

Psicologi e Psicologia *in* Liguria

In questo numero:

EDITORIALE Piero Cai	3	
<i>Relazione programmatica del Presidente al bilancio di previsione per l'esercizio 2008</i>		
NOTIZIE DALLA TESORERIA Adele Montobbio		
<i>Relazione del Consigliere Tesoriere al bilancio di previsione per l'esercizio 2008</i>		4
<i>Cambiano le modalità di pagamento dell'iscrizione all'Ordine</i>		16
INIZIATIVE DELL'ORDINE		
<i>Incontri formativi sulle competenze dello psicologo</i>		10
APPROFONDIMENTI		
<i>Gli adempimenti privacy</i> Paola Aslangul		11
<i>La Proposta di Legge per la psicoterapia convenzionata</i>		16
INFORMAZIONI FISCALI (INSERTO)		
<i>Gli Psicologi e gli studi di settore</i> Paola Caligaris		7

ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA LIGURIA

SEDE DI GENOVA

Via XX Settembre 37/5 - 16121 Genova
Tel. 010.541.225 - Fax. 010.541.228
segreteria@ordinepsicologiliguria.it

Segreteria

GENOVA:

Lunedì, martedì, giovedì 10-12.30 e 15.00-16.00
Mercoledì 14.00-19.00

*Per informazioni sulle segreterie decentrate di Imperia,
La Spezia e Savona è possibile telefonare, negli orari
di apertura della segreteria, alla responsabile,
Dr.ssa Barbara Arletti, al numero 334.661.3176*

COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO

Piero Cai, Presidente
Nelli Mazzoni, Vicepresidente
Michele Tosato, Segretario
Adele Montobbio, Tesoriere
Claudia Burroni, Consigliere
Paola Caligaris, Consigliere
Marcella Macciò, Consigliere
Maria Rosa Martin, Consigliere
Silvano Solari, Consigliere
Lucia Spada, Consigliere
Lucia Valentini, Consigliere

Psicologi e Psicologia in Liguria

GIORNALE DELL'ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA LIGURIA

2008 Anno II numero 1

Chiuso in redazione il 16 gennaio 2008

REDAZIONE:

Ordine degli Psicologi della Liguria
Via XX Settembre 37/5 - 16121 Genova
telefono 010.541.225 - fax 010.541.228
segreteria@ordinepsicologiliguria.it

redazione@ordinepsicologiliguria.it
www.ordinepsicologiliguria.it

Direttore Responsabile: Piero Cai
Direttore Editoriale: Lucia Valentini
In redazione: Paola Aslangul, Claudia Burroni, Paola
Caligaris, Marcello Grosso

Registrato il 7 marzo 2001
presso il Tribunale di Genova al n° 13

*Chi volesse sottoporre articoli alla rivista per eventuali
pubblicazioni può inviare testi alla redazione:
Via XX Settembre 37/5 - 16121 Genova
redazione@ordinepsicologiliguria.it
Il materiale inviato non viene comunque restituito e la
pubblicazione degli articoli
non prevede nessuna forma di retribuzione.*



ORDINE DEGLI PSICOLOGI
della Liguria

GUIDA ALLA LETTURA

*“Cari colleghi,
in questo numero del giornale “Psicologi e Psicologia in Liguria” presentiamo il bilancio di previsione per il 2008 e le relazioni che il Presidente e il Tesoriere hanno predisposto per illustrarlo. Nell’anno appena concluso le competenze degli psicologi sono state più volte messe in discussione: se nel caso della specializzazione in Psicologia Clinica si è avuta una felice definizione del problema, per quanto riguarda il Progetto di Legge Cancrini sulla psicoterapia convenzionata c’è ancora molto da lavorare a livello politico istituzionale. La difesa della nostra professione passa attraverso la sua valorizzazione e l’incentivazione delle buone prassi: ci è sembrato perciò importante informare i colleghi rispetto a come il Consiglio della Liguria intende procedere per promuovere la professione di Psicologo”.*

Relazione programmatica del Presidente al Bilancio di previsione per l'esercizio 2008

Piero Cai



Premessa

Il presente documento, relativo al bilancio di previsione per l'esercizio 2008, è stato redatto nel rispetto della previsione del nuovo regolamento di contabilità, approvato dal Consiglio dell'Ordine nell'ottobre 2006. L'approvazione del regolamento si è resa necessaria per espresso obbligo normativo che, anche per gli enti pubblici non economici quale il nostro, ha imposto l'adeguamento dei sistemi contabili ai principi generali della contabilità di stato. La sua entrata in vigore decorre da gennaio 2007.

Linee programmatiche e di sviluppo dell'ente

La riforma ordinistica, o autoriforma "in fieri", il decreto legislativo di recepimento della direttiva europea sulla libera circolazione delle professioni e l'aumento progressivo del numero di psicologi, con conseguente impoverimento degli spazi occupazionali, stanno determinando la necessità di maggiori investimenti nella promozione, nella valorizzazione e nella diffusione della professionalità e dei diversi ambiti di applicazione della Psicologia.

La competenza e qualità dell'atto professionale, così come la formazione costante, diventano sempre più fattori basilari per rafforzare funzioni e ruoli dello Psicologo.

Tenuto conto degli elementi sopra indicati si indicano le seguenti linee programmatiche

- Promozione e sviluppo della professione
- Promozione di iniziative formative
- Promozione di iniziative culturali orientate a valorizzare ruoli e funzioni dello psicologo

Obiettivi, programmi, progetti, attività nei termini di servizi

La realtà nazionale, ed ancor più quella Ligure, registrano una forte riduzione degli spazi occupazionali dello psicologo all'interno degli ambiti istituzionali. In modo particolare l'area del Servizio Sanitario Nazionale ha evidenziato la maggiore contrazione occupazionale per mancate nuove assunzioni.

Il Consiglio dell'Ordine ritiene necessario ribadire quanto la professione di psicologo e le prestazioni che essa eroga siano legate al diritto alla salute sancito nell'art. 32 della Costituzione.

Pertanto intende svolgere un' incisiva valorizzazione della professione, sia mediante un'azione diretta sui rappresentanti istituzionali di maggior rilievo (Regione e Comuni), sia mediante promozione di attività culturali.

Addetto stampa: per una comunicazione più efficace sui mezzi di maggiore diffusione informativa (quotidiani, rete televisiva) si ritiene indispensabile individuare una figura professionale che opera nello specifico settore.

Iniziative formative: a partire dall'analisi delle esigenze dei colleghi e per promuovere, in un'ottica preventiva, un'attività aderente all'etica professionale, si attueranno per gli iscritti percorsi formativi specifici in materia di Psicologia Giuridica e sulla conoscenza del Codice Deontologico.

Inoltre, per proseguire nella direzione intrapresa nel 2007, il Consiglio dell'Ordine proporrà seminari in collaborazione con altre figure professionali (Magistrati, Avvocati, Medici).

Redazione: si prevede un aumento numerico, preferibilmente individuato nei giovani colleghi, dei componenti che operano nella redazione; l'implementazione della rivista Psicologia e Psicologi in Liguria; la realizzazione, attraverso il sito internet di una informazione tempestiva in merito a eventi formativi, convegni, seminari, concorsi, notizie legate alla professione.

Oltre a ciò è in programma un ciclo di incontri sulla competenza professionale applicata ai diversi ambiti della Psicologia che l'Ordine intende presentare a partire dalla prossima primavera.

Questo progetto nasce per favorire, all'interno della nostra categoria, una maggiore conoscenza dei diversi ambiti applicativi, e per promuovere l'operare psicologico, nonché la sua utilità, in quei settori dove appare indispensabile la presenza qualificata dello psicologo. La partecipazione al ciclo di incontri sarà estesa sia agli iscritti del corso di laurea in psicologia dell'Università di Genova, che potranno usufruire di crediti formativi, sia ai soggetti interessati, gli eventuali committenti, dell'ambito applicativo di volta in volta presentato.

Gli ambiti individuati sono i seguenti: Scuola, Lavoro e Organizzazione, Emergenza, Neuropsicologia, Ricerca, Clinica, Giuridica. ■

NOTIZIE DALLA TESORERIA

Relazione del Consigliere Tesoriere al Bilancio di previsione per l'esercizio 2008

Adele Montobbio

Premessa

Il bilancio di previsione per l'esercizio 2008 viene predisposto sulla base della norme di riferimento contenute nel Titolo II del regolamento per l'amministrazione e la contabilità approvato dal Consiglio nell'ottobre 2006.

PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE

Il preventivo finanziario gestionale, formulato in termini di competenza finanziaria e di cassa e ripartito tra entrate e uscite, raggiunge il pareggio con l'utilizzo dell'avanzo presunto di amministrazione, come prevede l'art. 12 del regolamento e di cui viene data disamina in un successivo paragrafo della presente relazione.

Entrate

I – Contributo a carico degli iscritti

Contributo annuale dovuto dagli iscritti all'Albo (01.001.0001)

La previsione di entrata, pari ad € 258.810,00, che rispetto all'anno 2007 presenta un incremento pari a € 16.320,00, è stata determinata da un aumento del numero degli iscritti.

Il dato numerico degli iscritti relativo al 31 dicembre 2007 è stato ottenuto proiettando il numero definitivo degli stessi alla data del 20 novembre.

Non è stata invece applicata al numero degli iscritti, da prendere a base per la determinazione della previsione di entrate, una percentuale di riduzione per morosità.

Previsionale Entrate Contribuzione Iscritti anno 2008

Numero Iscritti al 20/11/2007	1582
Previsione iscritti al 31/12/2007	1590
Previsione nuovi iscritti al 2008	100
Totale iscritti definitivi per previsione 2008	1690
Totale entrate iscritti	258.810,00

II – Quote partecipazione iscritti all'onere gestionale

In questo capitolo di entrate sono state previste le seguenti entrate:

Diritti di segreteria per un ammontare di € 500,00 e proventi diversi per un ammontare di € 13.000,00. I diritti di segreteria rispetto alla previsione del 2007 sono stati ridotti di € 1000,00 in quanto il Consiglio, nel corso del 2007, ha deliberato l'eliminazione del pagamento del costo dei nulla osta, che influivano notevolmente sulle entrate.

I proventi diversi, invece, derivano da rimborsi legali.

Previsione Partecip. Iscritti all'onere di gestione

Diritti di segreteria	500,00
Proventi diversi	13.000,00

Totale prev. Partec. Iscritti onere gest. 13.500,00

III – Redditi e proventi patrimoniali

Si è considerato un attivo di € 4000,00 dovuti agli interessi bancari e postali su c/c e rendimento dei fondi GENERCOMIT.

IV– Entrate aventi natura di partite di giro

Le voci previste in questa categoria, che sono riportate nel medesimo ammontare sia nelle entrate che nelle uscite, rappresentano gli importi dapprima trattenuti e poi versati a titolo di maggiori diritti e quote incassate e rimborsi di somme pagate per conto terzi; la loro previsione è pari ad € 7.000,00.

Uscite

I - Spese per organi istituzionali

La previsione di spesa di tale categoria presenta un incremento rispetto alla previsioni iniziali del 2007 di € 9850,00 dovuto ai seguenti motivi:

- adeguamento dei gettoni per le cariche e per i Consiglieri che era stato fissato in €25,82 nel 1993 e mai più adeguato (nuovo importo € 35,00);
- aumento del compenso del Revisore dei Conti e del Funzionario Responsabile, nominato in base al nuovo regolamento, per un importo complessivo di € 6000,00.

Nel contempo si sono anche ridotte le seguenti spese:

- spese Assicurazioni: hanno avuto un decremento di €1000,00;
- spese Commissioni: sono state ridotte da € 9000,00 previste per il 2007 a € 3000,00 previste per il 2008, in quanto si è valutato una spesa reale del 2007 inferiore a € 2000,00.

II – Oneri personale in attività di servizio

Le spese previste in questo capitolo hanno un incremento di € 22.000,00 rispetto al 2007 in quanto si è prevista l'assunzione di un collaboratore di segreteria part-time.

III – Uscite per acquisto di beni di consumo

La spesa di previsione per l'anno 2008 si è ridotta in quanto nelle verifiche del 2007 si è riscontrato una riduzione delle uscite.

IV – Uscite per servizi vari

Le spese di questo capitolo per l'anno 2008 sono state incrementate di € 6000,00, in quanto addebitate a questo capitolo sono le spese postali per la spedizione del giornale "Psicologi e Psicologia in Liguria" e tutto il capitolo delle spese relative al servizio delle segreterie decentrate.

V – Uscite per prestazioni istituzionali e culturali

La variazione delle spese di questo capitolo per l'anno 2008 rispetto al 2007 ha un incremento elevato e pari a €38.000,00 circa, in quanto nel capitolo sono comprese le spese di consulenza fiscale e legale per gli iscritti fornite dallo Studio Torazza e dallo Studio Acquarone, che incidono sulle spese complessive del capitolo per un ammontare pari al 10%.

Inoltre vi sono in questo capitolo comprese le spese della redazione del giornale che incidono sulle spese complessive del capitolo per un 30%.

Nel capitolo sono poi previste spese per la promozione della professione con la nomina di un addetto stampa, con un'incidenza sul totale della spese del capitolo pari al 12%.

Infine, a seguito di programmazione politica, sono stati previsti per il 2008 € 40.000,00 per convegni e giornate di studio. Questo importo incide sulle spese complessive del capitolo per un ammontare pari al 40%.

VI – Trasferimenti passivi

In questo capitolo sono indicati i contributi che vengono corrisposti annualmente al Consiglio Nazionale.

L'importo previsto per il 2008 è inferiore rispetto a quello del 2007 di € 12.514,00, in quanto il Consiglio Nazionale stesso ha deliberato una riduzione delle entrate da parte degli Ordini territoriali che si vedono "abbuonati" i primi 500 iscritti, mentre per tutti i restanti iscritti l'importo è per ciascuno pari a € 27,00 per un totale annuale di € 29.430,00.

VII – Oneri Finanziari

In questo capitolo sono state considerate le spese e le commissioni bancarie/postali. L'importo complessivo è di € 500,00.

VIII – Oneri Tributari

Le spese previste in questo capitolo riguardano imposte e tasse a carico dell'Ordine.

La variazione del 2008 rispetto al 2007 è di € 2500,00, alla luce dell'assunzione di un nuovo dipendente ed anche in conseguenza dell'aumento dell'importo orario per consiglieri e collaboratori.

IX – Poste corr.ve e comp.ve entrate correnti

Questo capitolo di spese prevede tutti i rimborsi per Commissioni, consiglieri, segreterie decentrate. Rispetto alla previsione 2007 vi è un aumento di € 4000,00 poiché nel bilancio 2007 alcune voci erano inserite in altri capitoli di spesa.

X – Acquisizione immobilizz mater. e immater.

La previsione di spesa complessiva vede un decremento di € 2000,00 rispetto a quella dell'esercizio precedente; non viene infatti ipotizzato alcun investimento per acquisto di macchine informatiche o l'implementazione dei software, in quanto la dotazione informatica dell'Ordine è stata di recente ammodernata. ■

2008 - 1 - ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA LIGURIA

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE FINANZIARIA

ENTRATE	2008		2007	
	COMPETENZA	CASSA	COMPETENZA	CASSA
ENTRATE CONTRIBUTIVE A CARICO ISCRITTI	258.810,00	264.602,00	242.490,00	242.490,00
ENTRATE PER INIZIATIVE CULT. E AGG. PROF				
QUOTE PARTECIP. ISCRITTI ALL'ONERE GEST.	13.500,00	13.500,00	11.500,00	11.500,00
TRASFERIMENTI CORRENTI DA PARTE STATO				
TRASFERIMENTI CORRENTI DA PARTE REGIONI				
TRASFERIM. CORRENTI DA PARTE COMUNI/PROV				
TRASFERIM.CORR. PARTE ALTRI ENTI PUBBL.				
ENTRATE DERIV.VENDITA BENI E PREST.SERV.				
REDDITI E PROVENTI PATRIMONIALI	4.000,00	5.500,00		
POSTE CORRETTIVE-COMPENS.USCITE CORRENTI				
ENTRATE NON CLASSIFICABILI IN ALTRE VOCI				
A) Totale entrate correnti	276.310,00	283.602,00	253.990,00	253.990,00
ALIENAZIONE DI IMMOBILI E DIRITTI REALI				
ALIENAZIONE DI IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE				
REALIZZO DI VALORI MOBILIARI				
RISCOSSIONE DI CREDITI				
TRASFERIM.IN C/CAPITALE PARTE STATO				
TRASFERIM. C/CAPITALE PARTE REGIONI				
TRASFERIM. C/CAPITALE PARTE COMUNI/PROV.				
TRASFERIM. C/CAPIT. ENTI PUBBL.-PRIVATI				
ASSUNZIONE DI MUTUI				
ASSUNZIONE DI ALTRI DEBITI FINANZIARI				
EMISSIONE DI OBBLIGAZIONI				
B) Totale entrate c/capitale				
ENTRATE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO	7.000,00	7.000,00		
C) Totale entrate partite di giro	7.000,00	7.000,00		
(A+B+C) TOTALE ENTRATE COMPLESSIVE	€ 283.310,00	290.602,00	253.990,00	253.990,00
Utilizzo dell'avanzo di amministrazione	67.000,00	87.326,60	18.000,00	39.995,80
Totale a pareggio	€ 350.310,00	377.928,60	271.990,00	293.985,80

USCITE	2008		2007	
	COMPETENZA	CASSA	COMPETENZA	CASSA
USCITE PER GLI ORGANI DELL'ENTE	68.350,00	71.150,00	58.500,00	59.749,58
ONERI PERSONALE IN ATTIVITA DI SERVIZIO	60.000,00	66.000,00	38.000,00	43.157,73
USCITE PER ACQUISTO BENI CONSUMO	2.060,00	2.060,00	3.000,00	3.000,00
USCITE PER SERVIZI VARI	65.020,00	75.144,20	58.970,00	69.185,37
USCITE PER PRESTAZIONI ISTITUZ/CULTURALI	100.750,00	104.450,00	62.076,00	62.076,00
TRASFERIMENTI PASSIVI	29.430,00	33.624,40	41.944,00	45.802,40
ONERI FINANZIARI	3.700,00	3.800,00		
ONERI TRIBUTARI	6.500,00	7.200,00	4.000,00	4.537,72
POSTE CORR.VE E COMP.VE ENTRATE CORRENTI	7.500,00	7.500,00	3.500,00	3.578,00
USCITE NON CLASSIFICABILI IN ALTRE VOCI				
ONERI PER PERSONALE IN QUIESCENZA				
ACCANTON.TO AL TRATT.TO FINE RAPPORTO				
ACCANTONAMENTO FONDI RISCHI ED ONERI				
A1) Totale uscite correnti	343.310,00	370.928,60	269.990,00	291.086,80
ACQUIS.BENI USO DUREVOLE ED OPERE IMMOB.				
ACQUISIZIONE IMMOBILIZZ. MATER. E IMMAT			2.000,00	2.899,00
PARTECIPAZIONE-ACQUISTO VALORI MOBILIARI				
CONCESSIONI DI CREDITI ED ANTICIPAZIONI				
INDENN.-ANZIAN. PERSONALE CESSATO SERV.				
RIMBORSI DI MUTUI				
RIMBORSI DI ANTICIPAZIONI PASSIVE				
ESTINZIONE DEBITI DIVERSI				
ACCANTONAMENTI PER SPESE FUTURE				
ACCANTONAMENTO RIPRISTINO INVESTIMENTI				
B1) Totale uscite c/capitale			2.000,00	2.899,00

La correttezza dei comportamenti del contribuente monitorata da Ge.Ri.Co dipende, in definitiva, da valutazioni che riguardano tre distinti aspetti: la congruità dei ricavi o dei compensi, la “normalità” economica e la coerenza degli indicatori economici.

Ciascuno di tali aspetti viene considerato autonomamente dal software, per cui si può avere la non congruità (con o senza applicazione degli indicatori di normalità economica) accompagnata dalla coerenza e, viceversa, l'incoerenza unita alla congruità (è anche possibile, ovviamente, la non congruità accompagnata dalla non coerenza). Nel paragrafo successivo si entrerà maggiormente nel dettaglio.

Per quanto concerne in particolare l'aspetto relativo alla coerenza Ge.Ri.Co. è in grado di verificare la regolarità dei principali indicatori economici caratterizzanti l'attività svolta dal contribuente (i quali sono predeterminati, per ciascuna attività, dallo studio di settore approvato). La regolarità di tali indicatori viene valutata rispetto ai valori minimi e massimi assumibili con riferimento a comportamenti normali degli operatori del settore che svolgono l'attività con analoghe caratteristiche.

Le anomalie riscontrate negli indici di coerenza potranno essere utilizzate per la selezione delle posizioni da sottoporre a controllo, pur in presenza di ricavi o compensi congrui.

Quando si è soggetti ad accertamento?

Come si è già accennato attraverso l'inserimento nel software Ge.Ri.Co dei valori delle variabili contabili ed extra-contabili richiesti, lo studio di settore consente di effettuare tre diverse analisi in base a cui verificare la posizione del contribuente in ordine alla sua “normalità statistica”:

1. analisi della congruità;
2. analisi della normalità economica;
3. analisi della coerenza.

Per i professionisti, la “non congruità” agli Studi di Settore comporta l'avvio dell'attività di accertamento a carico del contribuente solo qualora tale “non congruità” investa due anni (anche non consecutivi) nell'arco di un triennio.

I Esempio: il contribuente non sarà soggetto a nessun accertamento.

II Esempio: il contribuente sarà soggetto ad accertamento tanto per l'anno 2003, quanto per l'anno 2004. Dovrà poi prestare attenzione ad essere congruo

per l'anno 2005, diversamente sarà soggetto ad accertamento anche per quell'anno; è importante ricordarsi che i due anni precedenti all'anno preso in considerazione, continuano a rimanere validi ai fini della determinazione del triennio.

III Esempio: il contribuente non darà soggetto a nessun accertamento, ma dovrà prestare attenzione ad essere congruo anche per gli anni 2006 e 2007.

IV Esempio: il contribuente sarà soggetto ad accertamento per tutti gli anni dal 2003 al 2005 e sarà necessariamente soggetto ad accertamento nel 2006 e nel 2007 qualora non risulti congruo neppure in questi anni.

Se emerge la “non congruità” in un biennio scatta in automatico un accertamento da Studi di Settore: ciò significa che al contribuente verrà notificato un “invito al contraddittorio” con il quale gli si chiederà di presentarsi di fronte all'Amministrazione Finanziaria per dare conto delle motivazioni che hanno determinato la sua “non congruità”.

L'invito al contraddittorio conterrà anche una “proposta di accertamento” nella quale verrà richiesta la maggiore imposta derivante dall'applicazione degli Studi di Settore, unitamente alle sanzioni e agli interessi sulla stessa calcolati.

Il professionista dovrà dimostrare, con idonea documentazione, le ragioni che stanno alla base dello scostamento dei ricavi dichiarati, rispetto a quelli calcolati in base a Ge.Ri.Co.

Le motivazioni del contribuente dovranno essere riportate in un apposito verbale e potranno essere prese in considerazione dall'Ufficio al fine di ridurre o annullare la proposta di accertamento stesso. Esse, però, potrebbero anche essere considerate insufficienti con la conseguente conferma dell'accertamento proposto.

Per fortuna una soluzione c'è! Se i soggetti tenuti alla compilazione degli Studi rilevano che i ricavi contabilizzati sono inferiori a quelli determinati con Ge.Ri.Co (sono cioè “non congrui”), possono eventualmente “adeguarsi” in dichiarazione. Questo sarà compito del vostro commercialista che, grazie alle proprie competenze e al continuo aggiornamento, sarà in grado di porre rimedio ad ogni situazione.

Per l'anno d'imposta 2006, l'art. 1, comma 14, della Legge n. 296 del 27 dicembre 2006 (Legge Finan-

ziaria 2007) ha previsto che, ai fini dell'applicazione degli studi di settore, si debba tener conto anche di specifici indicatori di normalità economica di significativa rilevanza, idonei alla individuazione di ricavi, compensi e corrispettivi fondatamente attribuibili al contribuente in relazione alle caratteristiche e alle condizioni di esercizio della specifica attività svolta. Tali indicatori di normalità economica, approvati con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 20 marzo 2007, hanno natura transitoria e verranno applicati fino al momento dell'elaborazione e revisione degli studi di settore già in vigore.

Gli indicatori di normalità economica, individuati dal decreto del 20 marzo 2007 per i titolari di reddito derivante dall'esercizio di arti e professioni, sono i seguenti:

- rapporto ammortamenti su valore storico dei beni strumentali mobili;
- maggior compenso risultante dall'applicazione della resa oraria per addetto o della resa oraria del professionista.

Per ciò che concerne la non coerenza, tale anomalia potrà essere utilizzata per la selezione delle posizioni da sottoporre a controllo ordinario. Può essere più "pericolosa" di una non congruità, proprio perché pur non facendo scattare in automatico nessun tipo di accertamento, potrebbe essere utilizzata come motivo di verifica ordinaria presso il contribuente,

con conseguente accesso presso la sede operativa dello stesso, richiesta di esibizione delle scritture contabili, ecc.

I controlli dovranno verificare se la mancata coerenza derivi da comportamenti fiscalmente irregolari o da insufficienze o "iperefficienze" produttive o da inefficienza o "iperefficienza" organizzativa dell'attività professionale.

In conclusione, è possibile sostenere che l'accertamento derivante da un controllo ordinario è più "pericoloso" di un accertamento da Studi di Settore in quanto non è prevedibile e comporta la presenza dei verificatori in studio, con conseguente interferenza che tale attività di controllo comporta nel normale svolgimento dell'attività professionale.

Conclusione

Se volete saperne di più vi consiglio di visitare il nostro sito! Alla pagina www.ordinepsicologiliguria.it, it potrete registrarvi ed accedere alla parte riservata. Alla voce Professione selezionate Adempimenti fiscali, troverete informazioni riguardo questo ambito e il link che vi farà accedere al sito dell'Agenzia delle Entrate.

Vi aspettiamo! ■

I esempio:	2003: NON CONGRUO	2004: CONGRUO	2005: CONGRUO
II esempio:	2003: NON CONGRUO	2004: NON CONGRUO	2005: CONGRUO
III esempio:	2003: CONGRUO	2004: CONGRUO	2005: NON CONGRUO
IV esempio:	2003: NON CONGRUO	2004: NON CONGRUO	2005: NON CONGRUO

Copia di questo numero di
 "Psicologia e Psicologi in Liguria"
 è on line sul nuovo sito dell'Ordine
www.ordinepsicologiliguria.it

2008 - 1 - ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA LIGURIA

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE FINANZIARIA

USCITE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO		7.000,00	7.000,00		
<i>C1) Totale uscite partite di giro</i>		7.000,00	7.000,00		
(A1+B1+C1) TOTALE USCITE COMPLESSIVE	€	350.310,00	377.928,60	271.990,00	293.985,80
Totale a pareggio	€	350.310,00	377.928,60	271.990,00	293.985,80

RISULTATI DIFFERENZIALI	2008		2007	
	COMPETENZA	CASSA	COMPETENZA	CASSA
(A - A1) Saldo di parte corrente	-67.000,00	-87.326,60	-16.000,00	-37.096,80
(B - B1) Saldo movimenti in c/capital			-2.000,00	-2.899,00
(A+B) - (A1+B1) Indebitamento/Accreditamento netto	-67.000,00	-87.326,60	-18.000,00	-39.995,80
(A+B+C) - (A1+B1+C1) Avanzo/Disavanzo di competenza	€ -67.000,00	-87.326,60	-18.000,00	-39.995,80

INIZIATIVE DELL'ORDINE

Incontri formativi sulle competenze dello Psicologo

L'Ordine degli Psicologi della Liguria organizza, per il 2008, un ciclo di incontri sulla competenza professionale applicata ai diversi ambiti della Psicologia.

Questo progetto nasce per favorire, all'interno della nostra categoria, una maggiore conoscenza dei diversi ambiti applicativi della psicologia, e per promuovere l'operare psicologico in quei settori dove appare indispensabile la presenza qualificata dello psicologo.

La partecipazione al ciclo di incontri sarà estesa agli studenti del corso di laurea in Scienze e Tecniche Psicologiche dell'Università di Genova che potranno usufruire dei crediti formativi. L'Ordine intende, con questa iniziativa, informare i futuri colleghi sulle aree di intervento professionale alternative alla psicoterapia dal momento che questa rappresenta un mercato ormai saturo.

Gli ambiti individuati sono quelli su cui già da tempo si stanno impegnando i Gruppi di Lavoro e gli incontri costituiranno anche l'occasione per presentare ai colleghi e al pubblico i risultati di tale impegno.

Il calendario degli incontri è:

- 5 aprile: i profili di competenza
- 12 aprile: la ricerca in psicologia
- 10 maggio: la psicologia forense
- 17 maggio: la psicologia dell'emergenza
- 20 settembre: la psicologia del lavoro e delle organizzazioni
- 4 ottobre: la neuropsicologia
- 18 ottobre: la psicologia scolastica
- 15 novembre: la psicologia clinica

Inoltre per la fine dell'anno è in programma un convegno che affronterà il tema degli psicologi che lavorano in Liguria per il Servizio Sanitario Nazionale.

APPROFONDIMENTI

Adempimenti Privacy

Paola Aslangul

Il 31 marzo 2008 scade il termine per la redazione del Documento Programmatico sulla Sicurezza (D.P.S.), documento inserito tra le misure minime di sicurezza che si è tenuti ad applicare (Allegato B del “Codice in materia di protezione dei dati personali”). Per la sua stesura proponiamo in questa sede due modelli differenziati, a seconda che il trattamento dati sia effettuato solo su carta o anche attraverso strumento informatico.

Il DPS, essendo compreso all'interno del Disciplinary Tecnico in materia di misure minime di sicurezza riguardante il trattamento attraverso strumenti elettronici, dovrebbe essere riservato alla gestione dei dati personali tramite PC. Alcune interpretazioni “prudenti” del codice tuttavia suggeriscono di predisporlo comunque, perché nel Disciplinary si fa riferimento anche al generico trattamento di dati che potrebbe essere quello relativo alle semplici ‘cartelle’ cartacee che contengono i dati dei pazienti.”

Il “Codice” (Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003), entrato in vigore il 1° gennaio 2004, ha sostanzialmente confermato e aggiornato la disciplina in materia di sicurezza dei dati personali e dei sistemi informatici e telematici introdotta nel 1996.

I principi affermati dal nuovo Codice ribadiscono, anche per il libero professionista, l’obbligo di alcuni adempimenti nei confronti dei clienti – utenti, sia per quanto riguarda il contatto diretto con il paziente (informativa e consenso), sia per la stesura del documento programmatico sulla sicurezza (D.P.S.). La modulistica riguardante informativa e consenso può essere reperita sul sito del nostro Ordine, insieme ai modelli per il D.P.S. Tali modelli, se utilizzati, andranno personalizzati e adeguati al contesto ambientale, tecnico e personale in cui l’iscritto opera e in base a quanto ha già fatto, o gli resta da fare, in materia di sicurezza dei dati.

Per quanto riguarda il contatto con il paziente, lo psicologo deve, al momento della raccolta dati:

- A. informare il cliente circa i diritti che gli sono garantiti dall’articolo art. 13 del Codice;
- B. acquisire da parte del cliente il consenso scritto al

trattamento dati così come previsto dall’art. 23 del Codice.

Nessuna notifica va fatta al Garante per la protezione dei dati personali in quanto l’autorizzazione sopra menzionata vale per l’intera categoria.

Una copia del Consenso va consegnata al cliente.

Nel caso di minorenni o persone incapaci, il consenso deve essere richiesto a chi esercita la potestà.

Per comunicare a terzi i dati del cliente, è necessario un ulteriore esplicito consenso da parte dell’interessato, fatti salvi i casi in cui la comunicazione è dovuta per legge.

Durante il trattamento occorre adottare misure di sicurezza per rispettare l’obbligo previsto dal Codice (agli articoli 31-36) di custodire i dati personali, in modo da ridurre al minimo il rischio che essi possano essere distrutti, danneggiati o portati a conoscenza al di fuori dei casi consentiti. In particolar modo per chi si avvale di strumenti elettronici, è irrinunciabile l’adozione di quelle che vengono definite “misure minime di sicurezza”, pena l’arresto fino a due anni o ammenda da diecimila euro a cinquantamila euro (art. 169 del Codice).

Le modalità di applicazione delle misure minime di sicurezza sono indicate nelle 29 regole incluse nell’allegato B) del Codice e sono differenziate a seconda che il trattamento dei dati venga effettuato o meno con l’ausilio di strumenti elettronici, oppure riguardi dati sensibili (definiti all’art. 4 comma d) del Codice).

Solo nel caso in cui l’adozione, totale o parziale, delle misure minime di sicurezza entro il termine previsto (31 marzo 2006) non sia stata possibile per motivi tecnici, l’interessato deve esporre ed illustrare le ragioni tecniche che hanno impedito l’adeguamento in un documento che abbia data certa e che deve essere conservato presso di sé. Per datare con certezza il documento, è possibile fare apporre un timbro sul corpo stesso del documento presso gli uffici postali o altro ufficio pubblico (tra cui l’Ordine degli Psicologi).

Come anticipato sopra, il Codice prescrive anche l’obbligatorietà della redazione del Documento Programmatico di Sicurezza (D.P.S.).

Questo documento rappresenta lo strumento più immediato e sistematico per acquisire consapevolezza circa i rischi e i problemi correlati al trattamento dei dati e, quindi, per pianificare ed attuare tutte le misure e le prassi necessarie alla loro protezione. E' inoltre l'unico documento in grado di attestare l'adeguamento alla normativa sulla tutela dei dati personali (Privacy) e deve essere aggiornato ed adeguato ogni volta che mutano le condizioni del trattamento (ad es. a causa di un trasloco, dell'acquisizione di nuovi strumenti tecnici, per l'introduzione di diverse modalità del trattamento) e, comunque, entro il 31 marzo di ogni anno.

In un'accezione più ampia del termine, il D.P.S. è un manuale per la pianificazione della sicurezza dei dati in azienda: descrive come si tutelano i dati personali di dipendenti, collaboratori, clienti, utenti, fornitori ecc.

Il Garante ha individuato una figura responsabile per il trattamento dei dati più una serie di punti per i quali l'azienda deve adottare tutte le misure necessarie per l'espletamento della legge. Lo scopo del D.P.S. è proprio quello di descrivere la situazione attuale con riferimento ai punti stabiliti dal garante.

E' certo importante che tale documento sia redatto nei tempi e nei modi previsti, ma è ancor più importante che il trattamento dei dati sia effettivamente protetto e reso sicuro grazie all'applicazione dell'insieme di misure illustrate e descritte nel documento stesso. Anche

in questo caso è necessario recarsi alle Poste per far apporre il timbro su ogni foglio del documento, operazione che equivale ad una spedizione a se stesso.

Il D.P.S. non va notificato al Garante né inviato all'Ordine, ma semplicemente conservato presso la propria sede.

Esistono in realtà altre tipologie di trattamento, più complesse, che prevedono il concorso di altri addetti al trattamento oltre al titolare e l'accesso a reti locali o esterne. In questi casi è richiesta una articolazione molto più complessa delle norme di sicurezza. E' il tipo di situazione che può interessare istituti, centri di ricerca e di studio e altre strutture complesse alle quali consigliamo di rivolgersi ai propri consulenti legali e informatici che potranno adeguatamente assisterle nell'adempimento degli obblighi di legge.

Alla fine del trattamento, nessun dato del cliente - utente può essere più utilizzato, fatta salva l'eventuale conservazione del documento che li contiene per scopi storici, statistici o scientifici; questa disposizione rimanda ancora una volta al Codice, il quale prevede che i dati personali possano essere conservati per un periodo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti.

D'altro canto, per gli psicologi si rende comunque necessaria la conservazione dei dati a fini documen-

DOCUMENTO PROGRAMMATICO sulle MISURE di SICUREZZA ADOTTATE per il TRATTAMENTO dei DATI PERSONALI SU SUPPORTO CARTACEO E CON STRUMENTI ELETTRONICI

**In base al disciplinare tecnico in materia di misure di sicurezza (Allegato B)
del D. Lgs. 30-06-03 n. 196.**

Il sottoscritto psicologo.....
residente a via..... n.
con Studio professionale in via..... n.
iscritto all'ALBO DEGLI PSICOLOGI DELLA LIGURIA con il n.
Nato a il

Cod. fisc. □□□ □□□ □□□□□ □□□□□
Partita I.V.A. □□□□□□□□□□

in considerazione

dell'obbligo di adottare gli accorgimenti per garantire le misure minime di sicurezza previste dagli articolo 33-36 del D. Lgs. 30-06-03 n. 196 al fine di proteggere gli archivi elettronici e cartacei contenenti i dati personali

REDIGE il seguente DOCUMENTO PROGRAMMATICO

Premessa

Il sottoscritto per lo svolgimento dell'attività professionale di psicologo detiene archivi elettronici e cartacei contenenti dati personali comuni e dati "sensibili".

In conseguenza dell'attività professionale anzidetta, il sottoscritto detiene e tratta i dati personali:

- dei propri clienti-utenti;
- dei propri fornitori.

Il titolare del trattamento intende pertanto custodire e controllare tali dati in modo da ridurre al minimo - mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza - i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non

consentito o non conforme alle finalità di raccolta.

I dati degli archivi elettronici sono contenuti in una banca dati identificata come (Nome del file) gestita mediante il software applicativo (nome del programma).

I dati su supporto cartaceo risiedono fisicamente presso lo studio professionale come sopra identificato.

I dati su supporto elettronico (elaboratore e gli altri supporti magnetici utilizzati per le copie di sicurezza) risiedono fisicamente presso lo studio professionale come sopra identificato. Il titolare accede ai dati tramite (pc/palmare/telefonino etc.)

Distribuzione dei compiti e delle responsabilità

Il trattamento è eseguito dal Titolare. I trattamenti di competenza del Titolare sono: acquisizione, caricamento dei dati, consultazione, comunicazione a terzi se dovuta o autorizzata, manutenzione tecnica dei programmi utilizzati per il trattamento, gestione operativa della base dati e cioè salvataggi, ripristini.

Analisi dei rischi

I rischi correlati al trattamento dei dati comprendono diverse tipologie di eventi:

- a) Eventi dovuti al comportamento dell'operatore:
 1. errori materiali
 2. furto del codice identificato e/o parola chiave del Titolare
- b) Eventi relativi agli strumenti:
 1. azioni di virus informatici
 2. spamming o altre tecniche di sabotaggio
 3. malfunzionamento e degrado degli strumenti
- c) Eventi relativi al contesto:
 1. accessi non autorizzati ai locali
 2. asportazione o furto di strumenti contenenti dati
 3. eventi distruttivi dolosi, accidentali o dovuti a incuria

Misure adottate

Il sottoscritto ha adottato le seguenti misure di sicurezza:

- individuazione di un codice identificativo personale non utilizzabile da altri per l'accesso al computer;
- individuazione di una parola chiave per l'accesso ai dati. Il titolare sostituisce la parola chiave ogni tre mesi [semestralmente se vengono trattati elettronicamente solo dati personali non sensibili];
- lo strumento elettronico non viene lasciato incustodito durante il trattamento;
- il sistema è dotato di idonei programmi contro il rischio di intrusione e di danneggiamento (antivirus, firewall, ecc.) che vengono aggiornati almeno ogni sei mesi [annualmente se vengono trattati elettronicamente solo dati personali non sensibili];
- adozione di precise modalità di consegna e restituzione dei documenti agli utenti.

Protezione dei locali

- Al termine dell'orario di lavoro l'ingresso dello Studio professionale, sito invia..... viene chiuso a chiave.

[descrivere eventuali ulteriori sistemi di sicurezza per l'accesso allo studio, quali antifurti, vigilanza etc.]

- Circa la protezione dei locali ove fisicamente risiedono i dati su elaboratore o altro supporto magnetico si ritiene sufficiente l'introduzione di credenziale e parola chiave.
- I locali contenenti dati su supporti cartacei (archivi, mobili contenenti la documentazione) sono ubicati in modo tale che il titolare possa rilevare a vista il tentativo di accesso da parte di persone estranee e, di conseguenza, impedirne l'accesso stesso. L'accesso agli archivi contenenti dati sensibili è controllato nel senso che le persone che hanno accesso ai locali dopo l'orario di chiusura per pulizie ed altri interventi particolari sono identificate.
- Gli archivi cartacei sono ulteriormente protetti da

[descrivere altri eventuali sistemi di protezione degli archivi: serrature, serrature di sicurezza, sistemi elettronici di controllo, blindature].

Al di fuori dell'orario in cui il titolare è presente presso lo studio per motivi professionali, gli archivi sono chiusi a chiave. Il titolare ha in custodia personale le chiavi dell'archivio.

- Gli armadi e i contenitori dell'archivio garantiscono che i dati siano custoditi con cura ed in modo da garantire il più alto livello di riservatezza e segretezza possibile; la qualità dei locali ove ha sede lo studio professionale nonché degli armadi e dei contenitori ove è conservato l'archivio è ragionevolmente adeguata a preservare l'integrità dei dati dai rischi legati a eventi distruttivi accidentali, dolosi o dovuti a incuria. [descrivere eventuali sistemi antincendio o analoghi]

L'ubicazione di stampanti ed apparecchi telefax tradizionali non consente ad esterni di leggere od asportare eventualmente documenti non ancora prelevati dal titolare.

Integrità dei dati

Computer e supporti informatici

Il computer in dotazione è sollevato da terra, in modo da evitare eventuali perdite di dati dovuti ad allagamenti, etc. L'integrità dei dati è garantita mediante idonee procedure di salvataggio periodico.

Detto salvataggio viene effettuato giornalmente, utilizzando uno schema di rotazione di nastri o dischetti, cioè uno per ogni giorno della settimana.

I supporti di salvataggio nastri vengono archiviati e custoditi con le stesse modalità usate per i dati su supporto cartaceo.

I supporti magnetici vengono sostituiti con una frequenza sufficiente a prevenirne il deterioramento [descrivere la frequenza].

I supporti magnetici contenenti dati personali, possono essere riutilizzati esclusivamente previa "formattazione", in modo da impedire la lettura dei precedenti.

Supporti cartacei

In merito ai supporti cartacei è stato disposto che qualsiasi documento venga inserito in cartelline non trasparenti.

Le copie dei fax inviati mediante apparecchio tradizionale sono riconsegnate a colui che ha disposto la trasmissione,

avendo cura di porre, quale primo foglio, il rapporto di trasmissione formato A4 che viene stampato dal fax, con di seguito i fogli contenenti il messaggio.

Per quanto riguarda le trasmissioni dei telefax, è inserita nella copertina del messaggio un'apposita dicitura idonea a tutelare i dati personali contenuti nel messaggio ["Le informazioni contenute in questo fax sono dirette esclusivamente alla persona o all'istituzione sopra menzionata. Se, per errore, la persona che riceve questo messaggio non è la stessa sopra indicata, è invitata ad avvisarci telefonicamente. Si rammenta che la riproduzione del messaggio che segue, qualora contenga dati personali, è soggetta al Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30/06/03, n. 196)"].

Si ritiene pertanto che le misure fin qui descritte contrastino in modo accettabile i rischi descritti nell'analisi e garantiscono perciò il livello di sicurezza minimo.

Misure in via di adozione

Il sottoscritto è impegnato inoltre a perfezionare le misure

già adottate tramite:.....

 [laddove si siano progettati dei miglioramenti alle misure di sicurezza, è opportuno descriverli. Le misure integrative, una volta realizzate, richiederanno l'aggiornamento del DPS]

CONCLUSIONI

Il presente documento scaturisce da un'analisi di valutazione dei rischi, ma è previsto l'aggiornamento del medesimo nel caso di sostituzione di attrezzature o di cambiamento nella disposizione degli spazi di lavoro, che modifichino sostanzialmente i criteri di sicurezza sopra indicati.

Il sottoscritto provvederà a perfezionare le anzidette misure in base all'esperienza e ad una analisi sempre più approfondita dei rischi.

Luogo e data

(FIRMA)

DOCUMENTO PROGRAMMATICO sulle MISURE di SICUREZZA ADOTTATE per il TRATTAMENTO dei DATI PERSONALI su SUPPORTO CARTACEO In base al disciplinare tecnico in materia di misure di sicurezza (Allegato B) del D. Lgs. 30-06-03 n. 196.

Il sottoscritto psicologo.....
 residente a via..... n.
 con Studio professionale in via..... n.
 iscritto all'ALBO DEGLI PSICOLOGI DELLA LIGURIA con il n.
 Nato a il
 Cod. fisc. □□□ □□□ □□□□□ □□□□□
 Partita I.V.A. □□□□□□□□□□

in considerazione

dell'obbligo di adottare gli accorgimenti per garantire le misure minime di sicurezza previste dagli articoli 33-36 del D. Lgs. 30-06-03 n. 196 al fine di proteggere gli archivi elettronici e cartacei contenenti i dati personali

REDIGE il seguente DOCUMENTO PROGRAMMATICO

Premessa

Il sottoscritto per lo svolgimento dell'attività professionale di psicologo detiene archivi cartacei contenenti dati personali comuni e dati sensibili.

In conseguenza dell'attività professionale anzidetta, il sottoscritto detiene e tratta i dati personali:

- dei propri clienti-utenti;
- dei propri fornitori.

Il titolare del trattamento intende pertanto custodire e controllare tali dati in modo da ridurre al minimo – mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza – i

rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità di raccolta.

I dati su supporto cartaceo risiedono fisicamente presso lo studio professionale come sopra indicato.

Distribuzione dei compiti e delle responsabilità

Il trattamento è eseguito dal solo Titolare
 I trattamenti di competenza del Titolare sono:
 acquisizione, registrazione e conservazione dei dati, con-

sultazione, eventuale comunicazione a terzi se dovuta o autorizzata, manutenzione.

Analisi dei rischi

I rischi correlati al trattamento dei dati comprendono una sola tipologia di eventi e cioè quelli relativi al contesto:

1. accessi non autorizzati ai locali
2. asportazione o furto di strumenti contenenti dati
3. eventi distruttivi dolosi, accidentali o dovuti a incuria.

Misure adottate

Il sottoscritto ha adottato le seguenti misure di sicurezza:

- Misure per la Protezione dei locali:

Al termine dell'orario di lavoro l'ingresso dello Studio professionale, sito in.....

viaviene chiuso a chiave.

L'accesso allo studio professionale è inoltre protetto da ...

.....

.....

[descrivere eventuali ulteriori sistemi di sicurezza per l'accesso allo studio, quali antifurti, vigilanza etc.]

- I locali contenenti dati su supporti cartacei (archivi, mobili contenenti la documentazione) sono ubicati in modo tale che il Titolare possa rilevare a vista il tentativo di accesso da parte di persone estranee e, di conseguenza, impedirne l'accesso stesso. L'accesso agli archivi contenenti dati sensibili è controllato, nel senso che le persone che hanno accesso ai locali dopo l'orario di chiusura per pulizie ed altri interventi particolari sono identificate.

- Gli archivi cartacei sono ulteriormente protetti da

.....

.....

[descrivere altri eventuali sistemi di protezione degli archivi: serrature, serrature di sicurezza, sistemi elettronici di controllo, blindature].

Al di fuori dell'orario in cui il titolare è presente presso lo studio per motivi professionali, gli archivi sono chiusi a chiave. Il titolare ha in custodia personale le chiavi dell'archivio.

- Gli armadi e contenitori dell'archivio garantiscono che i dati siano custoditi con cura ed in modo da garantire il più alto livello di riservatezza e segretezza possibile; la qualità dei locali ove ha sede lo studio professionale nonché degli armadi e dei contenitori ove è conservato l'archivio è ragionevolmente adeguata a preservare l'integrità dei dati dai rischi legati a eventi distruttivi accidentali, dolosi o dovuti a incuria.

[descrivere eventuali sistemi antincendio o analoghi]

L'ubicazione di stampanti ed apparecchi telefax tradizionali non consente ad esterni di leggere od asportare eventualmente documenti non ancora prelevati dal titolare.

In merito ai supporti cartacei è stato disposto che qualsiasi documento venga inserito in cartelline non trasparenti, ed inoltre, qualsiasi documento venga consegnato ai clienti o ad altri soggetti esterni autorizzati sia inserito in apposite buste o cartelline non trasparenti.

Le copie dei fax inviati mediante apparecchio tradizionale sono custodite da colui che ha disposto la trasmissione, avendo cura di porre, quale primo foglio, il rapporto di trasmissione formato A4 che viene stampato dal fax, con di seguito i fogli contenenti il messaggio.

Per quanto riguarda le trasmissioni dei telefax, è inserita nella copertina del messaggio un'apposita dicitura idonea a tutelare i dati personali contenuti nel messaggio ["Le informazioni contenute in questo fax sono dirette esclusivamente alla persona o all'istituzione sopra menzionata. Se, per errore, la persona che riceve questo messaggio non è la stessa sopra indicata, è invitata ad avvisarci telefonicamente. Si rammenta che la riproduzione del messaggio che segue, qualora contenga dati personali, è soggetta al Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30/06/03, n. 196)"]

Si ritiene pertanto che le misure qui descritte contrastino in modo accettabile i rischi descritti nell'analisi e garantiscano perciò il livello di sicurezza minimo.

Misure in via di adozione

Il sottoscritto è impegnato inoltre a perfezionare le misure già adottate tramite:

.....

.....

.....

[laddove si siano progettati dei miglioramenti alle misure di sicurezza, è opportuno descriverli. Le misure integrative, una volta realizzate, richiederanno l'aggiornamento del DPS]

CONCLUSIONI

Il presente documento scaturisce da un'analisi di valutazione dei rischi, ma è previsto l'aggiornamento del medesimo nel caso di sostituzione di attrezzature o di cambiamento nella disposizione degli spazi di lavoro, che modifichino sostanzialmente i criteri di sicurezza sopra indicati.

Il sottoscritto provvederà a perfezionare le anzidette misure in base all'esperienza e ad una analisi sempre più approfondita dei rischi.

Luogo e data

(FIRMA)

APPROFONDIMENTI

La proposta di Legge per la Psicoterapia convenzionata

Redazione

L'Ordine degli Psicologi della Liguria, in linea con le posizioni del Consiglio Nazionale, appoggia e sottoscrive la lettera aperta rivolta ai Parlamentari in merito alla proposta di legge "Disposizioni per l'accesso alla psicoterapia. Testo unificato C. 439 Cancrini e altri" attualmente all'esame della XII Commissione Permanente della Camera per gli Affari sociali.

Il PdL è volto a dare risalto all'aspetto psicologico della salute dei cittadini, affermando il diritto di chi ne abbia bisogno ad accedere alla psicoterapia presso professionisti convenzionati.

Ci sono, tuttavia, alcuni punti che lasciano perplessi: in particolare gli emendamenti e gli articoli aggiuntivi proposti al fine di riservare ai medici le competenze diagnostiche per le richieste di accesso alla psicoterapia in convenzione.

Mentre nel testo base che è in discussione si prevedeva che la diagnosi fosse effettuata da un Dirigente Sanitario, psicologo o medico, gli emendamenti da ultimo presentati tendono ingiustificatamente a privare i Dirigenti Sanitari psicologi di una delle funzioni loro espressamente attribuite dalla legge n. 56/1989. L'art. 1 della citata legge ricomprende, infatti, tra le competenze dello psicologo quelle relative all'uso degli strumenti

di intervento per la diagnosi psicologica.

Gli emendamenti già proposti nelle sedute della Commissione del 18 ottobre e del 14 novembre erano chiaramente lesivi e svantaggiosi per la nostra professione nonché dei diritti dell'utenza.

Nella seduta del 19 dicembre l'On. Cancrini, in qualità di relatore del Progetto di Legge, ha accettato l'emendamento 2.31 in cui si richiede la "previa conferma diagnostica effettuata da un medico specialista in psichiatria o neuropsichiatria infantile del Servizio Sanitario Nazionale" e che esclude pertanto gli psicologi.

In data 4 gennaio u.s. il Consiglio Nazionale a nome del Presidente Giuseppe Luigi Palma ha perciò inviato una lettera aperta all'On. Cancrini sottolineando la faticosa collaborazione degli psicologi a questa proposta di legge e ribadendo la richiesta di ritirare l'emendamento in questione in quanto appare contro le basi scientifico-culturali della professione di Psicologo nonché della legge istitutiva.

Gli ultimi aggiornamenti e tutta la documentazione citata nell'articolo sono visionabili sul nostro sito nella sezione "News dall'Ordine".

CAMBIANO LE MODALITÀ DI PAGAMENTO DELL'ISCRIZIONE ALL'ORDINE



Nelle scorse settimane il Consiglio dell'Ordine ha predisposto un bando di gara (ai sensi dell'art. 36 del regolamento approvato in materia di bilancio e gestione) per identificare l'Istituto Bancario che svolgerà, fino al 31/01/2011, il servizio di cassa dell'Ordine e quello di incasso e rendicontazione delle quote associative dovute dagli iscritti.

Da quest'anno perciò il pagamento della quota associativa di €155 non avverrà più tramite bollettino di conto corrente postale, ma tramite MAV (pagamento Mediante Avviso) che vi verrà inviato direttamente dalla banca che si aggiudicherà la gara.

La scadenza per il pagamento della quota rimane quella consueta del 28 febbraio.