



Ordine degli Psicologi del Molise

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (2023-2025)

Componenti:

- a) N.°11 Consiglieri componenti del Consiglio dell'Ordine;
- b) N.° 1 dipendenti dell'Ordine;

Su disposizione della Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Regione Molise dott.ssa Alessandra Ruberto redatto dalla Responsabile della Trasparenza dott.ssa Pasqualina Ritucci.

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO:

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2023-2025 ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2023-2025 (PTTI) che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del d.lgs n.° 33/2013, ne costituisce una sezione.

Il presente Piano viene approvato con deliberazione del Consiglio dell'Ordine degli Psicologi n.

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

#### **Paragrafo 1**

##### **(Premessa)**

1. La Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure, finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle pubbliche amministrazioni, sia centrali che locali.
2. La nozione di corruzione, rilevante ai fini dell’applicazione della suddetta normativa, ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai delitti contro la pubblica amministrazione, le varie situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si verifichi un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso, a fini privati, delle funzioni pubbliche attribuite.
3. La Legge ha individuato l’autorità nazionale anticorruzione nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche --- CIVIT, prevista dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, articolo 13 (ora ANAC a seguito della Legge n. 135/2013) ed attribuisce a tale autorità compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa vigente. Alla medesima Autorità compete inoltre l’approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica.
4. Ciascuna amministrazione è tenuta ad adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e ad individuare un Responsabile della prevenzione della corruzione: tale soggetto collabora alla predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione.

## **Paragrafo 2**

### **(Contenuto e finalità del Piano)**

1. In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190/2012 e dal Piano nazionale anticorruzione, il presente Piano contiene anche il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ordine degli Psicologi del Molise.
2. Il presente Piano viene trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica, secondo le modalità stabilite dal Dipartimento stesso ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine degli Psicologi del Molise nella sezione "Amministrazione trasparente". Inoltre è data comunicazione della pubblicazione ai consiglieri dell'Ordine stesso, ai dipendenti e ai collaboratori affinché ne prendano atto, lo osservino e lo facciano osservare.
3. Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni, provenienti dagli organi nazionali o regionali competenti.

## **Paragrafo 3**

### **(Classificazione delle attività e organizzazione dell'Ordine degli Psicologi del Molise)**

1. L'Ordine degli Psicologi del Molise è un Ente pubblico non economico a carattere associativo dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria ed è soggetto alla vigilanza del Ministero della Salute. L'Ordine svolge le attività istituzionali previste dalla Legge n. 56 del 18 febbraio 1989 e attività aggiuntive rese a favore degli iscritti e di soggetti terzi richiedenti. L'Ordine opera attraverso una organizzazione composta dal Consiglio dell'Ordine (composto da 11 Consiglieri), e dalla struttura amministrativa composta da 1 dipendente.

## **Paragrafo 4**

### **(Gestione del rischio)**

1. La mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione è stata realizzata in osservanza a quanto disposto dalla Legge n. 190 del 2012 e dal Piano nazionale anticorruzione: per ciascuna area, sono stati individuati i processi più esposti al rischio corruttivo. Le aree sono quelle individuate come aree sensibili dell'art. 1, comma 16 della Legge e riprodotte nell'Allegato 2 al Piano nazionale, e comunque in considerazione delle aree connesse alle precipue attività istituzionali dell'Ordine degli Psicologi del Molise.
2. Nella tabella di cui all'Allegato 1, all'interno delle macro aree, per ciascun processo, sono individuati: i fattori di rischio corruttivo, la probabilità che tale rischio si verifichi, l'ipotetico impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Amministrazione potrebbe subire in tale caso. Nella tabella 1 sono inoltre indicate le strutture coinvolte e le misure di prevenzione già adottate, oltre a quelle ulteriori che è necessario adottare per ridurre il verificarsi del rischio. La valutazione del grado di rischio è stata operata con riferimento al rischio attuale per ciascun processo, cioè prima dell'applicazione delle eventuali ulteriori misure di prevenzione indicate nel Piano stesso.
3. L'analisi del rischio con l'individuazione delle misure di prevenzione è stata realizzata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con la collaborazione dei Consiglieri, applicando gli indici di valutazione del rischio indicati nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione.

## TITOLO II

### PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### Paragrafo 5

##### **(Soggetto preposto al controllo e alla prevenzione della corruzione)**

1. Le funzioni di controllo e prevenzione della corruzione all'interno dell'Ordine sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione individuato con deliberazione del Consiglio. La predetta deliberazione di nomina del Responsabile è pubblicata, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente".
2. Il Responsabile è individuato con deliberazione del Consiglio tra coloro che non si trovino in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo da assumere e alle attività da svolgere, in particolare privilegiando professionalità e competenze specifiche in materia.
3. Lo svolgimento delle funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.
4. Il nominativo del responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente".
5. Il responsabile della prevenzione della corruzione:
  - a) propone al Consiglio il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
  - b) definisce le modalità formative relative ai dipendenti operanti o destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione ed individua, previo nulla osta del Consiglio, il personale che deve partecipare alla formazione/aggiornamento;
  - c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità (anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai Consiglieri e/o da altri eventuali Responsabili dei procedimenti riguardo alle attività particolarmente esposti al rischio di corruzione);
  - d) propone modifiche al Piano anche in corso di vigenza dello stesso, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ordine;
  - e) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
  - f) segnala al Consiglio eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;

- g) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
  - h) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
  - i) riferisce al Consiglio sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.
6. Al Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190/2012.
  7. Il Responsabile ha facoltà di richiedere in qualsiasi momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti e collaboratori relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente.
  8. Tutti i dipendenti e i responsabili dei procedimenti amministrativi collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione, svolgendo attività informativa nei suoi confronti, proponendo misure di prevenzione del rischio, assicurando l'osservanza del Piano e segnalandone le violazioni. La mancata collaborazione con il Responsabile è sanzionabile sul piano disciplinare.
  9. Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano e segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.
  10. La violazione da parte dei dipendenti dell'Ordine delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

## **Paragrafo 6**

### **(Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione)**

#### *a) Incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti*

Il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 è effettuato in conformità a quanto disposto dalla medesima norma di legge.

*b) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro*

Al fine di garantire l'applicazione dell'art. 53 , comma 16---ter del d.lgs. n. 165 del 2001, l'Ordine aggiorna gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa sia a titolo di lavoro subordinato sia a titolo di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

*c) Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione*

a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con i responsabili dei procedimenti competenti, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo ai dipendenti dell'Ordine o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento di commesse o di concorso, o di altri incarichi di cui all'art. 3 del D. Lgs. n. 39 del 2013.

b) L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformante a quanto previsto dall'art. 20 del D. Lgs. n. 39 del 2013.

*d) Codice di comportamento*

a) Al fine di garantire l'uniforma applicazione delle disposizioni introdotte dal DPR del 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 istituzionale e segnalazione mediante e---mail / PEC al dipendente.

b) Al fine di rendere efficace l'estensione degli obblighi anche ai collaboratori e ai consulenti in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, comma 3 del suddetto Codice, l'Ordine dispone l'adeguamento degli schemi tipo degli atti interni e dei moduli di dichiarazione anche in riferimento ai rapporti di lavoro autonomo, dalle collaborazioni e alle consulenze

## Paragrafo 7

### (Obblighi di trasparenza – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità)

1. La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
2. In fase di prima applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, l'Ordine degli Psicologi del Molise attua gli adempimenti di pubblicità previsti dall'allegato A del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, anche mediante l'adeguamento e l'aggiornamento continuo del proprio sito istituzionale, con l'attivazione di una specifica sezione denominata "Amministrazione trasparente" accessibile dalla homepage del sito stesso articolato secondo il modello proposto nell'allegato al citato decreto.
3. L'Ordine degli Psicologi del Molise è un ente pubblico non economico a carattere associativo dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria ed è soggetto alla vigilanza del Ministero della Salute. L'Ordine svolge le attività istituzionali previste dalla Legge n. 56 del 18 febbraio 1989 e attività aggiuntive rese a favore degli iscritti e di soggetti terzi richiedenti. L'Ordine opera attraverso una organizzazione composta dal Consiglio regionale dell'Ordine (composto da 11 consiglieri), e dalla struttura amministrativa composta attualmente da 1 dipendente.

Si riportano di seguito le attività svolte dall'Ordine da ritenersi non tassative:

- Tutela della professione
- Cura e aggiornamento Albo degli iscritti
- Esercizio del potere disciplinare
- Cura del patrimonio dell'Ordine
- Concessione del patrocinio



- Annotazione esercizio attività psicoterapeutica
  - Pareri in materia di liquidazione degli onorari
  - Nulla osta per targhe e affissioni
4. Con Deliberazione del Consiglio dell'Ordine, è nominato un Consigliere quale Responsabile per la trasparenza.
  5. Per la redazione del Piano il Responsabile della trasparenza si relaziona con i responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza. Tali soggetti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, assicurano l'osservanza del Piano. Tutti i dipendenti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi alla trasparenza, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali mancanze o proposte di miglioramento.
  6. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è aggiornato con cadenza annuale.
  7. Il Programma è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente".
  8. 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 approvato con deliberazione del Consiglio e pubblicato sul sito istituzionale, nel quale sono altresì individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze dei cittadini.

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione; quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Il Responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiedenti.

Al fine della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto art. 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il Responsabile della trasparenza delega al dipendente addetto all'ufficio di Segreteria dell'Ordine a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013.

9. L'Ordine, per il tramite del Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 4 , comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013, individua ulteriori dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione.

### **TITOLO III**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

##### **Paragrafo 8**

##### **(Relazione annuale sulle attività di prevenzione della corruzione)**

1. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione invia al Consiglio Direttivo dell'Ordine una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ordine.
2. La relazione è trasmessa anche al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e deve dare riscontro dell'attuazione del Piano sulla base degli indicatori previsti dal Piano nazionale anticorruzione.

##### **Paragrafo 9**

##### **(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 deliberazione del Consiglio Direttivo.
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 "Amministrazione trasparente" e mediante invio di e-mail personale a ciascun dipendente e collaboratore.
4. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia, in particolare la legge n. 190/2012, il d.lgs. n. 33/2013 e il d.lgs. n. 39/2013.

#### **Paragrafo 10 (Entrata in vigore)**

Il presente Piano entra in vigore dalla data della sua pubblicazione fino a tutto il 2025.

Allegato 1 al Piano Trasparenza e Anticorruzione – Analisi dei Rischi (in base ai criteri del Piano Nazionale Anticorruzione, tab. 5)

ORDINE DEGLI PSICOLOGI DEL MOLISE – TRIENNIO 2023-2025

Valori di R: fino a 5 Rischio basso/ da 5 a 12 Rischio Medio / da 13 a 20 Rischio Alto / da 21 a 25 Rischio Altissimo. Livello di Rischio accettabile 12.

Macro Area	Processi	Unità Organizzativa e responsabile	Fattori di Rischio	Misure di Prevenzione già adottate	Elementi di valutazione del Rischio	Valutazione del Grado di Rischio R=Pxl	Proposte di Ulteriori Misure di Prevenzione		
					Probabilità P	Impatto I			
A) <i>Acquisizione e progressione del personale</i>	1. Svolgimento di concorsi pubblici	A1) Presidenza – Res.Trasparenza, Segretario	A1)Previsione dei requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti	– Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese	A1) 2,5	A1) 2	A1) 5 Basso	--- Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali ecc.)	
	2. Progressioni di carriera personale dipendente	A2) Presidenza Resp. Trasparenza, Segretario	attitudinale e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare 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.		A2) 1,7	A2) 1,7			A2) 2,9 Basso
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	A3) Presidenza --- Resp. Trasparenza, Segretario	A2) Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari  A3) Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari		A3) 1,5	A3) 1,7			A3) 2,5 Basso

autorizzati ai dipendenti

– Adozione di ordini di servizio in materia di orario di lavoro e gestione del personale

1.	Procedure contrattuali a evidenza pubblica	B1) Presidenza-- Tesoriere	B1) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso.	--- Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto.	B1) 2,3 B2) 2,3	B1) 2,2 B1) 2,2	B1) 5 Basso B2) 5Basso	Composizione delle Commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse
2.	Procedure negoziate e affidamenti diretti	B2) Presidenza-- Tesoriere	B1) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare , dei requisiti tecnici ed economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.  B1) Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge ai fini di favorire un'impresa  B1) B2) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.  B2) Uso distorto dei criteri adottati per invitare i fornitori alle procedure negoziate o di affidamento diretto allo scopo di	--- Verifica dell'attività svolta dal RUP in forza delle disposizioni regolamentari contabili, in riferimento alle attività negoziate o di affidamento diretto.  --- Attività di collaudo ove prevista.  --- Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture.				Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi).

favorire un'impresa.										
<b>C) Provvedimenti con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	1.	Incassi e pagamenti	D1) Segreteria – Tesoriere – Presidenza	D1) Mancata rilevazione delle posizioni debitorie	--- Verifica periodica della contabilità e della cassa da parte del revisore	D1) 2,3 D2) 2,3	D1) 1,7	D1) 3,9 Basso	Valutazione	sull'opportunità di rotazione dei soggetti coinvolti.
	2.	Gestione e recupero crediti	D2) Segreteria – Tesoriere – Presidenza – Consulente Legale dell'Ordine	D1) Ritardo nella adozione di provvedimenti di messa in mora. D2) Ritardo nella adozione di provvedimenti propedeutici e funzionali alla riscossione coatta.	--- Verifica del rispetto dei tempi di incasso e attivazione procedure periodiche per il recupero crediti  --- Monitoraggio periodico dello stato avanzamento dei procedimenti di recupero e riscossione dei crediti sia in fase amministrativa sia in fase di riscossione coatta		D2) 2	D2) 4,6 Basso		
<b>D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto</b>	1.	Provedim	C1)	C1) Abuso nella adozione di provvedimenti	Commissione Deontologica – Consigliere referente	C1) 2,8	C1) 2,7	C1) 7,5	Valutazione	oni
	2.	enti disciplinari a carico degli Iscritti Iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo	3. R i l a s c i o	di	Commissione Deontologica – Consigliere referente  C2/C3) Segretario--- Ufficio Segreteria	aventi a oggetto il legittimo esercizio della professione	C2/C3 Abuso nell'adozio	ne di provvedimenti o nel rilascio di certificazi		C4) Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi alla liquidazione di una parcella

professionale o nel rilascio di un parere	istituzionale dell'Ordine di tutte le informazioni imposte dalle norme sulla trasparenza e riferiti alle attività e ai procedimenti dell'Ordine	C2/C3) 2	C2/C3) 2,2	Medio	sull'opportunità di rotazione del personale
	Verifiche incrociate sui	C4) 2,7	C4) 1	C2/C3) 4,4 Basso  C4) 2,7 Basso	

certificati e C4) Segretario  
attestazioni  
relativi agli Iscritti

provvedimenti e sulle  
certificazioni

4. Pareri in  
materia di  
onorari