

ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA REGIONE

LIGURIA

PIAO 2022

Approvato con delibera n. del 29/11/2022

ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA REGIONE LIGURIA  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
TRASPARENZA 2021-2023  
con integrazioni 2022

Approvato con delibera di Consiglio n. 113 del 18/1/2022

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Pubblicato sul sito <https://www.ordinepsicologi-liguria.it/pagina-area-istituzionale/amministrazione-trasparente/>

## INDICE

### PREMESSA

1. Riferimenti normativi
2. Soggetti
3. Contenuti
4. Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei procedimenti
5. Valutazione del rischio
6. Il trattamento del rischio
7. Monitoraggio sistemi adottati
8. Misure attualmente in vigore ai fini della prevenzione

### TRASPARENZA

9. Obblighi di trasparenza
10. Accesso agli atti e accesso civico
11. Adeguamento del piano

## **Premessa**

Il presente documento contiene il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2021-2023 ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2021-2023 in esso contenuto, di seguito denominati P.T.P.C.T.

Il P.T.P.C.T. è il documento di programmazione con cui ciascuna amministrazione pubblica, in attuazione ed integrazione del Piano Nazionale Anticorruzione – P.N.A. di cui all'art. 1 comma 2 lett. b della Legge 190/2012, definisce la propria strategia di prevenzione della corruzione, valutando il livello di esposizione dei singoli uffici e servizi al rischio di corruzione ed indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio.

Il presente P.T.P.C.T. è stato stilato considerando la natura, le attività istituzionali e le finalità dell'Ordine stesso e vale per il triennio 2020-2022.

Il P.T.P.C.T. deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno ed è pubblicato sul sito internet dell'Ordine nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE; si compone del presente documento e degli allegati (n. 5), che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

## 1. Riferimenti normativi

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” (d’ora in poi per brevità “Legge Anti-Corruzione” oppure L. 190/2012);
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, modificato-integrato dal D.lgs. 97/2016 (d’ora in poi, per brevità, “Decreto Trasparenza” oppure D.lgs. 33/2013);
- D.Lgs. 39/2013 Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- D.Lgs. N. 165/2001 Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- D.P.R. n.62/2013 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- L. 18 febbraio 1989, n. 56, “Ordinamento della professione di psicologo”;
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR):
- Legge n.179/2017 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 (tutela del c.d. “whistleblower”);

- Delibera dell'ANAC (già CIVIT) n. 72 dell'11 settembre 2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi per brevità PNA) e successivi aggiornamenti al PNA del 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019;
- Delibera ANAC n.145/2014 del 21 ottobre 2014 avente per oggetto: "Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. n.190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali”;
- Delibera ANAC n. 777/2021 del 24 novembre 2021 (pubblicata il 14 dicembre 2021) relativa alla semplificazione dell'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli Ordini e Collegi professionali.

## **2. Soggetti**

I soggetti protagonisti della prevenzione della corruzione all'interno dell'Ordine degli Psicologi della Liguria sono:

- a) l'Organo di indirizzo politico-amministrativo;***
- b) il Responsabile della prevenzione della corruzione;***
- c) i dipendenti dell'Ordine;***
- d) i collaboratori dell'Ordine;***
- e) Responsabile della protezione dei dati – DPO***

In relazione alla prevenzione della corruzione, ognuna di queste figure ha specifici compiti che possono così riassumersi:

- a) ***l'Organo di indirizzo politico-amministrativo*** ovvero il Presidente ed il Consiglio dell'Ordine, devono designare il responsabile della prevenzione della corruzione, adottare il PTPCT e i suoi aggiornamenti e comunicarlo all'ANAC,

adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

- b) ***il Responsabile della prevenzione della corruzione*** individuato nella persona del dott. Armando De Donno (Consigliere dell'Ordine privo di deleghe gestionali, come ammesso e precisato da ultimo dal Comunicato del Presidente ANAC del 13.11.2020), designato con delibera pres. 1/2020 deve redigere la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza; sottoporre il Piano all'approvazione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo; vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano; individuare il personale da inserire nei programmi di formazione; vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n.39/2013; curare la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici; redigere entro il 31 gennaio di ogni anno una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'Organo di indirizzo politico dell'Amministrazione;
- c) ***i dipendenti dell'Ordine*** devono partecipare al processo di gestione del rischio, osservare le misure contenute nel PTPCT, segnalare le situazioni di illecito al soggetto preposto ai procedimenti disciplinari *ai sensi dell'art.55 bis*, comma 2 del D.Lgs. n.165/2001, segnalare casi di personale conflitto di interessi (art. 6bis L. n.241/1990);
- d) ***i collaboratori a qualsiasi titolo di questo Ordine*** devono osservare le misure contenute nel PTPCT;

e) **Responsabile della protezione dei dati – DPO** deve occuparsi della privacy in special modo per quanto attiene le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente e al trattamento/protezione di dati personali.

Il Responsabile dei Dati – DPO – è una nuova figura introdotta dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Nel maggio 2018 l'Ordine ha nominato per la prima volta il Responsabile della protezione dei dati; ad oggi, ricopre tale ruolo l'avv. Giacomo Berrino (come da delibera del 26.05.2020, pubblicata sul sito alla sezione Amministrazione Trasparente).

Per non creare possibili conflitti di interesse fra due funzioni per le quali deve essere garantita terzietà ed indipendenza, come prescrive sia il GDPR che la L. 190/12, la figura del DPO e del RPCT sono state tenute distinte ed affidate, pertanto, a due soggetti diversi.

Tuttavia, tra DPO e Responsabile per la prevenzione della corruzione deve esservi collaborazione e sinergia. Infatti il DPO è figura di riferimento per il RPCT, sia per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, sia per questioni più specifiche.

### **3. Contenuti**

Il PTPCT, attraverso un'analisi delle attività sensibili al fenomeno corruttivo e sulla base di quanto fissato dal P.N.A., ha sviluppato i seguenti contenuti:



- individuazione delle aree di rischio e mappatura dei procedimenti, con riferimento alle aree e attività evidenziate dalla normativa di riferimento (cfr. art. 1, co.16 Legge Anticorruzione), dal PNA 2013, dall'Aggiornamento al PNA 2015, dal PNA 2016 nella sezione specifica dedicata agli Ordini professionali (cfr. Parte Speciale III, Ordini Professionali), nonché delle altre aree che dovessero risultare sensibili in ragione dell'attività svolta;
- valutazione del rischio e analisi;
- trattamento del rischio, con l'adozione di idonee misure di prevenzione del rischio adeguatamente ed effettivamente applicate;
- tutela del dipendente che effettua situazioni di illecito (c.d. "whistleblower");
- verifica efficacia misure adottate, attraverso ad esempio un report annuale al Consiglio da parte del RPCT e trattazione in almeno 2 sedute all'anno del Consiglio di un punto relativo a prevenzione della corruzione e trasparenza, a cura del RPCT;
- tutela dell'accesso civico e della puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza.

#### **4. Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei procedimenti**

La L. 190/2012 fa riferimento ad un concetto di "corruzione" ad ampio spettro, nel quale rientrano non solo l'intera categoria dei reati contro la Pubblica Amministrazione (disciplinati al Capo I, Titolo II, Libro II del Codice penale) ma altresì tutte le situazioni di "*mala gestio*", ove far rientrare tutti quei casi di deviazione dalla cura imparziale

dell'interesse pubblico, in cui l'interesse privato condiziona impropriamente l'azione dell'Ordine. Le fattispecie di reato rilevanti, come sopra ricordato, sono quelle previste dagli artt. dal 314 al 335 c.p.; a seguito dell'analisi dei rischi effettuata, si ritiene che per l'Ordine emerga la necessità di prevenzione specifica precipuamente in relazione ad alcune di tali fattispecie, vale a dire peculato (art. 314 c.p.), malversazione ai danni dello Stato (art. 316bis c.p.), indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316ter c.p.), concussione ed induzione indebita a dare o premettere utilità (art. 317 e 319quater c.p.), le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione e per atti contrari ai doveri d'ufficio, anche nella forma dell'istigazione (artt. 318 e 319 e 322 c.p.), abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), rivelazione ed utilizzo di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.), rifiuto di atti d'ufficio (art. 328 c.p.), interruzione di pubblico servizio (art. 331 c.p.).

In questo contesto, l'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Ferme restando le tre macro-aree di rischio individuate da ANAC nel P.N.A. 2016, nella sezione appositamente dedicata agli Ordine Professionali – formazione professionale continua, rilascio di pareri di congruità ed indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici – la mappatura dei procedimenti è stata eseguita, tenendo conto delle specificità dell'Ordine, che nel caso concreto non rilascia pareri di congruità sugli onorari professionali, nella colonna Aree rischio e procedimenti della

tabella allegata sub 1 “TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE RISCHIO”.

## **5. Valutazione del rischio**

Per valutazione del rischio, si intende l’analisi dei rischi riferita ai processi e procedimenti effettuati dall’Ordine.

L’attività di identificazione ha richiesto l’individuazione dell’area di rischio a cui sono stati collegati specifici rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto sia esterno che interno all’amministrazione

I rischi sono stati identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità degli Ordini Professionali, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- dai dati tratti dall’esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l’amministrazione.
- mediante i criteri indicati nell’Allegato 5 “Tabella valutazione del rischio” al Piano Nazionale<sup>1</sup>, in quanto compatibili con l’attività dell’Ordine degli Psicologi della Liguria.

### **Analisi dei rischi**

---

<sup>1</sup>[http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivita%20documentazione/Anticorruzione/PianoNazionaleAnticorruzione/\\_piani?id=7bac8baf0a77804244cfd88ec4fb0248](http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivita%20documentazione/Anticorruzione/PianoNazionaleAnticorruzione/_piani?id=7bac8baf0a77804244cfd88ec4fb0248)

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono stati elaborati prendendo spunto ed adattando alla peculiare realtà degli Ordini Professionali indicati l'Allegato 5 al P.N.A. già sopra citato.

### **Valutazione del rischio**

Si è basato il rischio corruttivo relativo alle singole aree/procedimenti individuati su un valore numerico riportato nella Tabella della valutazione del rischio di seguito riportata.

Indici di valutazione della **PROBABILITÀ** (per cui si tiene conto, tra l'altro, anche dei sistemi di controllo già esistenti):

<b>Criterio 1: discrezionalità</b>
Il processo è discrezionale?
No, è del tutto vincolato = 1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
È parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
È altamente discrezionale = 5
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Ordine?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2

Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5
<b>Criterio 3: complessità del processo</b>
Si tratta di un processo trattato solo dagli uffici, oppure è coinvolge l'organo di indirizzo politico?
Il processo coinvolge solo i dipendenti amministrativi dell'Ordine = 1
Il processo coinvolge solo i dipendenti amministrativi dell'Ordine, ma su delibera di indirizzo del Consiglio o del Consigliere delegato o Presidente = 2
Il processo è istruito dagli Uffici, ma il provvedimento finale è preso dall'Assemblea degli Iscritti ovvero Presidente o da un Consigliere delegato = 3
Il processo è istruito dagli Uffici, ma la deliberazione finale è di competenza del Consiglio dell'Ordine = 4
Il processo è istruito dagli Uffici, ma la deliberazione finale è di competenza del Consiglio dell'Ordine e il provvedimento finale è pubblico (fa fede verso terzi) ed utilizzato da altre PA = 5
<b>Criterio 4: valore economico</b>
Qual è l'impatto economico del processo?
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. patrocini, sale ecc) = 3
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>Criterio 5: controllo esterno sul processo</b>
C'è un controllo successivo sul procedimento da parte di soggetti diversi dal responsabile/istruttore (es. consulenti, commissioni esterne, altri enti/servizi esterni all'ufficio)
Si = 1
No = 5
<b>Criterio 6: rapporto con l'Organo di indirizzo politico</b>
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, come indicato sopra non c'è controllo sul processo = 5
Si, ma in minima parte = 4
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3
Si, è molto efficace = 2
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1

Valore medio delle probabilità

0 = nessuna probabilità

1 = improbabile

2 = poco probabile

- 3 = probabile
- 4 = molto probabile
- 5 = altamente probabile

**Indici di valutazione dell'IMPATTO:**

<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>
Soggetti coinvolti nel procedimento:
un istruttore = 1
un istruttore e responsabile del procedimento = 3
Uffici amministrativi e Organi dell'Ordine (commissioni, segretario, Presidente, tesoriere, Consiglio) = 5
<b>Criterio 2: impatto economico</b>
Nel corso degli ultimi cinque anni si sono verificati eventi inerenti i rischi individuati?
No = 1
Si = 5
<b>Criterio 3: impatto reputazionale/immagine</b>
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, verrebbe coinvolto il buon nome e la reputazione
del solo funzionario istruttore = 2
degli uffici amministrativi dell'Ordine nel complesso = 3
degli uffici amministrativi dell'Ordine nel complesso e del Consigliere delegato = 4
degli uffici amministrativi dell'Ordine nel complesso, del Presidente e del Consiglio = 5
<b>Criterio 4: impatto sull'operatività e l'organizzazione</b>
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ordine?
Nessuna conseguenza = 0
vi sarebbero conseguenze marginali e gli uffici continuerebbero a funzionare = 1
vi sarebbero problematiche operative a livello di uffici amministrativi, superabili con una diversa organizzazione del lavoro = 2
vi sarebbero problematiche operative a livello di Consiglio dell'Ordine, superabili con una diversa organizzazione (nuove nomine, surroghe ecc) = 3
vi sarebbero gravi conseguenze (commissariamento dell'Ordine con nuove elezioni ecc.) = 5

**Valore medio dell'impatto**

- 0 = nessun impatto
- 1 = marginale
- 2 = minore

3 = soglia  
4 = serio  
5 = superiore

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto vengono moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo, riassumibile nella seguente formula:

Valutazione complessiva del rischio = valore probabilità x valore impatto.

La forbice potenziale va da 0 a 25 punti, laddove 0 corrisponde all'ipotesi "nessun rischio" mentre 25 a "rischio estremo".

### **Ponderazione dei rischi**

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 di trattamento.

In base ai risultati emersi sono stati individuate 3 categorie di rischio

- rischio basso (valore inferiore a 12)
- rischio medio (valore fra 12 e 13,5)
- rischio alto (valore superiore a 13,5)

La suddetta impostazione viene riportata, per ciascuna area di rischio individuata, nella tabella allegata sub 1 "TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE RISCHIO", così come stata costruita in occasione dell'analisi dei rischi del piano 2015-2017, rivista e aggiornata nel 2020 e che se necessario sarà rivalutata annualmente.

## **6. Il trattamento del rischio**

Effettuata la “valutazione del rischio”, occorre intervenire sulle criticità prevalenti emerse, programmando ed adottando misure per neutralizzare o mitigare il rischio di corruzione, connesso ai diversi procedimenti posti in essere dall’Ordine. La Tabella sub 1 “Tabella Aree Rischio Procedimenti e Valutazione Rischio” è stata aggiornata rispetto alla versione del 2015-2017 con l’introduzione di una colonna riportante le misure di prevenzione che saranno adottate di volta in volta per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Tali misure saranno individuate e valutate nella loro attuazione pratica dal RPCT.

### **7. Monitoraggio sistemi ed iniziative di prevenzione adottati**

Dall’anno 2021 si procederà a progettare ed avviare un sistema di monitoraggio (componente essenziale del trattamento del rischio) per la verifica dell’efficacia dei sistemi adottati e l’eventuale ricerca di nuove iniziative per prevenire il fenomeno corruttivo. Entro il 31 gennaio di ogni anno, il RPCT provvede a redigere una relazione annuale che offra il rendiconto sull’efficacia ed adeguatezza delle misure di prevenzione definite dal Piano; tale relazione sarà pubblicata sul sito dell’Ordine nella sezione Amministrazione Trasparente e conterrà sia le eventuali problematiche riscontrate nell’attuazione delle procedure, sia le proposte di interventi correttivi, sia un’informativa sulle eventuali istruttorie svolte a seguito di segnalazioni “whistleblowing”.



La tabella in allegato sub 2 riporta schematicamente le misure “anti-corruttive” utili a ridurre la probabilità che il rischio valutato si verifichi, in base all’area considerata, con una breve descrizione di ciascuna, e l’indicazione dei tempi di adozione.

## **8. Misure attualmente in vigore ai fini della prevenzione**

### **a) Formazione in tema di anticorruzione**

Il Responsabile Anticorruzione si occupa della formazione in tema di prevenzione della corruzione (allegato 3, “PIANO DELLA FORMAZIONE”).

Per fare ciò, individua i contenuti della formazione in tema di anticorruzione, i soggetti – sia tra i dipendenti sia eventualmente tra i Consiglieri – cui deve essere erogata la formazione e quantifica le ore dedicate alla formazione, individuando altresì le modalità più adatte di fruizione.

Stante la concreta ed attuale organizzazione dell’Ordine, il RPCT ritiene di limitare al solo personale dipendente di segreteria ed al RPCT stesso l’obbligo di fruizione di corsi di aggiornamento circa la normativa di riferimento e le disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza nonché circa le modalità ed i doveri di segnalazione degli illeciti; è altresì opzione del RPCT – nell’ottica di contenimento dei costi a carico dell’Ordine – scegliere tra i corsi gratuiti proposti da ANAC e /o dal Consiglio Nazionale, per un totale di ore pari a 10/anno per la materia di anticorruzione e trasparenza, nonché 4/anno in materia di privacy e GDPR.

In ogni caso, il RPCT promuove la conoscenza del presente Piano anche ai collaboratori esterni ed altresì ai Consiglieri dell’Ordine, in relazione alle attività più o meno a rischio svolte da ciascuno.

### **b) Codici di comportamento**

Ad integrazione del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, l’Ordine degli Psicologi della Liguria ha adottato un Codice di comportamento, la violazione delle cui norme deve essere denunciata al Responsabile della prevenzione della corruzione (comunicazione scritta da inviare all’indirizzo di posta elettronica [rpct@ordinepsicologiliguria.it](mailto:rpct@ordinepsicologiliguria.it)).

### **c) Rotazione del personale**

Tra le misure necessarie alla prevenzione della corruzione, la rotazione del personale è tra le più rilevanti; tuttavia, poiché l’Ordine degli Psicologi della Liguria ha dimensioni ridotte ed un numero limitato di personale operante al suo interno (2 dipendenti), si ritiene che siffatta misura causerebbe grandi difficoltà operative per l’erogazione in maniera ottimale dei servizi all’utenza. Pertanto, l’Ordine ritiene non opportuno applicare forme di rotazione del personale.

Per quanto attiene invece all’attività dei Consiglieri, l’alternanza tra essi nelle posizioni maggiormente significative a livello operativo ridurrebbe senz’altro il rischio che si creino relazioni particolarmente “qualificate” tra essi e soggetti terzi rilevanti, quali fornitori, professionisti di vario titolo, enti pubblici, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio ed illecita aspettativa. Il Consiglio prevede quindi, a fronte dei quadriennali rinnovi elettorali della compagine dei Consiglieri e salva qualsivoglia decisione di natura politica, una idonea rotazione dei componenti con deleghe gestorie. Altresì, per quanto riguarda la partecipazione a Commissioni (per l’esame di Stato ad esempio) od organismi interni al Consiglio, è assicurata adeguata rotazione degli iscritti

e/o dei Consiglieri, evitando quanto più possibile la sovrapposizione di incarichi in capo al medesimo soggetto.

**d) Cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità al conferimento degli incarichi**

Al momento del conferimento degli incarichi viene verificata la sussistenza di eventuali condizioni ostative relative a soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico, come prescritto dal D. Lgs. n. 39/2013. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto; in caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e pubblicata sul sito dell'Ordine, alla sezione Amministrazione Trasparente, in base all'art. 20 D. Lgs. 39/13; tale dichiarazione viene resa nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 D.P.R. 445/2000. Nello specifico, l'Ordine ha previsto che i soggetti interessati rendano la suddetta dichiarazione di insussistenza all'atto del conferimento, per la verifica delle inconferibilità ed incompatibilità; altresì, richiede annualmente (ed in ogni caso, a richiesta nel corso del rapporto) di dichiarare che continuano a non sussistere ipotesi di incompatibilità.

Tale dichiarazione sostitutiva viene altresì richiesta ai Consiglieri dotati di deleghe gestorie, al momento del conferimento della delega.

**e) Verifiche su precedenti penali ai fini delle assunzioni e dell'attribuzione di incarichi**

Stante quanto previsto all'art. 3 D. Lgs. 39/13, il RPCT verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei soggetti cui intende conferire incarichi di natura continuativa o occasionale, nonché dei soggetti in fase di assunzione quali dipendenti/collaboratori. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione (a carico del soggetto interessato) del certificato penale e di quello dei carichi pendenti ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, per quanto riguarda la presenza di condanne – anche non definitive – o di sentenze di applicazione della pena ex artt. 444 ss. c.p.p.. Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato precedenti penali (o procedimenti in corso) per delitti contro la pubblica amministrazione, previsti al capo I, Titolo II Libro II del Codice penale, l'Ordine:

- si astiene dal conferire l'incarico o dal perfezionare l'assunzione, provvedendo a conferire l'incarico o ad assumere altro soggetto, oppure
- su relazione del RPCT, riunito il Consiglio, assume motivato provvedimento, sulla base di valutazioni di merito, in ordine alla decisione di conferire ugualmente l'incarico o procedere all'assunzione del soggetto coinvolto.

**f) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

L'articolo 1, comma 51 della Legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato “Tutela

del dipendente pubblico che segnala illeciti” (*whistleblower*). Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito o di situazioni in ogni caso pregiudizievoli per l'Ordine: non vi è infatti una lista tassativa di comportamenti che possono essere segnalati, si considerano rilevanti ai fini della segnalazione tutti i comportamenti a rischio reato, le violazioni di norme di legge o regolamento, del Codice di comportamento nonché qualsiasi condotta lesiva delle procedure interne. Le politiche dell'Ordine degli Psicologi della Liguria in merito all'istituto ricalcano il nuovo articolo 54 bis, in base al quale “*1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, 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 ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza,*

*dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state attuate. 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni”.*

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al RPCT tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica allo scopo attivato (whistleblowing@ordinepsicologiliguria.it), il cui accesso sarà rigorosamente riservato al Responsabile stesso; essa deve riportare in oggetto la dicitura “Segnalazione di cui all’articolo 54 bis del D. Lgs. 165/2001”.

Le segnalazioni – che possono provenire sia da dipendenti dell’Ordine, sia da collaboratori esterni, sia dagli stessi Consiglieri – devono riportare informazioni circostanziate e precise, utili a supportare la successiva attività istruttoria nonché (pur essendo ammesse in via di principio le segnalazioni anonime) gli estremi del segnalante, anche per consentire l’acquisizione di ulteriori elementi direttamente dallo stesso. L’identità del soggetto, disgiunta dal contenuto della segnalazione, sarà in ogni caso protetta ed allo stesso sarà garantito l’anonimato, salvo che la segnalazione non porti ad indagini penali, amministrative o tributarie.

Al ricevimento di una segnalazione, il RPCT ne cura la registrazione in forma riservata ed è responsabile della documentazione pervenuta. Tutti i dati personali di segnalante, segnalato ed altri soggetti coinvolti, acquisiti in occasione della gestione della segnalazione (inclusi soprattutto i dati c.d. sensibili, come ad esempio quelli idonei a rivelare lo stato di salute o l’adesione a partiti politici o sindacati) saranno trattati in

piena conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, limitatamente a quelli strettamente necessari per verificare la fondatezza della segnalazione. Il RPCT assume l'incarico di Responsabile per il trattamento dei dati personali relativi alla presente procedura.

Terminata una prima fase di vaglio preliminare circa la fondatezza della segnalazione, nel caso in cui essa sia ritenuta a) palesemente infondata, b) resa in malafede, c) di contenuto eccessivamente generico tale da non permettere una verifica effettiva, il RPCT provvede ad archiviare la segnalazione. Nel caso contrario di accertata fondatezza della segnalazione, il RPCT proporrà, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, i provvedimenti ritenuti opportuni, all'esito di eventuale attività istruttoria ulteriore, se del caso anche di natura disciplinare nonché di informativa al Consiglio per eventuali azioni di denuncia all'Autorità Giudiziaria nei casi previsti dalla legge. In ogni caso, la gestione della segnalazione da parte del RPCT dovrà concludersi in 90 giorni dalla ricezione della stessa.

Infine, qualora la segnalazione riguardi il RPCT, essa può essere inviata dal *whistleblower* direttamente ad ANAC.

#### **g) Regolamenti interni**

Al fine di abbattere specifici rischi, l'Ordine ha altresì adottato specifici regolamenti per diverse procedure, pubblicati sul sito internet alla sezione Amministrazione trasparente: il Regolamento per l'amministrazione e la contabilità (adottato con Delibera n. 122 del 10/10/2006), il Regolamento sulla concessione di patrocinio (approvato in data 15.09.2014), il Regolamento sui contratti sotto soglia e sul

conferimento di incarichi professionali e di consulenza (delibera n. 49 del 12/1/2021) nonché il Regolamento sul funzionamento interno.

#### **h) Altre misure adottate**

L'Ordine ha infine ritenuto di applicare, con riferimento alle tre “macro-aree” di rischio individuate da ANAC, ulteriori misure di prevenzione specifiche.

Riguardo alla formazione professionale continua degli iscritti, per evitare ad esempio alterazioni volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti erogatori di corsi, il RPCT cura controlli a campione sulla persistenza dei requisiti in capo agli enti “terzi” autorizzati all'erogazione della formazione; si prevedono altresì controlli a campione, successivi allo svolgimento di un evento formativo, sull'attribuzione dei crediti agli iscritti, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva dei crediti maturati dagli stessi, per evitare mancate o improprie attribuzioni dei crediti stessi, ed implementazione del ricorso a procedure codificate/standardizzate. È inoltre sempre garantita un'adeguata pubblicità e trasparenza circa gli eventi formativi del Consiglio (nazionale o locale), sui crediti assegnati e sugli eventuali costi a carico degli iscritti, preferibilmente tramite pubblicazione su apposita sezione del sito internet.

Per quanto riguarda infine il conferimento di incarichi professionali e/o consulenze, a corollario di quanto previsto dal relativo Regolamento, l'Ordine ritiene in ogni caso di procedere al conferimento dopo aver esaminato almeno tre preventivi provenienti da soggetti in possesso dei requisiti di interesse, dopo aver dato adeguata pubblicità – sul proprio sito internet ma anche, ove possibile ed esistenti, presso gli ordini/collegi di appartenenza del professionista ricercato – della figura ricercata. Il RPCT cura altresì



che venga rispettata una certa rotazione dei soggetti da nominare, fatti salvi i casi ove a rilevare sia l'*intuitus personae*. La decisione circa l'incarico da conferire è, di regola, collegiale del Consiglio; alla sezione Amministrazione Trasparente del sito internet, vengono pubblicati, a cadenza semestrale, gli incarichi professionali o di consulenza affidati, con relativi CV e compensi.

## **TRASPARENZA**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e costituisce più in generale un importante principio su cui si basa l'attività dell'Ordine. Essa si intende come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse.

Come detto in precedenza, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2021 – 2023 è parte integrante del presente Piano.

### **9. Obblighi di trasparenza**

Strumento fondamentale di attuazione della disciplina sulla trasparenza è la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione dell'Ordine, allo scopo di favorire un rapporto diretto principalmente tra esso e gli iscritti, ma anche con chi ne abbia interesse. A tal fine, il

sito web istituzionale [www.ordinepsicologi-liguria.it](http://www.ordinepsicologi-liguria.it) viene aggiornato quotidianamente.

Come richiesto dall'art. 10 del D. Lgs. n. 33/13, i soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" sono individuati nel personale amministrativo dell'Ente e nei Consiglieri. In particolare, il responsabile della trasparenza si avvale della collaborazione della dott.ssa Barbara ARLETTI – dipendente dell'Ordine – con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Ordine Trasparente" del sito istituzionale.

La sezione Amministrazione Trasparente contenuta nel sito web dell'Ordine riporta, sulla base di quanto da ultimo deliberato da ANAC (del. 777/2021), i seguenti dati:

- atti generali di cui all'art. 12, commi 1 e 2, D. Lgs. n. 33/2013 (Statuto o altro atto organizzativo, Leggi Regionali, codice di condotta/disciplinare e codice deontologico);
- Curricula dei Consiglieri e dei collaboratori con relativi compensi;
- informazioni sull'articolazione degli Uffici di cui all'art. 13, comma 1, lett. b) e c) del D.Lgs. n. 33/2013;
- numeri di telefono ed indirizzi di posta elettronica di cui all'art. 13, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 33/2013;
- Dotazione organica (art.16 c.1, art.16 c.2 D.Lgs. n. 33/2013);
- riferimenti alla contrattazione collettiva ed integrativa applicabile al personale di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 33/2013;

- bandi di concorso pubblicati secondo quanto previsto dall'art. 19 del D.Lgs. n. 33/2013;
- bilanci di esercizio a partire dal 2017 secondo quanto previsto dall'art. 29 del D.Lgs. n. 33/2013;
- canoni di locazione pagati dall'Ordine secondo quanto previsto dall'art. 13, comma 1, lett. b) e c) del D.Lgs. n. 33/2013;
- informazioni necessarie per effettuazione di pagamenti informatici mediante piattaforma PagoPa secondo quanto previsto dall'art. 36 del D.Lgs. N. 33/2013
- Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;
- Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;

Altresì, le informazioni pubblicate sul sito sono state implementate con i dati seguenti:

- tipologie di procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali;
- Provvedimenti organi di indirizzo politico a partire dal 2017;
- indicatori di tempestività dei pagamenti (art.33 D.Lgs. n. 33/2013);
- delibere con impegno di spesa a partire dal 2017;
- atti di concessione a partire dal 2017
- Beni immobili/patrimonio Ordine
- relazioni del Revisore al bilancio, dal 2017
- elenco dei pagamenti dal 2019
- nomine del RPCT
- relazioni del RPCT dal 2018

- dichiarazioni di insussistenza cause ostative ex D. Lgs. 39/13
- delibere di conferimento incarico a professionisti e relativo compenso.

L'Ordine, per il tramite del responsabile della trasparenza e del referente individuato come sopra, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività (di norma, dopo l'attuazione di qualsivoglia provvedimento, la pubblicazione sul sito avviene entro 30 giorni).

### **10. Accesso agli atti e accesso civico**

L'Ordine dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge n. 241 del 1990; in conseguenza all'entrata in vigore definitiva del FOIA, l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, per cui chiunque può esercitarlo anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato. Non è inoltre necessario che sia fornita alcuna motivazione per presentare l'istanza di accesso civico.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica o presentata a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici indicati dall'art. 5, comma 3, del d. lgs. n. 33/2013, e qualora la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente dell'Ordine, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non

autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

I dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere devono essere chiaramente identificati.

In caso di richieste di accesso civico in cui l'oggetto della richiesta sia vago e non permetta di identificare la documentazione richiesta, o se la richiesta risulta manifestamente irragionevole l'accesso viene negato.

Qualora l'istanza di accesso civico possa incidere su interessi di soggetti controinteressati legati alla protezione dei dati personali l'Ordine ne darà comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica mediante pec). In tal modo, il soggetto controinteressato potrà presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso civico entro quindici giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso civico. Decorso tale termine, l'Ordine provvederà sulla richiesta di accesso civico, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza di accesso civico riguardi dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il procedimento di accesso civico sarà concluso con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato

durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (15 giorni dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento, l'Ordine provvederà a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Qualora vi sia stata, invece, l'accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Ordine ne darà comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti saranno trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame.

L'Ordine, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013 motiverà l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal comma 6 del D. Lgs. n. 33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

L'accesso agli atti è gratuito.

## **11. Adeguamento del Piano**

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia. A seguito dell'emanazione della Delibera ANAC 777/2021, sarà possibile

confermare annualmente, nell'ambito della validità triennale, il Piano approvato, in assenza di fenomeni corruttivi, modifiche organizzative rilevanti (quali sia il mutamento del Consiglio sia l'aumento o diminuzione di organico) o disfunzioni emerse nel corso dell'anno; questa conferma, con apposito provvedimento del Consiglio, potrà in ogni caso prevedere integrazioni o correzioni al Piano (senza dover procedere a nuova approvazione) a seguito di quando emerso dal monitoraggio del RPCT. Gli aggiornamenti e le eventuali modifiche sono in ogni caso proposti dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con delibera del Consiglio dell'Ordine.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le azioni indicate nel presente Piano o comunque correlate agli obblighi di trasparenza e anticorruzione, quando non diversamente definito, si intendono tempestive se compiute entro 4 mesi dal verificarsi dell'evento.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013.

# PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022-2024

*Approvato dall'Ordine degli Psicologi della Liguria nella seduta Consigliare del 29/11/2022*

## PREMESSA

L'obbligo di adozione del Piano dei fabbisogni del personale è previsto dall'articolo 39, comma 1, della legge n. 449 del 27/12/1997 "al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle Amministrazioni Pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale".

Tale disposizione è stata successivamente rafforzata dalle indicazioni contenute nell'articolo 35, comma 4, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., il quale stabilisce che tutte le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate sulla base della suddetta programmazione triennale, ciò significando che tale documento risulta assolutamente propedeutico a qualsivoglia procedura che consenta l'assunzione di personale nella pubblica amministrazione, indipendentemente dalle modalità di assunzione.

Il presente piano, relativo al triennio 2022-2024, tiene conto:

- dell'attuale quadro legislativo, come modificatosi a seguito delle disposizioni normative intervenute con il d.lgs. n. 75/2017, con la legge n. 205/2017 (legge di bilancio 2018), con la legge n. 145/2018 (legge di bilancio 2019) in materia di reclutamento ed assunzioni di personale, con la legge n. 160/2019 (legge di bilancio 2020) e con la legge 19 giugno 2019, n. 56;
- delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 6 ter, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 e pubblicate nella G.U. n. 173 del 27/07/2018.

Il piano triennale dei fabbisogni del personale illustra le principali scelte organizzative e gestionali dell'Ordine nel triennio di riferimento, tenendo conto degli obiettivi che si intendono perseguire in relazione allo scenario in cui l'Ordine si troverà ad operare.

La definizione dei fabbisogni è stata effettuata sulla base dei profili professionali necessari all'Ordine per lo svolgimento delle sue attività istituzionali e per realizzare attività di sviluppo.

La definizione dei fabbisogni di personale tiene conto che **non sussistono eccedenze di unità di personale** ai sensi dell'art. 33 c.1-bis del Dlgs. N. 165/2001.

Il Piano triennale dei fabbisogni è adottato annualmente e può essere modificato per consentire l'adeguamento alle esigenze organizzative, a fronte dell'evoluzione dei fabbisogni di personale dell'Ordine nell'arco del triennio, tenuto conto sia delle risorse disponibili sia degli impatti di carattere economico correlate.

### **A) Pianta organica e dotazione**

La pianta organica dell'OPLig viene ad individuarsi nel modo che segue:



Numero totale dei dipendenti 2, di cui 2 inquadrati in area C (si v. TABELLA allegata).

Ai dipendenti si è ritenuto di esternalizzare la figura dell' addetto stampa come da ultima delibera n. 157/2022 ;

Ai dipendenti si è ritenuto di esternalizzare la figura del consulente social media come da ultima delibera n. 159/2022

L'Ordine non rientra tra i soggetti interessati alle normative di razionalizzazione e contenimento della spesa, e poiché non gravante sulla finanza pubblica può predisporre il proprio fabbisogno del personale non tenendo conto delle disposizioni riguardanti il turn over e la capacità assunzionale, ma esclusivamente con riguardo ai posti vacanti nella propria dotazione organica.

### **B) Personale impiegato e necessità nel triennio**

Il piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2022-2024 non prevede assunzione di personale, di conseguenza la dotazione organica vigente rimane invariata.

### **C) Funzioni delegate al personale**

La assai ridotta dotazione organica dell'Ordine non consente di determinare una rigida divisione dei compiti assegnati al personale, fermo comunque il rispetto dei rispettivi inquadramenti secondo le previsioni del CCNL applicato.

Il personale svolge pertanto tutte le funzioni di front-office, segreteria, gestione albi, gestione canali di comunicazione e sito internet, gestione consiliare, contabilità.

### **D) Risorse finanziarie**

L'OPLig fa fronte al costo del personale (dato reso pubblico annualmente, come da pubblicazioni sul sito nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente) con le proprie risorse finanziarie, costituite dalle quote di iscrizione all'Ordine, nel rispetto di quanto previsto nel CCNL applicato. Lo stanziamento del fabbisogno economico viene regolarmente appostato in bilancio.

