



ORDINE DEGLI PSICOLOGI DEL PIEMONTE

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

2026-2028

1. Introduzione e riferimenti normativi

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) dell'Ordine degli Psicologi del Piemonte definisce la strategia dell'Ente per prevenire fenomeni corruttivi e garantire la trasparenza amministrativa.

Il Piano è redatto in conformità a:

- Legge 190/2012 (Anticorruzione)
- d.lgs. 33/2013 (Trasparenza)
- d.lgs. 39/2013 (Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali nelle PA)
- d.lgs. 165/2001 (Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle PA)
- d.lgs. 24/2023 (Whistleblowing)
- PNA 2019
- PNA 2022
- Aggiornamento 2023 al PNA 2022
- Delibera ANAC n. 777/2021, che introduce semplificazioni per Ordini e Collegi professionali

2. Processo di adozione del Piano

Il PTPCT è adottato dal Consiglio dell'Ordine su proposta del RPCT.

Prima dell'adozione, il Piano è sottoposto a una fase di consultazione pubblica della durata di almeno 15 giorni, finalizzata a raccogliere eventuali osservazioni da:

- personale dipendente
- iscritti all'Albo
- stakeholder esterni
- associazioni professionali
- cittadini

Gli esiti della consultazione sono riportati nel Piano, anche qualora non siano pervenute osservazioni.

Il Piano è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il presente Piano è stato messo in consultazione sul sito istituzionale dal giorno 08/01/2026 al giorno 23/01/2026.

Al termine della consultazione, non sono pervenute osservazioni

3. Organo di indirizzo politico-amministrativo

Il Consiglio dell'Ordine:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
- approva il PTPCT
- monitora l'attuazione delle misure

4. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il RPCT:

- coordina la redazione del Piano
- monitora l'attuazione delle misure
- gestisce le richieste di accesso civico
- cura la formazione in materia di anticorruzione

Il RPCT dell'Ordine degli Psicologi del Piemonte è il Dott. Rino Sorgente, nominato dall'Organo di indirizzo con Delibera n. 7 del 14/01/2015.

Nel caso di assenza temporanea ed improvvisa del RPCT che si protragga in modo continuativo oltre i 30 giorni, il Consiglio provvederà, con apposito atto, alla nomina di un sostituto temporaneo che verrà individuato tra i dipendenti dell'Ordine che presentano un profilo in grado di garantire idonee competenze e professionalità

5. Referenti anticorruzione

Si precisa che, data la dimensione dell'Ente, non è prevista una struttura di supporto dedicata. Tuttavia, sono stati formalmente individuati i responsabili per gli obblighi di trasparenza (come da Allegato 2 al Piano) e definite le responsabilità in capo a tutti i soggetti interni per garantire l'efficacia della strategia anticorruttiva.

6. Dipendenti

Tutti i dipendenti sono tenuti a:

- rispettare il Codice di comportamento
- segnalare eventuali irregolarità
- collaborare con il RPCT

7. Analisi del contesto esterno

L'Ordine opera in un territorio caratterizzato da un elevato numero di professioniste e professionisti, con una forte interazione con enti pubblici e privati e in un contesto socio-economico complesso.

Elementi rilevanti:

- frequenti rapporti con Enti Pubblici per convenzioni, patrocini, collaborazioni
- sensibilità crescente verso temi etici e deontologici
- rischi connessi alla pressione degli stakeholder per incarichi, pareri o autorizzazioni

Questi fattori possono aumentare l'esposizione al rischio di favoritismi, pressioni indebite o conflitti di interesse.

8. Analisi del contesto interno

L'Ordine presenta:

- una struttura organizzativa snella
- 5 dipendenti
- processi amministrativi concentrati in pochi uffici
- forte interazione tra personale e organi politici

La ridotta dimensione dell'Ente comporta rischi specifici:

- difficoltà nell'applicare la rotazione del personale
- elevata concentrazione di responsabilità su pochi soggetti
- possibile sovrapposizione tra funzioni operative e decisionali

9. Mappatura dei processi e metodologia di valutazione del rischio

La mappatura dei processi segue l'Allegato 1 del PNA 2019, con approccio qualitativo.

Le aree di rischio, secondo la Delibera 777/2021, sono:

Area di rischio	Descrizione sintetica
Gestione del personale	Reclutamento, progressioni, incarichi, valutazioni, formazione, conferimento di incarichi interni.
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure di acquisto, affidamenti sotto soglia, incarichi esterni, convenzioni.
Concessione ed erogazione di vantaggi economici	Premi, patrocini, compensi, indennità, rimborsi spese.
Controlli, vigilanza e sanzioni	Procedimenti sanzionatori (disciplinari)
Tenuta dell'Albo	Iscrizioni, cancellazioni, trasferimenti, verifiche dei requisiti, gestione dell'anagrafe.
Procedimenti disciplinari	Ricezione segnalazioni, istruttoria, decisioni disciplinari, pubblicità delle sanzioni.
Formazione professionale continua	Accreditamento eventi, riconoscimento CFP
Pareri, attestazioni e certificazioni	Pareri di congruità, attestazioni professionali, certificazioni richieste da enti terzi.
Elezioni degli organi	Gestione delle candidature, operazioni di voto, scrutinio, proclamazione degli eletti.
Rapporti con le iscritte e gli iscritti e con il pubblico	Trasparenza, accesso agli atti, gestione reclami, comunicazioni istituzionali.

Il monitoraggio dell'anno precedente ha evidenziato l'assenza di eventi corruttivi, tuttavia a seguito del

monitoraggio annuale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) condotto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), è emersa l'opportunità di procedere a una revisione delle mappature dei processi e a un approfondimento tematico tramite formazione specifica.

Pertanto, nel corso del 2026, la mappatura dei processi esistente sarà soggetta a revisione. Tale attività sarà supportata da formazione specifica in tema di risk Management, rivolta al RPCT e a tutto il personale dipendente, finalizzata a consolidare le competenze necessarie per il completamento delle attività in corso. La formazione sarà affidata a una società esterna specializzata.

10. Misure di prevenzione

Le misure sono definite per ciascuna area di rischio.

1) Gestione del personale

Misure:

- Regolamento interno su processi del personale.
- Commissioni collegiali per selezioni e valutazioni.
- Rotazione del personale nelle attività più esposte (ove possibile).
- Tracciabilità delle decisioni e dei criteri adottati.
- Piano annuale della formazione con criteri trasparenti di accesso.
- Dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e ex art. 53 D.lgs. 165/2001.

2) Affidamento di lavori, servizi e forniture

Misure:

- Delibera annuale di programmazione delle spese per servizi e forniture.
- Utilizzo di piattaforma telematica.
- Regolamento per gli affidamenti sotto soglia.
- Verifica dei requisiti e tracciabilità delle fasi di gara.
- Pubblicazione degli atti rilevanti nella sezione Trasparenza.

3) Concessione ed erogazione di vantaggi economici

Misure:

- Regolamento per patrocini, rimborsi, compensi ed eventuali premi.
- Criteri predeterminati e pubblici per l'assegnazione.
- Istruttoria documentata e verificabile.
- Pubblicazione degli atti di concessione.
- Controlli sulle dichiarazioni e sulle spese.

4) Controlli, vigilanza e sanzioni

Misure:

- Istituzione di un Ufficio procedimenti disciplinari.
- Separazione tra chi istruisce e chi decide.
- Tracciabilità delle verifiche e delle motivazioni.
- Report periodici al Consiglio.

5) Tenuta dell'Albo

Misure:

- Regolamento per iscrizioni, cancellazioni e trasferimenti.
- Check-list standardizzate per la verifica dei requisiti.
- Tracciabilità delle istruttorie e dei pareri.
- Controlli periodici sull'anagrafe degli iscritti.
- Pubblicazione dei criteri e delle procedure.

6) Procedimenti disciplinari

Misure:

- Regolamento disciplinare aggiornato e pubblicato.
- Separazione tra fase istruttoria e fase decisoria.
- Tracciabilità delle segnalazioni e delle fasi del procedimento.
- Calendario delle udienze e verbalizzazione puntuale.
- Pubblicazione delle sanzioni nei limiti di legge.
- Formazione specifica per i componenti dell’Ufficio Istruttorio.

7) Formazione professionale continua

Misure:

- Procedura standardizzata per l'accreditamento degli eventi.
- Applicazione trasparente dei criteri regionali per il riconoscimento dei CFP.
- Verifiche sulla partecipazione dichiarata.
- Pubblicazione degli eventi accreditati.

8) Pareri, attestazioni e certificazioni

Misure:

- Regolamento per il rilascio dei pareri di congruità e attestazioni.
- Check-list per la verifica dei requisiti.
- Tracciabilità delle richieste e delle motivazioni.
- Separazione tra istruttoria e decisione.
- Pubblicazione dei criteri e dei tempi di rilascio.

9) Elezioni degli organi

Misure:

- Regolamento elettorale aggiornato e pubblicato.
- Commissione elettorale indipendente.
- Tracciabilità delle operazioni di voto e scrutinio.
- Utilizzo di piattaforme certificate per il voto elettronico.
- Pubblicazione dei risultati e dei verbali essenziali.

10) Rapporti con iscritte/iscritti e con il pubblico

Misure:

- Regolamento per l'accesso agli atti e per la gestione dei reclami.
- Standard di qualità e tempi di risposta.
- Registro dei reclami e monitoraggio periodico.
- Pubblicazione chiara delle informazioni istituzionali.
- Formazione del personale su trasparenza e anticorruzione.

11. Obiettivi strategici

Il Piano verrà sottoposto all'attenzione del Consiglio Nazionale allo scopo di raccogliere eventuali osservazioni.

Verrà garantita adeguata formazione al personale sulle novità legislative in tema di trasparenza e anticorruzione, mirando a fornire, per mezzo di essa, adeguati strumenti di miglioramento in grado di prevenire fenomeni di cattiva gestione e per garantire il corretto bilanciamento privacy-trasparenza.

È in atto un miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente” e la piattaforma Albo-Contabilità-Protocollo.

Inoltre è già in atto e sarà ulteriormente implementata nel corso del triennio di riferimento del presente Piano, la procedura atta ad assicurare l'invio e la gestione delle segnalazioni di attività illecite (whistleblowing).

12. Conflitto di interesse, inconferibilità ed incompatibilità

È istituito un sistema di dichiarazioni in occasione di ogni procedimento rilevante. Sono previste verifiche periodiche ai sensi del D.lgs. 39/2013.

13. Pantouflagé

È prevista l'introduzione di clausole specifiche nei bandi di gara, come previsto dall'art. 53 D.lgs. 165/2001.

14. Codice di comportamento

Il monitoraggio dell'anno precedente ha evidenziato l'assenza di violazioni.

15. Rotazione del personale

L'Ente, per dimensioni ridotte, non può applicare la rotazione ordinaria.

16. Formazione

La formazione verrà differenziata per ruolo.

Per ogni iniziativa sono indicati:

- soggetti destinatari
- soggetti erogatori
- contenuti
- modalità di erogazione
- ore dedicate

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare rientra la formazione in materia di etica, integrità, trasparenza ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

Consapevole dell'importanza dell'attività di formazione, il RPCT definisce il programma di formazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza per l'anno 2026.

In particolare nel corso dell'annualità di riferimento, a seguito di affidamento a società esterna specializzata, saranno somministrati a tutto il personale dipendente le seguenti formazioni:

Formazione in tema di anticorruzione

Oggetto della formazione: il Risk Management: la rilevazione dei processi con il metodo qualitativo.

Modalità di somministrazione: FAD

Soggetti coinvolti: tutto il personale dipendente

Durata: 2h

Formazione in tema di Trasparenza

Oggetto della formazione: Gli obblighi di pubblicazione per gli Ordini professionali territoriali

Modalità di somministrazione: FAD

Soggetti coinvolti: tutto il personale dipendente

Durata: 2h

17. Trasparenza

La sezione “Amministrazione Trasparente” è aggiornata secondo il D.lgs. 33/2013.

Nel corso del 2025 l’Ordine ha acquistato un applicativo per la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni richiesti in Amministrazione Trasparente.

Il software è raggiungibile dalla home page del sito istituzionale senza necessità di autenticazione o registrazione. Tale sistema web based, mette a disposizione degli utenti registrati e abilitati alle funzioni di preparazione e pubblicazione delle specifiche schede di competenza, uno specifico tutorial per il miglior utilizzo dello stesso. Il suddetto sistema è aggiornato in maniera costante con interventi migliorativi in termini di funzionalità, rispetto ai quali vengono adeguatamente informati e sensibilizzati i soggetti coinvolti nella gestione degli adempimenti in materia di trasparenza. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono pubblicati previa rimozione dei dati sensibili, resi disponibili in formato aperto e riutilizzabili.

In adempimento degli obblighi di pubblicazione, il RPCT ha individuato, per ciascuna voce dei suddetti obblighi, i soggetti responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati.

Inoltre ha individuato i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell’Ordine. Tali informazioni, insieme alle tempistiche di aggiornamento e ai termini di scadenza delle pubblicazioni, sono riportate nell>All. 2 Alberatura della Trasparenza.

Strumento fondamentale di attuazione di tale disciplina è la pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i dati, non coperti da riservatezza, concernenti l’amministrazione dell’Ente, per la quale è stato adottato il sistema Simog33 (all. 1).

All. 2 Alberatura della Trasparenza

18. Accesso civico semplice e generalizzato

L’Ordine ha adottato un Regolamento unico per:

- accesso documentale
- accesso civico semplice
- accesso civico generalizzato

È istituito il Registro degli Accessi, documentale, semplice e generalizzato, pubblicato semestralmente.

19. Whistleblowing

L’Ordine degli Psicologi del Piemonte ha adottato un sistema interamente web based, utilizzabile da qualsiasi device, anche mobile, per la gestione delle segnalazioni in conformità alle disposizioni del D.lgs. 24/2023 ed aggiornato alle linee guida ANAC emanate con delibera 311/2023.

La soluzione consente non solo la gestione della fase di presentazione delle segnalazioni, ma anche il successivo procedimento di gestione. Viene assicurato, così, il massimo grado di riservatezza sia dei dati del segnalante, sia dei dati dei soggetti segnalati, sia dei dati della stessa segnalazione, dal momento della presentazione al momento della definitiva chiusura, non essendo necessario in nessuna fase procedere a stampe, invii via email, ecc.

Ogni accesso alla segnalazione è tracciato (sia quelli dello stesso RPCT, sia quelli dei soggetti interni eventualmente interessati da questi) e il RPCT potrà sempre visualizzare l’elenco di tutti gli accessi.

Il RPCT è l'unico soggetto abilitato, su sua specifica richiesta, sempre tracciata dal sistema, all'accesso ai dati del segnalante.

La soluzione consente al RPCT di “dialogare” con il segnalante “mediante la soluzione”, quindi senza conoscerne l'identità.

Il segnalante può verificare lo stato di avanzamento del procedimento.

Alla soluzione si può accedere da qualsiasi dispositivo fisso o mobile e da qualsiasi luogo, non essendo necessaria nessuna installazione.

Di seguito le funzionalità implementate:

fase di avvio:

dichiarazione al sistema dei dati di contatto, oltre che del RPCT, dei soggetti che potrebbero, se attivati dal RPCT, accedere alle segnalazioni in fase di gestione
accesso degli utenti tramite SPID o, in alternativa, tramite registrazione che avviene da web, accertandosi dell'identità del segnalante attraverso autenticazione OTP (One Time Password)

fase di presentazione:

- l'utente può, quindi, accedendo al sistema sempre in ambiente web, completare il modello di segnalazione reso disponibile
- completata la compilazione si otterrà conferma dell'identità del segnalante al momento dell'invio della segnalazione (via OTP)
- immediato disaccoppiamento dei dati del segnalante da quelli della segnalazione;
- tutti i dati vengono mantenuti crittografati e conservati su server distinti
- invio di notifica di avvenuto deposito della segnalazione al RPCT (sms/email)

fase di gestione:

- il RPCT avrà accesso immediato SOLO ai dati della segnalazione, in chiaro ed in forma “volatile” (cioè a chiusura della sessione non è più disponibile la segnalazione in chiaro)

e potrà:

- chiedere integrazioni e “dialogare” con il segnalante senza conoscerne l'identità. E', infatti, il sistema a “recapitare” le richieste al segnalante, ed a procedere all'inoltro al RPCT degli eventuali riscontri ottenuti;
- decidere l'archiviazione (che viene notificata al segnalante)
- inviare, per l'eventuale avvio dei rispettivi procedimenti, la segnalazione: agli Uffici interni individuati e/o alle Procure di Corte dei Conti e/o Tribunale.

L'invio ai soggetti interni, pre-dichiarati al sistema, viene notificata via email e saranno tracciati tutti gli accessi alla segnalazione con immediato report al RPCT. Il sistema consente ai soggetti interni di dichiarare lo stato del procedimento avviato, allegando atti e documenti utili.

L'invio ai soggetti esterni avverrà con le modalità e le cautele di riservatezza previsti dalla norma.

Come previsto dalla normativa vigente, oltre al sistema sopra descritto, che è quello che più di tutti consente di garantire le tutele per il segnalante, è prevista anche la possibilità di inviare una segnalazione telefonicamente oppure tramite incontro di persona con il RPCT.

Tutte le informazioni relative ai diversi canali di segnalazione messi a disposizione, sono reperibili sul sito, nell'apposita sezione dedicata al Whistleblowing.

Il monitoraggio dell'anno precedente ha evidenziato l'assenza di segnalazioni.

Allegati

- 1) Alberatura della trasparenza
- 2) Digitalizzazione degli appalti: Simog33

Alberatura della Trasparenza

Sezione	Contenuti previsti
1. Disposizioni generali	Organizzazione e funzioni dell'Ordine; atti generali; RPCT; PTPCT; Programma per la trasparenza ✓
2. Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo; componenti del Consiglio; compensi; articolazione uffici; contatti ✓
3. Consulenti e collaboratori	Incarichi professionali esterni; compensi; criteri di conferimento ✓
4. Personale	Dotazione organica; tassi di assenza; incarichi autorizzati ai dipendenti ✓
5. Bandi di concorso	Avvisi; procedure selettive; graduatorie ✓
6. Performance	(non applicabile)
7. Enti controllati	Non più soggetti all'art. 20 del D. Lgs. n. 175/2016 e all' art. 17 del D.L. n. 90/2014
8. Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento; responsabili; modulistica; tempi; monitoraggio ✓
9. Provvedimenti	Deliberazioni del Consiglio; Decreti presidenziali; Provvedimenti disciplinari ✓
10. Controlli sulle attività	Controlli interni; controlli sulle dichiarazioni sostitutive ✓
11. Bandi di gara e contratti	Programmazione acquisti; avvisi; bandi; aggiudicazioni; affidamenti diretti ✓
12. Sovvenzioni, contributi e vantaggi economici	Criteri di concessione; atti di concessione; patrocini ✓
13. Bilanci	Bilancio preventivo; Bilancio consuntivo ✓
14. Beni immobili e patrimonio	Patrimonio immobiliare ✓
15. Controlli e rilievi sull'amministrazione	Rilievi Corte dei Conti; altri rilievi ✓
16. Servizi erogati	Gratuità; tempi medi ✓
17. Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore tempestività pagamenti; IBAN e pagamenti informatici ✓
18. Opere pubbliche	(non applicabile)
19. Pianificazione e governo del territorio	(non applicabile)

Sezione	Contenuti previsti
20. Informazioni ambientali	(non applicabile)
21. Strutture sanitarie private accreditate	(non applicabile)
22. Interventi straordinari e di emergenza	(non applicabile)

Digitalizzazione degli appalti: Simog33

Misure generali: la digitalizzazione degli appalti come misura di prevenzione della corruzione

La digitalizzazione delle attività amministrative, rappresenta una delle misure più efficaci per la prevenzione della corruzione. Digitalizzare i processi significa non solo migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa, ma anche rendere le decisioni della pubblica amministrazione più trasparenti, garantendo un maggior grado di 'accountability'.

Con l'adozione del Codice degli Appalti 36/2023, si è voluto rafforzare l'importanza di tali aspetti, introducendo un "ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale" costituito da piattaforme e servizi digitali infrastrutturali. Il Codice ha infatti, introdotto dal 1° gennaio 2024 un nuovo sistema di digitalizzazione degli appalti, che prevede l'utilizzo di piattaforme di e-procurement per l'intero processo di approvvigionamento delle PPAA (programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione)

Le stazioni appaltanti attraverso tali piattaforme certificate sono tenute a trasmettere tempestivamente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), gestita da Anac, le informazioni relative a programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento, esecuzione dei contratti pubblici. La BDNCP è il fulcro di questo ecosistema in quanto interagisce, da un lato, con le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate utilizzate dalle stazioni appaltanti ed enti concedenti per gestire il ciclo di vita dei contratti, dall'altro con le banche dati statali che detengono le informazioni necessarie alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti per gestire le varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici. Per tali motivazioni, le stazioni appaltanti devono trasmettere alla BDNCP tutte le informazioni riguardanti le fasi del ciclo di vita dei contratti, assolvendo automaticamente i relativi obblighi di trasparenza e pubblicità legale. I dati del ciclo di vita del contratto che sono trasmessi alla BDNCP dalle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, non devono essere pubblicati in forma integrale anche in Amministrazione Trasparente, ma in questa sezione va riportato il collegamento ipertestuale che rinvia, in forma immediata e diretta, alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata ad un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso alla BDNCP.

L'obbligo di ricorrere esclusivamente a piattaforme di approvvigionamento digitale certificate dipende dal fatto che solo queste ultime fanno parte dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale e sono pertanto le uniche che possono scambiare dati e informazioni con la BDNCP e acquisire i CIG.

Per questo motivo, questa stazione appaltante si è dotata del software **Simog33**, una soluzione iscritta al catalogo ACN e presente nel Registro delle Piattaforme di approvvigionamento digitale certificate di cui all'art. 26, comma 3 del Codice dei contratti (D.Lgs. 36/2023).

Il servizio consente di assolvere entrambe le funzioni previste dalla nuova normativa:

- **digitalizzazione degli appalti** per tutte le fasi degli affidamenti diretti (per soglia e per tipologia) e per la fase di esecuzione di qualunque procedura (sopra e sotto soglia)

- **obblighi di Trasparenza** tramite alimentazione automatica della sottosezione Bandi di gara e contratti con tutte le informazioni e gli atti inviati alla BDNCP

A corredo di tale soluzione, è compreso un helpdesk tecnico-operativo, nonché un sistema di FAQ alert e verifica delle attività svolte che consente agli operatori di ricevere la più completa assistenza circa l'attività implementata e da implementare.

I soggetti coinvolti nelle attività dell'intero processo di approvvigionamento sono inoltre stati coinvolti in attività di formazione normativa e di addestramento operativo al fine di ampliare le competenze degli stessi