



PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021 - 2023

Predisposto dal RPCT: Dott.ssa Giovanna Teresa Pontiggia.

Approvato dal Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Regione Puglia in data 10/03/2021.

Pubblicato successivamente all'approvazione sul sito internet dell'Ordine degli Psicologi della Puglia www.psicologipuglia.it nella sezione "Trasparenza".

PREMESSE

Il presente Piano è stato elaborato prendendo come riferimento il "Piano Nazionale Anticorruzione" e le ulteriori direttive emanate dall'ANAC.

Il Consiglio dell'Ordine ha provveduto nel corso del triennio precedente con delibera n° 72/2020 del 15 gennaio 2020 alla nomina di un nuovo Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito Responsabile) nella persona della Dott.ssa Giovanna Teresa Pontiggia.

Alla luce di quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, modificato con D. Lgs. 97/2016, con il quale vengono emanate disposizioni specifiche per Ordini e Collegi professionali, si rende necessario integrare il Piano Triennale precedente.

Il presente Piano costituisce un aggiornamento del Piano Triennale di cui l'Ordine degli Psicologi della Regione Puglia si è dotato con riferimento al triennio 2018-2020, tenendo conto degli interventi normativi più recenti e delle indicazioni nel frattempo pervenute dall'ANAC.

Nell'ambito delle iniziative della cd *trasparenza partecipativa*, tesa alla sensibilizzazione e partecipazione dei soggetti esterni ed interni dell'Ordine, anche in occasione della predisposizione del presente documento è stata pubblicata sul sito istituzionale una sezione finalizzata a raccogliere eventuali proposte e/o osservazioni da parte degli stakeholders. Il PTPCT entra in vigore con l'approvazione del Consiglio dell'Ordine, ha una validità triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza



a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012.

1. INTRODUZIONE

L'intervento normativo disposto con la Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" trae origine dagli obblighi internazionali dettati in materia di lotta alla corruzione quali:

- la Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione del 31 ottobre 2003, cosiddetta "Convenzione di Merida" - ratificata dall'Italia con la legge 3 agosto 2009, n. 116;
- la Convenzione di Strasburgo del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999- ratificata con la Legge 28 giugno 2012, n. 110
- il Rapporto redatto dal "Group of States against corruption", istituito in seno al Consiglio di Europa, con cui viene emanata la Raccomandazione agli Stati membri ad adottare un regime sanzionatorio di misure efficaci, proporzionate e dissuasive contro la corruzione, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata circa le attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Nel nostro Ordinamento l'attività di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti Istituzioni:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni e del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190 del 2012);
- la Corte di Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- la Presidenza del Consiglio dei Ministri;



- il Comitato interministeriale che elabora linee di indirizzo/direttive (art. 1, comma 4, legge 190 del 2012) istituito con il DPCM 16 gennaio 2013;
- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di Regioni, Province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190 del 2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica (DPF) quale soggetto promotore delle strategie di prevenzione e coordinatore della loro attuazione (art. 1 comma 4 legge 190 del 2012);
- le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla Legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 della Legge 190 del 2012), anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190 del 2012) con l'adozione PTPCT.

La Legge n. 190 del 2012 nel delineare le linee guida volte a contrastare il fenomeno corruttivo ha introdotto gli strumenti di prevenzione finalizzati ad impedire la diffusione di episodi corruttivi.

A tal fine viene predisposto, a livello nazionale, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) mentre le Pubbliche Amministrazioni predispongono il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT).

In modo viene garantita sia l'esigenza di un indirizzo generale per tutte le Pubbliche Amministrazioni che un margine di autonomia alle singole amministrazioni, in considerazione delle dimensioni, del personale per la valutazione in concreto circa le modalità e le soluzioni più adeguate ed efficaci per contrastare il fenomeno corruttivo in ragione delle specifiche peculiarità organizzative e funzionali.



Nello specifico, Il P.N.A. è stato approvato per la prima volta dalla C.I.V.I.T., ora A.N.A.C. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72 del 2013 ed assolve la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce, altresì, specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione dei PTPCT.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT), dal suo canto, rappresenta lo strumento concreto attraverso il quale organizzare, descrivere ed attuare la strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo: la sua funzione, infatti, è quella di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio corruzione degli uffici di ciascuna amministrazione e stabilire interventi, tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della peculiarità della natura dell'ente e calibrando le misure in ragione della tipologia di attività istituzionali svolte.

Il Piano presuppone, inoltre, il coordinamento con le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e nella sezione della Trasparenza, formando con essi un unico corpus organico di norme interne, finalizzate alla prevenzione delle illegalità nell'azione amministrativa ed alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza amministrativa.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO AGGIORNATO ED ELENCO DEI REATI

Di seguito, si riporta un elenco esemplificativo, ancorché non esaustivo, dei principali provvedimenti normativi ed amministrativi che concorrono a definire il complesso delle regole di riferimento per la redazione del PTPCT:

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, nella sua attuale versione modificata a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97 del 2016;
- il Piano Nazionale Anticorruzione - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019;
- il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nella sua attuale versione modificata a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97 del 2016;



- il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016;
- La Delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016 «Linee guida recanti indicazioni operative ai fini delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 d.lgs. 33/2013»;
- La Delibera ANAC n. 1310 del 2016 del 28/12/2016 recante 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";
- la Delibera ANAC n. 75 del 24/10/2013 del recante "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni";
- la Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio";
- la Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- La Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;



- La Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 - "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- La Delibera ANAC n. 1064 del novembre 2019 - "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019";
- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- la Deliberazione ANAC (ex CIVIT) n. 75/2013 "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" - (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001);
- la Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)";
- la Legge 30 novembre 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".

Pertanto, nello specifico:

- Le nuove Linee Guida Anac sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza e sulle indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico.
- Le novità in materia di accesso civico e accesso generalizzato: i casi di pubblicazione obbligatoria, i destinatari della domanda di accesso, la gestione del procedimento da parte degli addetti ai lavori.
- Il coordinamento tra i vari Uffici dell'Ente e la corretta ripartizione di competenze al fine di applicare al meglio le misure in materia di anticorruzione e rispettare le scadenze in materia di obblighi di trasparenza.
- Le novità introdotte dal Decreto Correttivo 2017 in materia di appalti pubblici e anticorruzione.



- Disposizioni in materia di incompatibilità, conflitto di interessi, inconferibilità: aggiornamenti 2017 e linee di indirizzo operativo con riferimento a: dipendenti, componenti di organi di indirizzo politico, soggetti provenienti da enti di diritto privato etc.
- Codice di comportamento e profili di responsabilità: il ruolo collaborativo e le modalità comportamentali dei dipendenti nel rispetto del Codice.

3. NOZIONE DI CORRUZIONE

Il concetto di corruzione, per le finalità di prevenzione perseguite con il PTPCT, è inteso in senso ampio comprendente tutte le varie situazioni o circostanze in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri una forma di abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati, anche a prescindere dalla raggiunta soglia della rilevanza penale.

Ne consegue che le situazioni rilevanti sono evidentemente più estese delle diverse fattispecie penalistiche e sussistono ogni qual volta venga in evidenza un qualsivoglia malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, come chiarito dalla Circolare n. 1 del 25/1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

In questa prospettiva, si ritiene di fondamentale importanza prevenire il verificarsi di condizioni che possano, anche solo in via potenziale, favorire forme di illegalità nell'esercizio della funzione pubblica, mediante la previsione di misure preventive che incidano anche sulle condotte prodromiche all'accordo corruttivo propriamente inteso e che si preoccupino, quindi, di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

A tal fine, è necessario introdurre o potenziare un sistema di gestione della prevenzione della corruzione che si basi su situazioni, condotte, condizioni organizzative ed individuali riconducibili a forme di cattiva amministrazione che potrebbero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.



Dalla valorizzazione delle condotte prodromiche alla corruzione si coglie la rilevanza della disciplina della trasparenza e dei connessi obblighi di pubblicazione, che rappresentano al contempo un innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa ed una misura di prevenzione e contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione.

4. FINALITA' DEL PIANO

Finalità precipua del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere o prevenire il rischio di assunzione di decisioni non imparziali (art. 1, comma 5, del 190 del 2012).

Come prescritto dal comma 9 dell'art. 1 "Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

c) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.



E' compito delle amministrazioni quello di valutare e gestire il rischio corruttivo secondo una metodologia che comprenda l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione), tenendo scrupolosamente conto dei differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo, delle specificità ordinamentali e dimensionali, nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si il Piano colloca.

5. DESTINATARI DEL PTPCT

I destinatari del PTPCT sono:

- I Consiglieri dell'Ordine
- Le Commissioni dell'Ordine;
- I Dipendenti dell'Ordine;
- I collaboratori/fornitori/consulenti ed il Revisore dei conti.

6. PRESUPPOSTI DELL'AGGIORNAMENTO DEL PTPCT.

L'aggiornamento annuale del PTPCT tiene tenere conto dei seguenti fattori:

1. l'eventuale mutamento e/o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
2. i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le attività istituzionali, le attribuzioni o l'organizzazione dell'Ordine (es.: l'attribuzione o la eliminazione di nuove competenze);
3. l'emersione di nuovi fattori di rischio non considerati in fase di predisposizione del Piano;
4. le modifiche intervenute sulle misure di prevenzione predisposte per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dal comma 10 dell'art. 1 della Legge n. 190 del 2012, il RPCT propone inoltre al Consiglio la modifica del Piano qualora intervengano novità legislative in materia, vengano pronunciate rilevanti delibere da parte dell'ANAC per i Consigli



ordinistici, siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il presente Piano, relativo al triennio 2021-2023, si pone dunque in continuità con il precedente, proponendo misure già in essere e fornendo indicazioni specifiche sull'attuazione del sistema di risk management, nel rispetto di quanto previsto dai diversi aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione, da ultimo il PNA 2019/2022.

PRINCIPALI AGGIORNAMENTI INTERVENUTI NELL'ANNO 2020.

Lavoro agile e P.O.L.A.

Nell'anno 2020 per via dell'emergenza epidemiologica Covid-19 tutt'ora in corso, il Legislatore ha adottato una serie di disposizioni normative e regolamentari, finalizzate al contenimento dell'epidemia, le quali hanno avuto un rilevante impatto sull'organizzazione dell'attività nelle amministrazioni pubbliche.

Il Decreto Legge n. 9 del 02 marzo 2020, recate *"Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19"* ha introdotto "d'urgenza" l'istituto del lavoro agile nelle amministrazioni, rendendolo la modalità di lavoro ordinaria, al fine di ridurre la presenza dei dipendenti negli uffici.

A tale normativa ha fatto seguito l'intervento del Dipartimento della Funzione Pubblica, il quale con una serie di Circolari/Direttive emanate, ha fornito indicazioni alle Pubbliche Amministrazioni sulla necessità di procedere ad una riorganizzazione complessiva, per incentivare il ricorso a modalità più adeguate e flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa.

La specifica Direttiva del Dipartimento F.P. n. 3/2020 nel richiamare le norme in materia di semplificazione amministrativa, sollecita le Pubbliche amministrazioni ad elaborare modelli organizzativi basati sul lavoro agile, puntando sulla digitalizzazione dei processi, sulle dotazioni informatiche e sulla formazione del personale.

L'Ordine degli Psicologi della Regione Puglia, da subito si è attivato al fine di adeguarsi al nuovo contesto organizzativo,



recepando la disciplina temporanea in materia di lavoro agile e consentendo al personale dipendente di utilizzare il predetto Istituto contrattuale durante la fase di emergenza epidemiologica. Difatti da metà marzo almeno il 60% dei dipendenti dell'Ordine (area C e B) hanno operato in modalità lavoro agile. L'attività in lavoro agile è ancora in corso e si protrarrà sino alla cessazione dello stato emergenziale, attualmente prevista per il 30.04.2021.

Il contesto emergenziale ha determinato anche l'intervento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di appalti pubblici, al fine di contemperare le esigenze delle amministrazioni pubbliche e quelle degli operatori economici in questa particolare fase:

- Delibera ANAC n. 268 del 19.03.2020 di sospensione dei termini dei procedimenti di competenza dell'Autorità, tra cui in particolare quelli di perfezionamento del CIG, che passa dai 90 giorni ai 150 giorni;

- Delibera ANAC n. 289 del 01.04.2020 di richiesta al Governo di adozione di un intervento normativo che disponga l'esonero dal versamento della contribuzione prevista per tutte le procedure di gara avviate dall'entrata in vigore e fino al 31.12.2020.

L'Ordine ha inoltre predisposto in conformità di quanto previsto dall'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, secondo cui le amministrazioni pubbliche, devono redigere il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), il proprio Piano POLA, le cui modalità organizzative, i criteri ed i principi devono essere definite, per l'anno 2021, dapprima al 31.03.2021 e successivamente con decreto del Ministro per la PA del 20.01.2021 fino al 30 aprile 2021.

PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Nel corso del 2020 è intervenuto il DL Semplificazioni, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali», convertito con modificazioni in Legge 11 settembre 2020, n.120.

In pratica è stata data ulteriore attuazione al Decreto legislativo n° 82 del 7 marzo 2005, secondo cui le Pubbliche



Amministrazioni garantiscono l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione e con il quale è stato istituito il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

Il CAD è un testo unico che riunisce e organizza le norme riguardanti l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione nei rapporti con i cittadini e le imprese.

Già nella sua versione originaria (2005) l'articolo 17 del CAD parlava di "Strutture per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie", stabilendo che tutte le PA centrali dovessero individuare un "centro di competenza" cui affidare "l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione definite dal Governo".

Successivamente il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, è stato successivamente modificato e integrato prima con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e poi con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217 per promuovere e rendere effettivi i diritti di cittadinanza digitale.

Con l'ultimo intervento normativo il CAD è stato ulteriormente razionalizzato nei suoi contenuti. Si è proceduto a un'azione di deregolamentazione, sia semplificando il linguaggio, sia sostituendo le precedenti regole tecniche con linee guida, a cura di AgID, la cui adozione risulterà più rapida e reattiva rispetto all'evoluzione tecnologica.

In particolare è stato previsto che ciascuna amministrazione affidi ad un unico ufficio dirigenziale la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'Amministrazione Digitale aperta, attraverso una maggiore efficienza ed economicità. Ed è stata introdotta la figura del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD).

Individuazione, compiti e funzioni dipendono dalle dimensioni dell'Ente. Sul punto è intervenuta la Circolare n. 3/2018 stabilendo che, laddove non siano previste posizioni dirigenziali, le funzioni per la transizione al digitale elencate dall'articolo 17 possano essere affidate a una posizione apicale dell'Ente.



In ogni caso, il Responsabile dell'ufficio per la transizione al digitale deve essere dotato di adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali.

Ad ogni modo in attesa di provvedere nel corso del triennio alla individuazione della figura del RTD, anche in considerazione della prevista assunzione di figura dirigenziale, si provvederà di conseguenza all'aggiornamento del presente Piano sotto il profilo della Trasparenza dei dati e dei processi di acquisizione degli stessi mediante servizi digitali.

A titolo semplificativo si elencano di seguito i principali servizi digitali che l'Ente progressivamente dovrà attuare:

- **SPID**, l'identità digitale unica. La novità Dal 28 febbraio 2021 l'identità digitale SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta d'identità elettronica italiana) diventeranno le sole credenziali per accedere ai servizi digitali della pubblica amministrazione. La novità riguarda tutte le amministrazioni: quella nazionale, quelle territoriali, gli enti pubblici, le agenzie. Resta ferma l'utilizzabilità delle altre credenziali fino alla data di naturale scadenza e comunque non oltre il 30 settembre 2021.
- **Digital & mobile first** (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;
- **digital identity only** (accesso esclusivo mediante identità digitale): le PA devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
- **cloud first** (*cloud* come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma *cloud*, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di *lock-in*;
- **servizi inclusivi e accessibili**: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;



- **dati pubblici un bene comune:** il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- **interoperabile by design:** i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- **sicurezza e privacy by design:** i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- **user-centric, data driven e agile:** le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo.
- **once only:** le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- **transfrontaliero by design** (concepito come transfrontaliero): le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- **open source:** le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice sorgente aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

7. AMBITO SOGGETTIVO: L'ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA REGIONE PUGLIA.

L'Ordine degli Psicologi della Regione Puglia, con sede a Bari in Largo Fratelli Sorrentino n. 6 (di seguito nel presente documento per brevità "Ordine") è, ai sensi dell'art. 6, D.Lgs. 28 giugno 2005, n. 139, un ente pubblico non economico a carattere associativo, dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria, che determina la propria organizzazione con appositi regolamenti, nel rispetto delle disposizioni di legge,



ed è soggetto alla vigilanza del Consiglio Nazionale degli Psicologi. I Componenti del Consiglio dell'Ordine sono eletti dagli iscritti e durano in carica 4 anni. Come previsto dalla normativa nazionale di riferimento, l'Ordine svolge attività istituzionali e attività aggiuntive, rese a favore degli Iscritti e di soggetti terzi richiedenti, pubblici o privati.

2. L'Ordine è tenuto a osservare la disciplina in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, sia in quanto oggetto di specifico provvedimento di indirizzo (Delibera 21 ottobre 2014 n. 145/2014 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) avente per oggetto: "Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. n. 190/2012 e dei decreti delegati agli Ordini e Collegi professionali") sia per specifica disposizione di legge, visto che il d.lgs. 97/2016 agli artt. 3, 4 e 41, ha modificato, rispettivamente gli artt. 2 e 3 del d.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e, tra l'altro, l'art. 1 c. 2 della l. 190/2012.

Pertanto riguardo alla trasparenza, l'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 al comma 2 precisa che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche agli ordini professionali, in quanto compatibile.

Analogamente, agli ordini e ai collegi professionali si applica la disciplina prevista dalle l. 190/2012 sulle misure di prevenzione della corruzione.

In particolare i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ordine degli Psicologi della Regione Puglia sono:

a) il Consiglio dell'Ordine.

Il Consiglio dell'Ordine designa il Responsabile della prevenzione della corruzione RPCT (art.1, comma 7, della L. n.190/2012), adotta il PTPCT ed i suoi aggiornamenti e 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.

L'RPCT redige il Piano Triennale e le relative relazioni di aggiornamento annuale, che dovranno essere approvate dal Consiglio dell'Ordine. Inoltre vigila al fine di garantirne l'attuazione ed il rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art.15 del D.Lgs. n.39/2013. Infine l'RPCT verifica l'attuazione degli



obblighi di pubblicazione e comunicazione all'ANAC ai sensi dell'art.15 del D.P.R. n.62/2013;

c) tutti i dipendenti di questo Ordine.

I dipendenti dell'Ordine partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le misure contenute nel PTPCT. Inoltre segnalano le situazioni di illecito al soggetto preposto ai procedimenti disciplinari e segnalano altresì eventuali casi di personale conflitto di interessi;

d) i consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo di questo Ordine osservano le misure contenute nel PTPCT.

8. INDIVIDUAZIONE AREE - Gestione del rischio

Le aree di rischio

Le aree di rischio individuate sulla base delle caratteristiche dell'Ente e della strutturazione dei suoi uffici sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale, incarichi e consulenze

- 1.Reclutamento
- 2.Progressioni di carriera
- 3.Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza a soggetti esterni

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- 1.Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- 2.Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- 3.Requisiti di aggiudicazione
- 4.Valutazione delle offerte
- 5.Procedure negoziate
- 6.Affidamenti diretti
- 7.Revoca del bando
- 8.Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto



C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

-Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

Identificazione dei potenziali rischi

L'analisi dei rischi si è articolata in due fasi costituite rispettivamente da:

1. l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi, e le attività dell'Autorità;
2. la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

A) Area: acquisizione e progressione del personale - Ufficio tesoreria

-previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;

-abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;

-irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;

-inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;

-progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;

-motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi



professionali di collaborazione o consulenza allo scopo di agevolare soggetti particolari.

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture - Ufficio tesoreria

- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa aggiudicatrice (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);

- assenza di previsioni circa garanzie partecipative, di pubblicità e procedurali;

-utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, ovvero al di fuori delle procedure c.d. sottosoglia, al fine di favorire un'impresa;

-abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Ufficio Protocollo e Ufficio Albo

- Irregolarità nei procedimenti di iscrizione, annotazione e trasferimento;

- Irregolarità nello svolgimento dell'attività di protocollazione.

Modalità di valutazione delle aree di rischio

Al fine di stimare il livello di esposizione del rischio, per ciascuna attività è stata valutata:

- la probabilità che si possono realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati nella fase precedente;

Nello specifico sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:



la discrezionalità del processo, la rilevanza esterna, il valore economico, la complessità e la tipologia di controllo applicato al processo.

- l'impatto che tali comportamenti potrebbero produrre: l'impatto sulla reputazione pubblica dell'Ente, l'impatto economico.

Valutazione complessiva del rischio

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

Scala di valori e frequenza della probabilità:

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

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

Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

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

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

Aree di rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio (prodotto dei due valori)



A) Area: acquisizione e progressione del personale	1	2	2
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	2	3	6
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	2	2

9. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO - Misure di prevenzione dei rischi

Uffici coinvolti: TESORERIA, ALBO, PROTOCOLLAZIONE

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Lo schema seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

**A) Area: acquisizione e progressione del personale**

UFFICI COINVOLTI: Segreteria, Consiglio dell'Ordine e consulenti esterni.

ATTIVITA': Il Consiglio dell'Ordine con l'ausilio dei consulenti esterni curano la gestione del bilancio di previsione e del conto consuntivo. Effettuano i procedimenti contabili anche in funzione degli aggiornamenti normativi. La segreteria supporta il lavoro di stesura delle delibere per gli aspetti della contabilità e del bilancio, cura l'agenda del pagamento delle fatture ed il calendario relativo alle scadenze sia contrattuali che dei mandati e/o incarichi vari. Il Consulente fiscale dell'Ordine si occupa della contabilità, operando sul programma informatico dedicato. Si occupa dei rapporti con il Revisore contabile dell'Ordine, con le banche e con l'Ordine Nazionale.

La Segreteria gestisce altresì i procedimenti della riscossione delle quote anche in funzione degli aggiornamenti normativi, cura l'elenco degli iscritti in merito al pagamento delle quote annuali, effettua gli sgravi, predispone le procedure per i morosi. La Segreteria gestisce i rapporti con il consulente del lavoro.

MISURE: Trasparenza, controlli periodici, rispetto del principio di incompatibilità degli incarichi conferiti ai dipendenti, Monitoraggio dei procedimenti, Formazione periodica, Codice di comportamento - intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti; implementazione della pubblicazione dei dati relativi alle procedure selettive sull'apposita sezione di "Amministrazione trasparente", previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure selettive.

TEMPI DI IMPLEMENTAZIONE MISURA: operatività in corso

VERIFICA: Controlli periodici a campione da parte del Responsabile e monitoraggio dei procedimenti in corso.

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

UFFICI COINVOLTI: Segreteria, Consiglio dell'Ordine e consulenti esterni.



ATTIVITA': La Segreteria cura i rapporti con i fornitori, aggiorna l'inventario dei beni. Effettua procedure per acquisti vari in ottemperanza alla normativa vigente, al Regolamento di contabilità dell'Ente e le linee guida ANAC.

In particolare con espresso riferimento agli affidamenti di modico valore, ad esempio inferiori a 1.000 euro (sebbene le Linee guida n. 4 di ANAC riportino ancora l'importo di 1.000 euro esso può essere inteso come 5.000 euro, dopo le modifiche apportate all'art. 1, comma 450 della legge 296/2006 dall'art. 1, co. 130 della L. 30 dicembre 2018, n. 145. Infatti, il Consiglio di Stato, nel parere n. 1312 dell'11 aprile 2019, reputando condivisibile l'innalzamento della soglia entro la quale è possibile, con scelta motivata, derogare al principio di rotazione, ha sostenuto che nelle more dell'entrata in vigore del Regolamento attuativo del Codice è possibile prevedere nel regolamento interno della stazione appaltante l'innalzamento della soglia da 1.000 a 5.000 euro, motivandolo), con riguardo all'esigenza di maggiore semplificazione ed efficienza dell'Ente, appare evidente che l'aggiornamento dell'attuale Regolamento di Contabilità o l'adozione di un nuovo regolamento che disciplini gli acquisti, come peraltro già deliberato in occasione della seduta consiliare del 24.06.2020, costituisce un adempimento non solo raccomandabile e di estrema utilità, ma indispensabile per sviluppare in modo trasparente e legittimo la procedura sotto soglia, prevalente se non esclusiva per gli Enti come l'Ordine degli Psicologi della Regione Puglia.

MISURE: Assegnazione della procedura in sede consiliare e/o mediante individuazione del RUP.

TEMPI DI IMPLEMENTAZIONE MISURA: operatività in corso

VERIFICA: Controlli periodici a campione da parte del Responsabile e monitoraggio dei procedimenti in corso.

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

UFFICI COINVOLTI: Segreteria, Consiglio dell'Ordine, consulenti esterni



ATTIVITA': la Segreteria predispone con l'ausilio del Consigliere referente per iscrizioni, trasferimenti, cancellazioni e annotazioni ex art. 3 L. 56/89 i provvedimenti da sottoporre al Consiglio dell'Ordine. La segreteria supporta altresì i consiglieri nel lavoro di stesura delle delibere di competenza con l'ausilio e la consultazione dei consulenti dell'Ordine.

MISURE: Trasparenza, controlli periodici, rispetto del principio di incompatibilità degli incarichi conferiti ai dipendenti, Monitoraggio dei procedimenti, Formazione periodica, Codice di comportamento - intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti; implementazione della pubblicazione dei dati relativi alle procedure selettive sull'apposita sezione di "Amministrazione trasparente", previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure selettive.

TEMPI DI IMPLEMENTAZIONE MISURA: operatività in corso

VERIFICA: *Protocollazione documenti attraverso sistema informatico* e Controlli periodici a campione da parte del Responsabile e monitoraggio dei procedimenti in corso.

10. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO E ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ORDINE e i relativi compiti e funzioni sono:

1) l'Organo di indirizzo politico-amministrativo - Il Presidente e il Consiglio dell'Ordine:

a) designano il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);

b) adottano il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8, della l. n. 190);

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



2) Il Responsabile della prevenzione e corruzione, nella figura della dott.ssa Giovanna Teresa Pontiggia (che assume ex lege, a seguito delle modifiche legislative di cui al D.lgs 97/16, anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza), svolge le seguenti funzioni:

a) propone al Consiglio dell'Ordine il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;

b) redige, e quindi trasmette al Consiglio dell'Ordine, una relazione sull'efficacia delle misure adottate e definite nel Piano e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine;

c) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;

d) verifica l'efficace attuazione e idoneità del Piano, anche con riferimento a eventuali proposte formulate dai dipendenti;

e) propone la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni e/o qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;

f) riferisce al Consiglio Direttivo sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;

g) cura, anche attraverso le disposizioni di cui al Piano, il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013;

h) deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria secondo le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.), oltre a darne tempestiva informazione all'ANAC, di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;

i) cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno dell'Ordine e il monitoraggio sulla relativa attuazione.

Il Responsabile della prevenzione e corruzione può richiedere, in ogni momento, chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a



tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

3) tutti i dipendenti dell'ORDINE degli Psicologi della Regione Puglia:

a) partecipano al processo di gestione del rischio;

b) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

c) segnalano le situazioni di illecito al soggetto preposto ai procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55 bis comma 1 del D.Lgs. 165/2001 (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);

d) devono svolgere attività informativa al Responsabile e proporre eventuali misure di prevenzione;

e) sono sottoposti a procedimento disciplinare qualora violino le misure di prevenzione previste dal Piano.

f) segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990);

4) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'ORDINE degli Psicologi del Puglia:

a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

11. STRUMENTI DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, l'Ordine adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento alle fasi sia di formazione sia di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Obblighi di informazione

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

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Responsabile per la corruzione qualsiasi



anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

L'Ordine è comunque tenuto a dare applicazione alle disposizioni dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Responsabili dei procedimenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni all'Ordine, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Codice di comportamento

Al fine di garantire l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante il "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni", l'Ordine provvede a dare comunicazione dell'emanazione del provvedimento mediante pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale e segnalazione personale a ciascun dipendente.

Al fine di rendere efficace l'estensione degli obblighi anche ai collaboratori e ai consulenti in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, comma 2 del suddetto Codice, l'Ordine dispone l'adeguamento degli schemi-tipo degli atti interni e dei moduli di dichiarazione anche relativamente ai rapporti di lavoro autonomo.

In conformità a quanto previsto dal P.N.A., l'Ordine ha adottato il proprio codice interno di comportamento nel rispetto dei tempi e dei contenuti ivi stabiliti ed in conformità alle Linee guida che sono state adottate dalla CIVIT (ANAC) con Delibera n. 75/2013, fatte salve le procedure di partecipazione previste dalla legge.

Fra le misure di attuazione del Codice viene adottato altresì un modello per la segnalazione "Whistle Blower", con relative istruzioni

Rotazione del personale

L'ORDINE degli Psicologi della Regione Puglia, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale



causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi all'utenza. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno in questo triennio non applicare alcuna rotazione del personale. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, d'intesa con il Presidente ed il Consiglio dell'Ordine, ha individuato nella mappatura dei processi il momento cruciale per individuare, prevenire e controllare comportamenti e fenomeni corruttivi in linea con le azioni di miglioramento della gestione e trasparenza.

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. Le politiche dell'ORDINE degli Psicologi della Regione Puglia in merito all'istituto ricalcano il nuovo articolo 54 bis prevede che "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".

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.

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 responsabile della prevenzione della corruzione anche tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica allo scopo attivato.

12. INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI EX D.LGS. N. 39/2013

1. L'Ordine con delibera n° xxx/2021 del 14/10/2020 ha previsto la figura dirigenziale nel proprio Piano PTFP 2021-2023, ma attualmente non è ancora stata avviata la procedura concorsuale finalizzata alla relativa assunzione. Pertanto non ha in organico funzionari con mansioni dirigenziali.

2. Tuttavia, con qualora l'Ordine dovesse nominare tali figure, il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;

- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

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

a. incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;

b. incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

2. Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n.



445/2000: gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli (art. 17 del Dlgs. n. 39/2013: la situazione di inconfiribilità non può essere sanata) e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo art. 18.

3. Nell'ipotesi in cui la causa di inconfiribilità, sebbene esistente ab origine non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

13. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. L'Ordine assicura la massima trasparenza amministrativa, con garanzia della corretta e completa applicazione della normativa in materia.

2. A tal fine, l'Ordine cura l'aggiornamento costante del sito web istituzionale www.psicologipuglia.it nell'ambito del quale attiva apposita sezione denominata "Trasparenza", accessibile mediante consultazione sia della home page del portale che della Sez. *Attività e Notizie*, articolata secondo quanto stabilito nel D.Lgs. n. 33/2013, in conformità alle linee guida ANAC e tenendo altresì conto delle istruzioni del Consiglio Nazionale in qualità di ente vigilante.

3. AI sensi dell'art. 10 del D.lgs 33/13, i soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati nella sezione "Trasparenza" sono individuati nel personale amministrativo dell'Ente per quanto concerne le disposizioni su Personale, bilancio, atti generali, provvedimenti, beni immobili, spese, consulenti e collaboratori. Per quanto concerne gli obblighi di cui all'art. 14 del D.lgs 33/13, sono responsabili i singoli Consiglieri.

Accesso agli atti e Accesso civico

1. L'Ordine dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990 mediante l'applicazione del proprio Regolamento nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze dei cittadini.



2. Ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, dà, altresì, attuazione al "Freedom of information act" (FOIA), che radica nel cittadino il diritto di accedere a qualunque atto o informazione detenuti da una P.A., a prescindere dalla dimostrazione di uno specifico interesse vantato (come invece richiesto nell'accesso tradizionale della legge 241/90) e a prescindere dalla sussistenza dell'obbligo della sua pubblicazione (come invece previsto nell'accesso civico disciplinato nell'art. 5 del d.lgs. 33/2013).

La richiesta è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto.

Nel corso dell'Assemblea degli Iscritti, il Presidente dell'Ordine illustra i principi di trasparenza adottati dall'Ente, al fine di coinvolgere gli iscritti per promuovere, valorizzare e migliorare la qualità dei servizi.

14. CRONOPROGRAMMA E AZIONI CONSEGUENTI ALL'ADOZIONE DEL PIANO

In seguito all'approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, l'Ordine si impegna ad eseguire le attività secondo tempistiche individuate dalla legge, dai PNA e dal presente atto.

15 - ADEGUAMENTO DEL PIANO E CLAUSOLA DI RINVIO

1. 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;

2. In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Ordine. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal



Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con delibera del Consiglio dell'Ordine;

3. 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 "Trasparenza".

4. 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;

5. 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.