

DELIBERA N° 38/2021

adottata nella riunione del Consiglio dell'Ordine il

28 luglio 2021 O.d.G. punto 4

OGGETTO: approvazione PTPCT

Consiglieri presenti:

<i>Consiglieri</i>		<i>Favorevoli</i>	<i>contrari</i>	<i>astenuti</i>	<i>assenti</i>
dott. Trento Alessandro	Presidente				X
dott.ssa Martinengo Letizia	Vice Presidente	X			
dott.ssa Sabatino Maria Grazia	Consigliera Segretaria	X			
dott. Vaccaro Marco	Tesoriere	X			
dott. Albarello Jacopo	Consigliere	X			
dott.ssa Donati Alessia	Consigliera	X			
dott. Perrone Davide	Consigliere				X
dott.ssa Spandre Valeria	Consigliera	X			
dott.ssa Pivot Rossella	Consigliera Sez. B				X

Il Consiglio dell'Ordine della Valle d'Aosta

- Vista la legge 18/02/1989 n. 56 “Ordinamento della Professione di Psicologo”;
 - Visto l’art. 12, comma 2, lett. c) della legge n. 56 del 18.02.1989, in base al quale il Consiglio “provvede alla ordinaria e straordinaria amministrazione dell’Ordine [...]”;
 - Visto l’art. 12 comma II lett. d) della Legge 18.02.1989 n. 56 in base al quale il Consiglio “cura l’osservanza delle leggi e delle disposizioni concernenti la professione”;
 - ESAMINATO il PTPCT redatto dal RPCT con la collaborazione degli Avv. XX e XX;
- con voto favorevole all’unanimità dei presenti (Albarello, Donati, Martinengo, Sabatino, Spandre, Vaccaro)

DELIBERA

per i motivi di cui in premessa:

- di approvare il PTPCT così come redatto dal RPCT, di seguito riportato e costituente parte integrante del presente atto.

(allegare documento)

la Consigliera Segretaria
Dott.ssa Maria Grazia Sabatino

Il Consigliere Presidente
Dott.ssa Letizia Maria Elvira Martinengo

La presente delibera è costituita di n. 6 pagine

Relazione di verifica del RPCT del 25/08/2021

Gentile Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Valle d'Aosta e gentile Segreteria

In data 25/08/2021 in presenza della segretaria XX in funzione dell'Ordine di servizio-RPCT del 06/08/2021 è stata effettuata una verifica del sito Amministrazione Trasparente circe le modifiche attuate, le modifiche ancora da attuare e l'inadeguatezza di alcuni contenuti presenti che risultano urgenti e non prorogabili come previsto dagli obblighi Anac allegati alla presente già inviati a tutti i Consiglieri, in particolare:

- 1) **Al punto AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – SOTTOSEZIONE DISPOSIZIONI GENERALI- VOCE PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA** sono stati inseriti-
 - a) Il PTCPT 2021-2023 che va rinnovato annualmente e verificato semestralmente
 - b) Tutti gli allegati PTCPT : Obiettivi strategici; gestione del rischio: piano formazione; schema obblighi trasparenza già a Luglio 2021 dopo l'approvazione da parte del Consiglio.
- 2) **Al punto AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – SOTTOSEZIONE DISPOSIZIONI GENERALI- VOCE ATTI GENERALI:**
 - a) È stato inserito il file Obiettivi strategici come richiesto da Anac
 - b) Sono invece da rivedere, modificare e aggiornare:
 - **tutte LE NORMATIVE** (provvederò ad inviare alla segreteria le norme che vanno caricate)
 - **Tutti i REGOLAMENTI** sono da aggiornare e la più parte da modificare perché risultano inadeguati e mancanti delle nuove disposizioni di legge in particolare
 - da **modificare** il Regolamento della Biblioteca- in particolare la modulistica di prestito nella tempistica, risulta che 7 gg di prestito per l'editoria tecnica di manuali e test sia insufficiente per il reso e obbliga la segreteria a costruire particolari soluzioni che aggravano le tempistica di lavoro (consigliato almeno 30 gg di prestito)
 - da **modificare** il Regolamento in materia di esercizio di accesso agli atti amministrativi e aggiornare tutta la modulistica, inoltre va inserito in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE in ALTRI CONTENUTI alla voce ACCESSO CIVICO, il regolamento suddiviso in *Accesso Civico semplice* e *Generalizzato* (**nota:** è già stata inserita l'annotazione prevista dalla norma rispetto ai riferimenti normativi e al soggetto di riferimento presso l'ordine)
 - Il Regolamento interno per il funzionamento dell'ordine è da **aggiornare** come il Regolamento interno per il funzionamento dei servizi di segreteria e l'accesso agli archivi dell'Ordine.
 - Il Regolamento per il pagamento della quota annuale va **aggiornato e modificato.**
 - Il Regolamento sulle acquisizioni in economia e sul conferimento degli incarichi professionali e di consulenza del consiglio dell'Ordine degli psicologi della Valle d'Aosta risulta **fortemente inadeguato** a livello normativo e necessita di una **modifica consistente.** Inoltre sarebbe bene modificare il titolo del documento in **Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglie comunitarie e sul conferimento degli incarichi legali e di lavoro autonomo.** Nella fattispecie si rammenta che vi è l'obbligo di legge ormai dal 2016 di raccogliere, per ogni incarico esterno o anche interno, da allegare ad ogni contratto le ATTESTAZIONI DI ASSENZA DI CONFLITO DI INTERESSE e l'RPCT deve per ogni anno effettuare una ATTESTAZIONE GENERALE DI VERIFICA DI ASSENZA DI CONFLITO DI INTERESSE.
Purtroppo l'RPCT non è messo nelle condizioni di fare ancora tale attestazione né per il 2020 e neppure per il 2021 perché le attestazioni che dovrebbero essere allegate ad ogni contratto mancano totalmente. Pertanto ho predisposto il fac simile di Attestazione che viene allegato alla presente relazione che sarà da inviare a tutti i soggetti con contratti stipulati negli anni 2020 e 2021.
 - **Mancano totalmente i seguenti regolamenti che saranno da fare:**
 - Regolamento per la disciplina dei Gettoni di Presenza e Missioni dei Consiglieri.

- Regolamento per la tenuta e la gestione dell'inventario dei beni mobili e immateriali
 - Regolamento sulla Pubblicità
 - Regolamento per le adunanze da remoto
 - Regolamento Stake holder
 - Regolamento Whistleblowing – Procedure per le segnalazioni di illeciti
- 3) **Al punto AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – SOTTOSEZIONE DISPOSIZIONI GENERALI- VOCE ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE** è stata inserita la dicitura “Obbligo di non competenza.
Andrebbe inserita la sottovoce **BUROCRAZIA ZERO** dove scrivere: Obbligo abrogato da d.lgs 10/2016
- 4) **Al punto AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE - VOCE TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO:**
- È stato inserito l'atto di insediamento del Consiglio dell'Ordine ed Elezione delle cariche Istituzionali che mancava.
 - L'Organigramma esistente non è un organigramma e va sicuramente rifatto perché non idoneo.
 - Vanno costruite le tabelle in word da trasformare in pdf su:
 - a) Tabelle con Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo e verifica compatibilità all'assunzione della carica
 - b) Tabella con i Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione delle cariche anche se imputabili a zero.
 - c) Tabelle Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (Ordine Regionale o Nazionale)
 - d) Tabelle Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi anche a zero, a qualsiasi titolo corrisposti
 - e) Tabelle dei Cessati dell'incarico(amministrazione precedente)
- 5) **Al punto AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE - VOCE SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI.**
- a) È Stata inserita la circolare in pdf della norma di riferimento
- 6) **Al punto AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE - VOCE ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI** andrebbe creato un grafico dell'articolazione degli uffici con il nome dei responsabili e segreteria
- 7) **Al punto AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – SOTTOSEZIONE CONSULENTI - VOCE TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA vanno inserite (sono quindi ancora da fare)**
- a) Le tabelle in formato tabellare excel, del quale è stato predisposto il fac simile e inviato alla segreteria con l'ordine di servizio dei **COMPENSI DEI CONSULENTI** anno 2020 e anche COMPENSI ANNO 2021.
 - b) **Incarichi consulenti 2020 per la PA.**
È necessario (cosa mai fatta) iscriversi all'Anagrafe delle prestazioni unificate e **COMPILARE LA RELATIVA TABELLA** .
- L'Anagrafe delle Prestazioni Unificate- è la banca dati che raccoglie tutti gli incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni sia a dipendenti pubblici che a consulenti.
- Le amministrazioni comunicano i dati relativi agli incarichi conferiti ai propri consulenti e quelli autorizzati o conferiti ai propri dipendenti.
- Per incarichi a consulenti (soggetti esterni alla pubblica amministrazione), con data di conferimento a partire dal 1 gennaio 2018, i dati da comunicare sono quelli previsti dall'art.15 del d.lgs.33/2013.
 - Per incarichi a dipendenti pubblici, autorizzati o conferiti a partire dal 1 gennaio 2018, i dati da comunicare sono quelli previsti dall'art.18 del d.lgs.33/2013.
 - Per incarichi conferiti a consulenti e dipendenti in data antecedente al 1 gennaio 2018 i dati comunicati sono quelli previsti dalla normativa allora in vigore.
- c) **Attestazione RPCT assenza conflitti di interesse** sia per il 2020 e a fine anno per il 2021.

L'RPCT non ha potuto effettuare l'attestazione richiesta dalla legge perché non è mai stata richiesta nessuna attestazione di conflitto di interesse. **L'adeguamento deve essere tempestivo**, pertanto ho creato il modulo che va approvato dal Consiglio, dopodiché la segreteria deve inviarlo a tutti soggetti che hanno incarichi o nomine a qualunque titolo, compresi i consiglieri. Una volta ricevuto e verificati, l'RPCT dovrà fare un'attestazione di CONFORMITA'. **Tale adeguamento è urgente**

8) **Al punto AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – SOTTOSEZIONE ATTIVITA' E PROCEDIMENTI - VOCE TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO.**

In questa voce noi abbiamo inserito una tabella riepilogativa delle iscrizioni e cancellazioni di fatto incompleta e nn in linea con la normativa vigente.

In tale voce andrebbero messi in evidenza 4 sottovoci e precisamente:

(mettere il riferimento normativo **art.35 c.1, art.35 c.2**)

- a) PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE (**vedi allegato E** alla presente- tabella in formato pdf) significa un procedimento che viene avviato su richiesta di un utente
 - b) PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI NON A ISTANZA DI PARTE(**vedi allegato F** alla presente- tabella in formato pdf) significa quel procedimento che viene avviato d'ufficio. Sono tabelle riassuntive di tutti procedimenti avviati dall'ORDINE.
 - c) Inoltre in tale sezione andrebbe aggiunta la sottovoce MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI che manca : va poi inserita la dicitura “Obbligo abrogato dal d.lgs. 97/2016”
 - d) DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI: (esistente) è già stata inserita la dicitura “Per qualsiasi necessità rivolgersi agli Uffici di Segreteria, di seguito i recapiti....”(quando avremo raccolto in **tab le diverse dichiarazioni sostitutive potremo aggiungere semplicemente il link di riferimento**)
- 9) **Al punto AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – SOTTOSEZIONE PROVVEDIMENTI - VOCE PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO.- SOTTOVOCE DELIBERE**
- a) Sono state aggiornate e suddivise per anno tutte le delibere ordinarie del consiglio – Nella voce dovrebbero sussistere delle differenze tra DELIBERE e DETERMINAZIONI e per queste ultime DETERMINE PRESIDENZIALI CON RILEVANZA ECONOMICA e DETERMINE DEL TESORIERE CON RILEVANZA ECONOMICA-
- 10) **Al punto AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – SOTTOSEZIONE PROVVEDIMENTI - VOCE PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO.- SOTTOVOCE ACCORDI STIPULATI CON SOGGETTI PRIVATI O ALTRE PA (PROTOCOLLI D'INTESA E CONVENZIONI)**
- a) Va realizzata una tabella formato excel come fac simile inserito nell'ordine di servizio del 06/08/2021.
 - b) Inoltre va messa la dicitura “Consulta anche la sezione Bandi di gara e contratti” e il link a formati tabellari (in questo link a fine anno dovremo mettere un file riepilogativo di tutti i contratti anno 2021 in tab excel formato aperto . Adempimenti legge 190/2012 art 1 c.32
- 11) **Al punto AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – SOTTOSEZIONE PROVVEDIMENTI - VOCE PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI**
- Inserire la dicitura “Nessun dato da pubblicare in quanto nella struttura organizzativa dell'ente non ci sono figure dirigenziali in organico”
- 12) **Al punto AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – CONTROLLI SULLE IMPRESE**
-È già stata aggiunta la dicitura “Obbligo abrogato dal d.lgs. 97/2016”
- 13) **Al punto AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE- BANDI DI GARA E CONTRATTI- VOCE INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE IN FORMATO TABELLARE**
-A fine anno entro e nn oltre il 31 gennaio andranno messi gli Adempimenti l. 190/2012 art. 1 c. 32
- 14) **Al punto AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE- BANDI DI GARA E CONTRATTI- VOCE ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI DISTINTAMENTE PER OGNI PROCEDURA.**
- a) Andrebbero messe **3 sottovoci** e precisamente:
 - -DELIBERE A CONTRARRE O ATTO EQUIVALENTE-

- BANDI/AVVISI ATTIVI- noi abbiamo delle partecipazioni ferme al 2017- forse nn abbiamo nulla di nuovo ma in tale voce andrebbero messi anche le Manifestazioni d'interesse per adesione a Convenzioni e i relativi Moduli di adesione alla Manifestazione d'interesse ; Richieste di preventivi; Avvisi esplorativi.. ecc
- Inoltre va inserita l'**Informativa ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679**

per il trattamento dei dati personali di fornitori, contraenti e partecipanti a procedure per la stipula di contratti con l'Ordine degli Psicologi della Valle d'Aosta (vedi **allegato D- PREDISPOSTO ma da compilare da parte della segreteria quando ci saranno i dati del DPO nominato**)

- BANDI/AVVISI CONCLUSI- idem sopra ma conclusi
- 15) **Al punto AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE-BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO – SEZIONE CANONI DI LOCAZIONE /AFFITTO**
È stata creata la tabella come richiesto da ANAC, compilata e inserita. Da aggiornare ogni 6 mesi.
- 16) **Al punto AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE- CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE**
Sono state fatte tutte le modifiche e inseriti tutti i documenti richiesti
- 17) **Al punto AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE-SERVIZI EROGATI**
Sono state modificate le voci delle sottosezioni:
Sottovoce CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ: va creata e poi inserita una CARTA DEI SERVIZI
Sottovoce CLASS ACTION: Va messa la dicitura NON SONO PRESENTI RICORSI E SENTENZE
Sottovoce COSTI CONTABILIZZATI: VA FATTA E INSERITA UNA TABELLA ECCEL IN FORMATO APERTO – fac simile caricato su Ordine di servizio agosto 2021- Da Fare
Sottovoce LISTE DI ATTESA. Inserire la dicitura: “OBBLIGO DI NON COMPETENZA”
Sottovoce SERVIZI IN RETE: inserire la dicitura STRUMENTO DI CUSTOMER SATISFACTION NON PRESENTE
- 18) **Al punto AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE-PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE**
Sottovoce- DATI SUI PAGAMENTI: sono tutti da aggiornare (TAB in PDF) Fermi al 2018 è necessario caricare il 2019-2020-2021 poi da aggiornare a fine anno.
Sottovoce - DATI SUI PAGAMENTI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE- obbligo nn applicabile
Sottovoce -INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI – Andrebbe messo e Il calcolo del valore effettuato sulla base delle disposizioni di cui all'art . 9 del DPCM 2.9.2014 e delle indicazioni contenute nella circolare MEF/RGS n. 3 del 14 gennaio 2015.
Sottovoce - IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI- Il dato è presente
- 19) **Al punto AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE OPERE PUBBLICHE COME PERSONALE**
Si deve scrivere Obbligo di non competenza
- 20) **Al punto AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE- ALTRI CONENUTI – SOTTOVOCE PREVENZIONE ANTICORRUZIONE.**
a) Sono stati inseriti la Relazione annuale RPCT 2021 però vanno inseriti anche il PTCPT 2021 e ALLEGATI (anche se è una ripetizione) inoltre va inserita anche la DELIBERA DI NOMINA DEL RPCT.
b) Va inserita una sottosezione in PREVENZIONE ANTICORRUZIONE - **Whistleblowing** – Procedure per le segnalazioni di illeciti- Il dato manca. Per il contenuto vedi allegato C
- 21) **Al punto AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE- ALTRI CONENUTI – SOTTOVOCE ACCESSO CIVICO**
All'apertura della voce è già sta inserita le spiegazione delle due forme di Accesso Civico vanno però modificati e aggiornati sia il Regolamento che la MODULISTICA. In particolare questa deve essere differenziata in:
1. Modulo standard richiesta accesso civico generalizzato
 - 1 BIS. Modulo istanza accesso civico SEMPLICE
 2. Modulo standard richiesta riesame del richiedente
 3. Modulo standard opposizione
 4. Modulo standard richiesta riesame del controinteressato
- In caso vi siano degli ACCESI è necessario formalizzare il Registro degli Accessi,
- 22) **Al punto AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE- ALTRI CONENUTI – SOTTOVOCE ACCESSIBILITÀ E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI**
Va inserito il link ad AGID Agenzia per l'Italia Digitale-la procedura prevede la registrazione al sito

- e la compilazione degli Obiettivi di accessibilità, viene poi creata la generazione del link degli Obiettivi (da pubblicare sul sito dell'amministrazione come previsto dalla delibera ANAC 50/2013)
- 23) **Al punto AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE- ALTRI CONTENUTI- DATI ULTERIORI**
In questa sezione va caricata l'informativa PRIVACY, i RIFERIMENTI del DPO e tutta la modulistica in particolare:
- MODELLO DI RECLAMO
formato word
 - MODELLO DI RECLAMO
formato pdf
 - MODELLO ESERCIZIO DI DIRITTI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
formato word
 - MODELLO ESERCIZIO DI DIRITTI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
formato pdf

Alla presente relazione vengono allegati i documenti in elenco da approvare:

Allegato A - dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altri incarichi o Cariche e attività professionali- (art. 15 comma 1 lett. C del d.lgs.33/2013)

Allegato B-Modello osservazioni STAKE HOLDER

Allegato C- Whistleblowing – Procedure per le segnalazioni di illeciti

Allegato D- Informativa ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679 per il trattamento dei dati personali di fornitori, contraenti e partecipanti a procedure per la stipula di contratti con l'Ordine degli Psicologi Valle d'Aosta

Allegato E-Procedimenti Amministrativi Ad Istanza Di Parte

Allegato F-- Procedimenti Amministrativi Non A Istanza Di Parte

Allegato G- Privacy Police e Moduli di Reclamo

Per gli allegati e i contenuti citati per il punto AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE- ALTRI CONTENUTI – SOTTOVOCE ACCESSO CIVICO andranno visti con i legali. Inoltre alcune informazioni da inserire al punto AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE- ALTRI CONTENUTI- DATI ULTERIORI potranno essere aggiornate solo dopo la nomina del DPO.

Aosta li 25/08/2021

RPCT- *Dott.ssa Rosella Anna Perot*