Per tutte le ragioni esposte in premessa, si ritiene necessario modificare, per il periodo 2022-2024 la dotazione organica dell'Ente così come già deliberata con delibera n. 16 dell'8/02/2018 e confermata con delibera n. 46 del 12/09/2019, come di seguito:

| AREA | Profilo prof.le | TIPOLOGIA | Tempo pieno |
|---------------------|-----------------|---------------------|-------------|
| C | C3 | Tempo indeterminato | 1 |
| B | B3 | Tempo indeterminato | 2 |
| B | B1 | Tempo indeterminato | 2 |
| DIRIGENTE II FASCIA | | | 1 |
| TOTALE | | | 6 |

L'incremento del costo del personale relativo alla figura dirigenziale prevista nella nuova dotazione organica, di seguito illustrato, rileva in minima parte sul documento di previsione 2022 in quanto, contestualmente a detta assunzione, si verifica una riduzione delle indennità facenti capo sia alle cariche istituzionali che a tutti i consiglieri, in forza dell'algoritmo approvato dal Consiglio.

Per la restante parte le risorse utilizzate per l'inserimento di tale figura deriveranno da una diminuzione della spesa per le consulenze professionali, da una diminuzione dei compensi previsti per le commissioni e gruppi di lavoro, da una diminuzione dei spese previste per l'attiva di aggiornamento e formazione ECM e per l'organizzazione di convegni e seminari avendo verificato concretamente la possibilità di una razionalizzazione delle spese che comporterà delle economie rispetto a quanto preventivato.

Si prevedono inoltre, per il triennio 2022/2024, assunzioni a tempo determinato o flessibili, che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto dell'art. 36, comma 2 del D.lgs n. 165/2001 e l'attivazione di stage extracurricolari.

Si prevede altresì, nel caso fossero previste ulteriori nuove limitazioni a seguito dell'emergenza

epidemiologica da Covid-19 con variazioni dell'attuale normativa, la possibilità di organizzare il lavoro anche in modalità "agile" come già avvenuto nei mesi precedenti.

Infine, è volontà dell'Ordine attivare progetti formativi specifici per l'assunzione di giovani con contratto di formazione lavoro con procedura selettiva pubblica semplificata.

La presente programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in corso d'anno, in relazione a nuove e diverse esigenze o novità di carattere normativo.

Copertura finanziaria ed economica

Il programma di assunzione delle risorse avviene nel rispetto pluriennale dell'equilibrio e delle disponibilità di bilancio (che saranno verificate di volta in volta in sede di previsione annuale) e delle normative che saranno a quel tempo vigenti in materia.

Le risorse finanziarie destinate all'attuazione della presente programmazione, nei limiti delle risorse quantificate sulla base del personale in servizio e di quelle connesse alle capacità assunzionali, trovano copertura negli appositi capitoli di bilancio.

Si evidenzia di seguito la previsione potenziale massima di costo triennale per la nuova dotazione organica

3.3. Normativa di riferimento

Ai fini della redazione ed adozione del Piano triennale del fabbisogno del personale si tiene conto dei seguenti provvedimenti normativi e circolari:

- artt. 6 e 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- decreto dal Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e con il Ministero della salute, dell'8 maggio 2018 con cui
- sono state approvate le *“Linee di indirizzo per la predisposizioni dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche.”*
- art. 3 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135;
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica prot. n. 11786 del 22 febbraio 2011.