

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019

La proposta del presente piano è stata:

- 1) elaborata dal “Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”, Avv. Francesca Rigano nominato con Delibera del Consiglio dell’Ordine del 24/06/2015.
- 2) discussa dal Consiglio dell’Ordine ed approvata con deliberazione del 31/01/2017. La proposta così approvata è stata poi immediatamente pubblicata sul sito web del Consiglio.

Avvertenze metodologiche

Il presente piano è stato elaborato prendendo come riferimento il “Piano Nazionale Anticorruzione” e gli altri documenti elaborati dall’ANAC.

Chi dovesse riscontrare omissioni, imprecisioni o errori è pregato di effettuare una segnalazione all’indirizzo PEC istituzionale che è: segreteriaordine@varese.pecavvocati.it, indirizzando apposita nota al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ordine Avvocati di VARESE

Presentazione

Il presente documento costituisce il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), sulla base di quanto risultante dalle novità normative occorse recentemente in materia.

In particolare il PTPCT è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel d.lgs. 33/2013 (come modificati dal d.lgs. 97/2016), nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) per l'anno 2016 (delibera n. 831 del 3 agosto 2016).

I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA, ove applicabili e “in quanto compatibili”, e tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte dall'Ordine, il cui personale in servizio è tra i destinatari del PTPCT e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).

Il quadro normativo ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione (Legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 39/2013, Legge n. 98/2013), di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) e di ciclo della *performance* (D.Lgs. n. 150/2009 come modificato dalle leggi n. 135/2012 e n. 125/2013), facendo sorgere un'esigenza di coordinamento delle diverse disposizioni. In tal senso, l'Ordine ha inteso elaborare un documento in grado di offrire coerenza tra gli ambiti sviluppati nelle diverse sezioni, in particolare per quanto riguarda gli obiettivi e gli indicatori, sviluppati secondo criteri omogenei.

Si noti che da quest'anno, a seguito di quanto disposto dal D.Lgs. n. 97/2016 (cfr. art. 10, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013), il PTPCT contiene un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti, riunendoli in un unico atto.

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPCT “*un valore programmatico ancora più incisivo*” in quanto deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

SEZIONE PRIMA – LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Introduzione	
1.1. Struttura del PTCPT e suoi obiettivi.....	
1.2. Destinatari del Piano.....	
2. Quadro normativo	
3. Elenco dei reati	
4. La metodologia seguita	
5. Le misure di carattere generale	
6. Il c.d. <i>whistleblowing</i>	
7. La formazione e la comunicazione.....	

SEZIONE SECONDA - LA TRASPARENZA

8. Introduzione.....	
9. Amministrazione Trasparente	
10. Comunicazione e Accesso Civico	
10.1 Iniziative di comunicazione all'interno dell'Ente.....	
10.2 Comunicazione verso i portatori di interessi esterni	
10.3 Accesso Civico.....	

SEZIONE TERZA - PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI

Allegati

SEZIONE I
La Prevenzione
della Corruzione

1. INTRODUZIONE

Il presente aggiornamento del PTPCT dell'Ordine degli Avvocati di Varese, ferme restando le precisazioni anticipate nella Presentazione, è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2016) contenuto nella Deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, tenendo peraltro conto delle specificità organizzative e strutturali e della peculiarità della natura dell'ente e delle attività istituzionali svolte.

Sono state tenute in considerazione anche le Linee Guida ANAC n. 1309 e 1310 del 28/12/2016 nonché le indicazioni pervenute dal Consiglio Nazionale Forense.

Rammentiamo anche in questa occasione come il Consiglio dell'Ordine svolge attività in favore degli iscritti all'Albo e/o Registro ed i suoi componenti, sebbene eletti, prestano la loro attività a completo titolo gratuito, salvo il rimborso delle spese per le eventuali trasferte al di fuori del Distretto di Corte di Appello.

In particolare e per quanto possa occorrere si evidenzia che il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati non è organo di governo che esercita attività di indirizzo politico, perché i compiti affidatigli dalla legge professionale sono specifici e privi di scelte discrezionali, anche con riferimento a quella parte di funzioni esercitate su delega dello Stato per le attività in favore della collettività, come ad esempio la gestione dell'ammissione del cittadino al gratuito patrocinio, laddove il Consiglio si limita ad effettuare un semplice controllo formale sulla capacità reddituale del richiedente sulla scorta del modello ISEE dallo stesso fornito. Quanto ai compiti di istituto come, ad esempio, l'iscrizione all'Albo, il richiedente deposita domanda di iscrizione corredata da una serie di documenti (Certificato idoneità rilasciato dalla Corte di Appello; certificato carichi pendenti Procura c/o Tribunale; fotocopia del documento di identità personale; fotocopia del codice fiscale) ed il Consiglio, verificata la regolarità formale della documentazione esibita, delibera, come atto dovuto, l'iscrizione; tuttavia il giuramento dell'iscritto è subordinato al parere favorevole e di verifica da parte della Procura Circondariale e Distrettuale che, se esprimesse parere negativo, costringerebbe il Consiglio a revocare l'iscrizione deliberata.

Pertanto, tenuto conto della peculiarità dell'attività amministrativa svolta dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, il presente PTPCT si sottrae ad alcune regole imposte dalla Legge n. 190/2012 per la generalità degli Enti Pubblici ed in particolare per quelli che godono di provvidenze pubbliche ovvero che svolgano attività delegata di incasso imposte o tasse per conto dello Stato ovvero di Enti Territoriali.

In particolare, così come anche chiarito dall'ANAC nel PNA 2016, il Piano è stato adottato senza che siano state sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti; né si è prevista la costituzione di un Organismo Interno di Vigilanza (OIV) stante la mancata indicazione degli enti pubblici non economici nell'art. 74 del D.Lgs. n. 150/2009, recante Attuazione della Legge n. 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni; **né si è previsto, tra le misure di prevenzione, la rotazione degli incarichi per il personale dipendente perché, per la esiguità del numero dei dipendenti, il Consiglio dell'Ordine non**

si è dotato di una pianta organica con definizione specifica delle competenze per singolo dipendente.

Il RPCT dell'Ordine è contestualmente anche il Responsabile della Trasparenza ai sensi di quanto previsto in virtù delle modifiche introdotte dal legislatore nel D.Lgs. n. 97/2016 che ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

1.1. Struttura del PTPCT e suoi obiettivi

Il Presente Piano è strutturato nel modo seguente.

1) Una parte generale (comprendente anche un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti, riunendoli in un unico atto, come si vedrà meglio in appresso) che prevede:

- l'indicazione del quadro normativo di riferimento;
- l'elenco delle ipotesi di reato prese in esame;
- la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;
- l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine;

2) Una parte speciale, nella quale sono descritti:

- i processi e le attività a rischio;
- i reati ipotizzabili in via potenziale;
- il livello di esposizione al rischio;
- le misure di prevenzione, con l'indicazione degli obiettivi e dei tempi definiti per l'attuazione delle misure.

1.2. Destinatari del Piano

Sulla base delle indicazioni contenute nella Legge n. 190/2012 e nel PNA 2016 a seguito della determinazione n. 831/2016 sono stati identificati, nei limiti della compatibilità, quali destinatari del PTPCT:

1.2.1. i componenti del Consiglio dell'Ordine, della Commissione per l'accREDITAMENTO della formazione costituita presso il Consiglio dell'Ordine nonché dell'Organismo di Mediazione anch'esso costituito presso il Consiglio dell'Ordine;

1.2.2. il personale dell'Ordine;

1.2.3. i componenti (anche esterni) delle Commissioni e del Comitato Pari Opportunità;

1.2.4. i consulenti;

1.2.5. il revisore dei conti;

1.2.6. i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

Ai soggetti sopra elencati ed indicati, è fatto obbligo di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

I componenti eletti quali Consiglieri dell'Ordine degli Avvocati di Varese per il quadriennio 2015-2019 hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'articolo 20 del D.Lgs. n. 39/2013. Non hanno, invece, rilasciato la dichiarazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 nella parte in cui stabilisce la pubblicazione dei dati patrimoniali dei componenti degli organi di indirizzo.

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha ristretto l'anzidetto obbligo ai soli componenti degli organi di indirizzo politico di Stato, regioni ed enti locali [cfr. art. 13 lett. b), che ha modificato l'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013].

www.ordineavvocativarese.it OVE SONO GIÀ INDICATI)

Componente (<i>nome e cognome</i>)	Titolo (<i>Presidente, Vicepresidente, Segretario Tesoriere, Consigliere, Componente</i>)
MARTELLI SERGIO	PRESIDENTE
NATOLA MARCO	SEGRETARIO
LANATA ANDREA	TESORIERE
BRUSA ELISABETTA	CONSIGLIERE
BULGHERONI CESARE	CONSIGLIERE
COLLI LUIGI	CONSIGLIERE
CORRIAS EUGENIO	CONSIGLIERE
DAVERIO ORNELLA	CONSIGLIERE
RIGANO FRANCESCA	CONSIGLIERE
TONANI BRUNA	CONSIGLIERE
TOPPI ANDREA	CONSIGLIERE

Personale dipendente

www.ordineavvocativarese.it OVE SONO GIÀ INDICATI)

Componente (<i>nome e cognome</i>)	Qualifica (<i>Profilo contrattuale con riferimento al livello della qualifica del contratto applicato</i>)
MANCINI GIULIANA	SEGRETARIA B1
SPAGNOLI SARA	SEGRETARIA B1
SARUGGIA SOYUNG	SEGRETARIA B1

Soggetti nominati Componenti Commissioni istituite dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati per il quadriennio 2015-2019 i quali hanno depositato in Segreteria il proprio *curriculum vitae* autorizzandone la pubblicazione.

(EVENTUALMENTE RIPORTARE IL LINK DEL SITO ISTITUZIONALE OVE SONO GIÀ INDICATI)

Commissione	Componente (<i>nome e cognome</i>)	Titolo (<i>Coordinatore o Componente</i>)
PARCELLE	LANATA ANDREA	COMPONENTE
	COLLI LUIGI	COMPONENTE
	BRUSA ELISABETTA	COMPONENTE

PRATICANTI	CORRIAS EUGENIO	COMPONENTE
	TONANI BRUNA	COMPONENTE
	BRUSA ELISABETTA	COMPONENTE

FORMAZIONE	BULGHERONI CESARE	COMPONENTE
	DAVERIO ORNELLA	COMPONENTE

ESPOSTI	COLLI LUIGI	COMPONENTE
	NATOLA MARCO	COMPONENTE

PATROCINIO A SPESE DELLO STATO	TOPPI ANDREA	COMPONENTE
	DAVERIO ORNELLA	COMPONENTE

SICUREZZA PRIVACY ANTIRICICLAGGIO E PARI OPPORTUNITA'	RIGANO FRANCESCA	COMPONENTE

SITO ISTITUZIONALE DELL'ORDINE	NATOLA MARCO	COMPONENTE
	LANATA ANDREA	COMPONENTE
	RIGANO FRANCESCA	COMPONENTE

Soggetti terzi che intrattengono rapporti con il Consiglio dell'Ordine in virtù di contratto di fornitura servizi e consulenza per il quadriennio 2015-2019 i quali hanno depositato in Segreteria il proprio *curriculum vitae* autorizzandone la pubblicazione.

(EVENTUALMENTE RIPORTARE IL LINK DEL SITO ISTITUZIONALE OVE SONO GIÀ INDICATI)

Tipo rapporto (consulenza, fornitura servizi)	Soggetto (ragione sociale)	Qualifica (Commercialista, Consulente del Lavoro, Ditta —)
CONSULENZA	STUDIO GAGGINI	COMMERCIALISTA
CONSULENZA	STUDIO ROSSI-NEBULONI	CONSULENTE DEL LAVORO
SERVIZI	INSOLOGY STUDIO	GESTIONE SITO WEB
SERVIZI	BERTOSSI	STRUMENTI INFORMATICI E ASSISTENZA TECNICA
FORNITURA	LYRECO	CANCELLERIA
FORNITURA	GB ROSSETTO	CANCELLERIA
SERVIZI	TELECOM	TELEFONIA
SERVIZI	NAMIRIAL	PEC
FORNITURA	VACONDIO	ARREDAMENTO
SERVIZIO	ALLIANZ	ASSICURAZIONE ORDINE
SERVIZIO	CORTI GABRIELE	SICUREZZA SUL LAVORO
CONSULENZA	AVV. FRANCESCO FERRARI	CONSULENZA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE
CONSULENZA	AVV. ALESSANDRA DI STEFANO	CONSULENZA PER BILANCIO
SERVIZIO	ISTITUTO DE FILIPPI	SALE CONVEGNI
SERVIZIO	BANCA POPOLARE DI SONDRIO	GESTIONE PATRIMONIALE
SERVIZIO	AXA ASSICURAZIONE	FONDO PENSIONISTICO
SERVIZIO	SFERABIT SRL	GESTIONALE ORDINE
SERVIZIO	MONTE DEI PASCHI DI SIENA	GESTIONE PATRIMONIALE
SERVIZIO	GATTINONI	AGENZIA VIAGGI

Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 33/2013 così come modificato dall'art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs n. 97/2016.

Componente <i>(nome e cognome)</i>	Compito affidato	Delibera consiliare con cui è stato affidato l'incarico
RIGANO FRANCESCA	RESPONSABILE TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	24/06/2015

2. QUADRO NORMATIVO

Il quadro normativo definisce il complesso delle regole che devono essere seguite nel corso della stesura del PTPCT.

Di seguito si riporta un elenco esemplificativo ancorché non esaustivo dei principali provvedimenti normativi considerati nel corso della predisposizione del PTPC, costituiti da:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, nella sua attuale versione modificata a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016;
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'ANAC n. 72/2013 ed i relativi allegati (in appresso anche solo "PNA"), oggi aggiornato a seguito della Determinazione ANAC n. 12/2015 del 28/10/2015 ed ulteriormente aggiornato con la Delibera n. 831/2016 del 3 agosto 2016 - Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nella sua attuale versione modificata a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016;

- La delibera ANAC n. 1309/2016 del 28/12/2016 «Linee guida recanti indicazioni operative ai fini delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 d.lgs. 33/2013».
- La delibera ANAC n. 1310/2016 del 28/12/2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».
 - la Delibera ANAC n. 75 del 24/10/2013 del recante "*Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*".
 - la Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*";

Nella predisposizione del Piano sono state considerate, per le parti che disciplinano le regole di comportamento che devono essere osservate da parte dei dipendenti pubblici, le disposizioni seguenti:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- il d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- la deliberazione ANAC (ex CIVIT) n. 75/2013 "*Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*" - (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001);
- la Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 recante "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*".

Per l'individuazione delle aree a rischio sono state inoltre considerate le seguenti norme che disciplinano le funzioni ed i compiti dell'Ordine in tutte le articolazioni:

- la c.d. nuova legge professionale 31 dicembre 2012, n. 247;
- il Codice Deontologico Forense approvato dal Consiglio Nazionale Forense nella seduta del 31 gennaio 2014 e pubblicato sulla G.U.R.I. n. 241 del 16 ottobre 2014, in vigore dal 15 dicembre 2014;

3. ELENCO DEI REATI

Si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell'Ordine a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nel corso dell'analisi del rischio sono stati considerati tutti i delitti contro la P.A. e, date le attività svolte dall'Ordine, in fase di elaborazione dello strumento, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato.

- a. Articolo 314 c.p. - Peculato.
- b. Articolo 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.
- c. Articolo 317 c.p. - Concussione.
- d. Articolo 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione.
- e. Articolo 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.
- f. Articolo 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.
- g. Articolo 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.
- h. Articolo 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.
- i. Articolo 318 c.p.- Istigazione alla corruzione.
- j. Articolo 323 c.p. - Abuso d'ufficio.
- k. Articolo 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio.
- l. Articolo 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della Legge n. 190/2012 **comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

4. LA METODOLOGIA SEGUITA

Anche per tale versione di aggiornamento, la predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi:

1. *Pianificazione e previsione;*
2. *Analisi dei rischi;*
3. *Progettazione del sistema di trattamento del rischio;*
4. *Stesura del Piano Triennale.*

4.1 Pianificazione e previsione

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPC.

L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa.

Considerate le differenti attribuzioni dell'Ordine, e fatta riserva di una più completa disamina delle questioni, si è scomposta l'attività in due aree:

- area giuridica: compiti istituzionali (area da considerarsi come principale, anche ai fini della stesura del presente documento);
- area gestionale: area contabile – tesoreria e area personale.

Per ciascuna delle aree è stato individuato un referente coinvolto nell'analisi del rischio.

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine, suddividendo il tutto in due macro categorie:

- 4.1.1) i processi istituzionali, che riguardano le attività che l'Ente svolge in base ai compiti ad essa riconosciuti dall'insieme delle norme vigenti;
- 4.1.2) i processi di supporto, che comprendono le attività necessarie ad assicurare l'efficace funzionamento dei processi istituzionali e, più in generale, il corretto espletamento delle funzioni riconosciute all'Ente.

La tabella seguente riporta per ciascuna delle 2 aree individuate i relativi processi.

Tabella 1 – Elenco processi

Area	Processo
area giuridica	Attività consultiva
	Attività deliberante
	Attività di vigilanza
	Attività consultiva qualificata (liquidazione parcelle)
	Attività in materia di formazione
	Attività in materia di conciliazione
area gestionale: personale e contabilità	Gestione del personale e consulenti
	Affidamenti di lavori beni e servizi

4.2 Analisi dei rischi

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

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

Queste due attività preludono al trattamento del rischio, che costituisce la terza fase del processo di *risk management*, che sarà analizzata nel paragrafo seguente. Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il PNA ed i relativi allegati.

In una prima fase, l'attività di identificazione dei rischi è stata condotta analizzando i processi istituzionali e di supporto elencati nel paragrafo precedente, attraverso l'analisi della documentazione predisposta internamente costituita dai regolamenti organizzativi, dalle delibere e da ogni altra documentazione utile nonché dalla prassi abitualmente seguita.

In una seconda fase, il gruppo di lavoro ha identificato per ciascun processo e attività i seguenti elementi:

- i reati di corruzione e/o contro la pubblica amministrazione ipotizzabili, considerando i delitti previsti dal Titolo II-Capo I del codice penale, e qualsiasi altro elemento che possa portare ad un malfunzionamento dell'Ente;
- le modalità di commissione dei reati ipotizzando delle fattispecie concrete.

Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dall'Ente.

Si è proceduto in tal modo alla definizione di alcune schede di analisi del rischio in cui sono riportati per ciascun processo i reati che potrebbero verificarsi e le modalità di possibile manifestazione dei delitti ipotizzati.

Il dettaglio è riportato nella Parte Speciale del Piano e negli allegati.

Completata questa prima attività di identificazione e mappatura dei rischi, il gruppo di lavoro ha proceduto successivamente alla valutazione dei rischi. Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree di attività di pertinenza dell'Ordine maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare e presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio oltre a quelle già poste in essere. Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati nella fase precedente e sono state considerate le conseguenze che tali comportamenti potrebbero produrre.

Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;

- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

4.3 Progettazione del sistema di trattamento del rischio

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile.

Per quanto riguarda la stima del rischio residuale, il gruppo di lavoro ha provveduto ad esaminare l'idoneità delle misure di controllo già implementate per garantire l'integrità in modo da pervenire così alla determinazione del livello di rischio residuale.

In seguito, il gruppo di lavoro ha confrontato il livello di rischio residuale con la soglia di rischio accettabile, individuando comunque il rafforzamento delle misure di prevenzione esistenti o nuove misure, in modo da cercare di ridurre la probabilità di accadimento dell'evento a rischio di corruzione ostacolando e rendendo più difficoltoso il compimento del reato ipotizzato.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto. Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione, che è stato concepito dall'Ente quale elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione, è costituito da una pluralità di elementi che, per esigenze di schematizzazione, possono essere così distinti:

1. misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
2. misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

La descrizione delle misure di carattere generale o trasversale è riportata nel par. 5, mentre la descrizione delle misure di prevenzione specifiche è riportata nella Parte Speciale del Piano.

4.4 Stesura del Piano Triennale

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPCT da presentare al Collegio dell'Ente per l'approvazione.

4.5 Monitoraggio

Il monitoraggio viene condotto su base trimestrale dal RPCT.

Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del c.d. *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
4. la verifica circa l'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

Il RPCT riferisce al Consiglio sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate in occasione della prima seduta di ciascun trimestre e ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

La relazione annuale che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla Legge n. 190/2012, è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente entro il termine differito dall'ANAC del 15 gennaio 2017, previa presentazione al Consiglio.

5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Come evidenziato nel paragrafo precedente, le misure di carattere generale o trasversali si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dall'Ordine;
- b) l'informatizzazione dei processi;
- c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- e) il codice etico e il codice di comportamento;
- f) la formazione e la comunicazione del Piano.

5.1 Le misure di trasparenza: il collegamento con l'apposita sezione

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività dell'Ordine per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al RPCT.

Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, si è provveduto ad integrare la sezione Trasparenza con particolare attenzione alla descrizione delle misure adottate.

Come previsto dalla normativa cogente e al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dall'Ordine per prevenire la corruzione, il PTPCT è pubblicato sul sito web dell'Ente.

La pubblicazione è finalizzata a favorire forme di consultazione pubblica sul Piano, in modo da permettere a chiunque interessato di poter indicare al RPCT eventuali aspetti di miglioramento del Piano oppure segnalare irregolarità.

5.2 Il codice di comportamento

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.". In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Si tratta di una misura molto diffusa ed apprezzata anche negli altri Paesi europei e l'esperienza internazionale ne consiglia la valorizzazione.

Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3 del medesimo decreto.

Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice assumono la valenza "di principi di comportamento" in quanto compatibili con le disposizioni speciali.

In maniera del tutto innovativa, l'art. 2, comma 3, del Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del Codice, ciascuna amministrazione deve definire, con procedura aperta alla partecipazione, un proprio Codice di comportamento. In ogni caso, i Codici settoriali dovranno individuare regole comportamentali differenziate a seconda delle specificità professionali, delle aree di competenza e delle aree di rischio.

L'art. 4, comma 5, del Codice precisa la soglia orientativa dei regali di modico valore, che non possono superare i 150 euro. I Codici adottati dalle singole amministrazioni possono comunque fissare soglie più basse in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.

L'art. 8 prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPCP e di prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione.

Il Codice contiene una specifica disciplina per i dirigenti, compresi quelli "a contratto" e il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione.

Con una chiara presa di posizione che marca la differenza rispetto al passato, la L. n. 190/2012 chiarisce che la violazione delle regole del Codice generale approvato con D.P.R. e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare. Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

Il Codice incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione.

In data 24/06/2015 il Consiglio dell'Ordine, con propria deliberazione, ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti.

Qualunque violazione del Codice di Comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

Il presente PTPCT avrà maggiore efficacia quanti più comportamenti virtuosi e preventivi verranno posti in essere. Pertanto, accanto a misure formali, quale l'adozione del codice di comportamento e il suo aggiornamento alla normativa in divenire, esistono alcuni accorgimenti "pratici" che questa amministrazione ha già attuato ed altri che intende attuare, nella prospettiva di un lavoro in divenire, che non si ferma mai, ma elabora sempre nuove strategie.

6. IL C.D. "WHISTLEBLOWING"

Il meccanismo del c.d. "whistleblowing" è presente fra le misure volte a rafforzare l'azione di prevenzione della corruzione, in ossequio ed ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012.

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, possono essere fatte pervenire direttamente in qualsiasi forma al RPC che ne assicura la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti ovvero a decisioni assunti dallo stesso RCP, considerata la coincidenza, le comunicazioni dovranno essere indirizzate al Presidente del Consiglio dell'Ordine, che ne darà informazione agli altri componenti del Consiglio.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della L. n. 190/2012, il RPCT si impegna ad adottare, sia nel caso in cui vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

La tutela del dipendente, adottata da Codesto Ordine, è conforme alle previsioni contenute nella Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*".

Come già evidenziato nella relazione del RPCT pubblicata nel termine del 15 gennaio 2017, non sono pervenute segnalazioni ai sensi della normativa indicata.

Peraltro, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al proprio interno, la misura pare attualmente non applicabile.

Il sistema di tutele è comunque garantito dalla continua e quotidiana interlocuzione con il personale da parte del RPCT e del Presidente del Consiglio.

7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

È noto che la formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione e tramite essa l'Ordine intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

È, pertanto, prevista, anche per il triennio 2017 – 2019, l'effettuazione di incontri periodici con il personale dipendente diretti ad illustrare il Codice di Comportamento e le modalità operative di svolgimento del lavoro in modo tale da evitare pericoli di fenomeni corruttivi.

A tal fine ad ogni dipendente è stata consegnata in forma cartacea ed in forma elettronica con link sul desktop del computer in uso del D. P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165". Ogni dipendente è stato invitato a dare rigida applicazione al Codice di Comportamento.

Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, hanno sottoscritto una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

Peraltro, anche in considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al proprio interno, si ritiene che l'attuale formulazione del codice sia sufficientemente dettagliata.

Più in generale, è obiettivo dell'Ente quello di erogare le necessarie ore di formazione per ciascun dipendente sui seguenti ambiti tematici:

- Contratti e gestione degli appalti;
- Normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio;
- Codice di comportamento dei dipendenti.

Verranno erogate pertanto attività di formazione sul tema dei contratti e della gestione degli appalti, dal punto di vista delle procedure, dei controlli, e delle pratiche da attuare per prevenire e minimizzare il rischio di corruzione al personale dei settori Contratti e Amministrazione e contabilità, tenendo conto dello specifico ambito di attività.

Verrà altresì erogata formazione su ciò che riguarda la normativa e le pratiche nel campo dell'anticorruzione; tali attività saranno aperte alla partecipazione di tutto il personale.

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale dell'Ordine, agli esperti e ai consulenti per invitarli a prendere visione del PTPCT.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, oltre alle iniziative propriamente di consultazione prima richiamate, il PTPCT, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Ordine nella sezione *"Amministrazione Trasparente"* dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla *homepage*.

SEZIONE II

la Trasparenza

8. INTRODUZIONE

In questa sezione dedicata alla Trasparenza l'Ordine intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2017/2019, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla normativa applicabile (la Legge n. 190/2012 e il D.Lgs. n. 33/2013 come modificati dal D.Lgs. n. 97/2016 nonché le delibere dell'Autorità n. 1309 e n. 1310, quest'ultima come riferimento di massima, non essendo ancora state pubblicate le Linee Guida specifiche per gli Ordini ed i Collegi Professionali), oltre agli obiettivi individuati dall'Ente.

La complessità della normativa e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate solo il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, verrà svolta una specifica attività di formazione a supporto dell'implementazione degli istituti stessi e cioè:

- **l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs. n. 33/2013;**
- **l'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet dell'Ordine, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.**

Questi due istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012.

L'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, rinnovato e riformato in larga parte dal D.Lgs. n. 97/2016 prevede, infatti, che *“La trasparenza è intesa **come accessibilità totale dei dati e documenti** detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

Nel PNA 2016, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPCT.

Il comma 1, lett. a) e b) dell'art. 41 del d.lgs. 97/2016, modificando la l. 190/2012, specifica che il PNA *«costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)»*.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del D.Lgs. n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è, pertanto, parte integrante del PTPCT nella presente “apposita sezione”, espressamente dedicata alla Trasparenza.

9. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Per dare attuazione alle disposizioni di legge sul tema della trasparenza è stata realizzata la Sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Consiglio dell'Ordine

La Sezione *Amministrazione Trasparente* ha un *link* sulla *Home Page* del sito web del Consiglio che trasferirà l'utente ad una pagina di indice delle singole pagine web di rilevanza specifica.

All'interno di ogni successiva pagina si potranno attingere le notizie e le informazioni ostensibili per legge nel rispetto del segreto d'ufficio e della protezione dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

In particolare di seguito i contenuti delle singole sotto-sezioni che verranno aggiornate tempestivamente ad ogni cambiamento dei suoi contenuti per effetto di integrazioni normative e di modifiche soggettive od oggettive (in parentesi l'articolo di riferimento del D.Lgs. n. 33/2013).

▪ **Atti di carattere normativo e amministrativo generale(Art. 12)**

Sono pubblicati tutti i Regolamenti emanati dal Consiglio; i provvedimenti di carattere amministrativo generale relativi alla presentazione delle domande di iscrizione o di accesso ai servizi resi dal Consiglio

▪ **Dati concernenti i componenti dei consigli ed i titolari di incarichi dirigenziali (Art. 14)**

La pagina web contiene l'indicazione delle generalità dei Consiglieri eletti con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dall'art. 14 del D.Lgs n. 33/2013¹ nonché quella dei titolari di incarichi dirigenziali.

▪ **Dati concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (Art. 15)**

La pagina web contiene l'indicazione delle generalità dei Collaboratori e soggetti che prestano la loro attività di consulenza in favore del Consiglio con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dall'art. 15 del D.Lgs n. 33/2013.

▪ **Dati concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (Art. 16); a tempo determinato (Art. 17); della contrattazione collettiva (Art.21)².**

La pagina web indica le voci di bilancio con la divisione dei costi del personale ripartiti per fasce delle aree professionali e con l'indicazione del costo complessivo del personale diviso per aree professionali.

¹Ai componenti il Consiglio non si applicano le restanti previsioni di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, nella parte in cui si stabilisce la pubblicazione dei dati patrimoniali dei componenti degli organi di indirizzo. Il D.Lgs. n. 97/2016 2016, infatti, ha per un verso ristretto l'anzidetto obbligo ai soli componenti degli organi di indirizzo politico di Stato, regioni ed enti locali [cfr. art. 13 lett. b), che ha modificato l'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013], estendendo però tale obbligo ai titolari di incarichi dirigenziali

²L'art. 2, comma 2 bis, del D.L. n. 101/2013 ha escluso che agli Ordini e Collegi professionali si applichi l'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009 in materia di ciclo delle performance con ciò facendo venire meno gli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 33/2013 anche per come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

Analogamente per il personale a tempo determinato, eventualmente assunto attraverso agenzie interinali per compiti specifici e nel caso di urgenza durante il corso di espletamento del bando di concorso per l'assunzione del personale.

La pagina indica gli eventuali premi concessi ai dipendenti con la indicazione della misura complessiva.

Infine la pagina contiene il link di accesso alla pagina dell'ARAN relativa al C.C.N.L. del personale dipendente.

▪ **Dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato (Art. 22)**

Organismo di Conciliazione Forense di Varese presso l'Ordine Avvocati di Varese

▪ **Dati relativi ai provvedimenti amministrativi (Art. 23)³**

La pagina contiene gli elenchi dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi, in forma schedulare sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto, concernenti:

a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 50/2016;

b) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

▪ **Dati relativi alle concessioni di sovvenzioni, contributi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (Art. 26)⁴ con la pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiati (Art. 27)**

La pagina web indica le eventuali sovvenzioni in favore di associazioni per la coorganizzazione di eventi il cui vantaggio sia superiore ad € 1.000,00 con la specifica indicazione del tipo di sovvenzione ovvero del vantaggio economico con l'elencazione dei dati del soggetto beneficiato.

▪ **Dati relativi ai bilanci consuntivi e preventivi (art. 29)**

La pagina contiene i *link* per il *download* dei Bilanci Preventivi e Consuntivi approvati dall'Assemblea degli iscritti.

▪ **Dati relativi ai beni immobili e la gestione del patrimonio (art. 30)**

Si allega il regolamento di contabilità

³Gli obblighi di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 sono stati semplificati dall'art. 22 del D.Lgs. n. 97/2016 che ha eliminato l'obbligo di pubblicare i provvedimenti di autorizzazione o concessione nonché i provvedimenti relativi a concorsi e procedure selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera, fermo restando l'obbligo di pubblicare i bandi di concorso previsto dall'articolo 19 del D.Lgs. n. 33/2013. Inoltre, per i provvedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, o ad accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche viene, altresì, eliminato l'obbligo di pubblicarne il contenuto, l'oggetto, la spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

⁴L'art. 23 del D.Lgs. n. 97/2016, intervenendo sull'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013, elimina l'obbligo della rilevazione d'ufficio e la segnalazione all'ANAC in capo al RPCT in merito alla mancata pubblicazione dei dati relativi agli atti di concessione di sovvenzioni e altri contributi.

▪ **Dati relativi agli organi di controllo (Art. 31)**

La pagina web contiene le generalità dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti.

▪ **Dati relativi ai servizi erogati (Art. 32)**

La pagina web contiene:

- a) i costi contabilizzati, con evidenza di quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo;
- b) i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.

▪ **Dati relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35)**

La pagina web contiene i dati previsti dall'art. 35 con riferimento alle attività del Consiglio.

In particolare i procedimenti amministrativi riguardanti la iscrizione all'albo ed al registro, la formazione delle commissioni, i procedimenti di ammissione al gratuito patrocinio.

Sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale;
- d) per i procedimenti ad istanza di parte: gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, cui presentare le istanze;
- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- f) il termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
- g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
- h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;

i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;

l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs. n. 33/2013;

m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

La pagina web contiene il *link* per il *download* dei moduli e i formulari necessari per il procedimento.

▪ Dati relativi alle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti elettronici (art. 36)

La pagina web contiene i dati e le informazioni previste dall'art. 5 del D.Lgs. n. 82/2005 relativamente ai pagamenti elettronici per l'erogazione dei servizi. In particolare i codici IBAN per i bonifici e l'identificativo del c/c per i versamenti diretti da parte dell'interessato nonché l'attivazione del POS.

Quale ulteriore indicatore, nella tabella sotto esposta sono riportati i dati che l'Ente intende pubblica e aggiorna periodicamente nel proprio sito nella sezione "Amministrazione trasparente".

Nella tabella sono indicati i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati.

Categorie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente – Piano Anticorruzione", referenti e scadenze ai fini della pubblicazione

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Referenti dell'elaborazione ed aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione
Disposizioni generali	PTPCT	RPCT	31 gennaio
	Atti a valenza generali per gli iscritti	Segreteria Generale - Ufficio amministrativo	15 giorni dall'approvazione
	Articolazione degli uffici Telefono e posta elettronica	Segreteria Generale - Ufficio amministrativo Ufficio amministrativo	entro 15 giorni dall'eventuale aggiornamento entro
Consulenti e collaboratori	Incarichi	Segreteria Generale - Ufficio amministrativo	entro 10 giorni dalla deliberazione
Dipendenti	Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Segreteria Generale - Ufficio amministrativo Segreteria Generale - Ufficio	entro 15 giorni dall'eventuale variazione

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti		entro 15 giorni dall'approvazione dell'autorizzazione
Bandi concorso per la selezione del		Segreteria Generale - Ufficio	entro 5 giorni
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara	Segreteria Generale - Ufficio	entro 3 giorni
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Tesoreria	entro 10 giorni dall'approvazione
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei	Ufficio amministrativo	entro il 31 gennaio
	Partecipazione a convegni fuori sede dei componenti del Consiglio	Segreteria generale - Ufficio amministrativo	entro 30 giorni dallo svolgimento dell'evento
	Doni ricevuti dai componenti e dai dipendenti in ragione dello svolgimento di attività	Ufficio amministrativo su comunicazione dell'interessato	entro il 30 giugno

10. COMUNICAZIONE E ACCESSO CIVICO

10.1. Iniziative di comunicazione all'interno dell'Ente

La comunicazione della Sezione della Trasparenza quale specifica sezione del PTPCT viene effettuata con le medesime modalità previste per il PTPCT.

Entro 15 giorni dall'adozione, anche sulla base di eventuali richieste ricevute, il Responsabile della trasparenza illustra i contenuti della Sezione ai componenti del Consiglio dell'Ordine in uno specifico incontro, volto anche a evidenziare i compiti affidati e il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell'attuazione del PTPCT.

10.2 Comunicazione verso i portatori d'interesse esterni

Come già indicato la sezione viene definitivamente adottata dall'Ordine quale parte del PTCPT e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente

10.3 Accesso Civico

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016, l'accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni "**documento, informazione o dato**" detenuto dalla pubblica amministrazione.

Rammentiamo, nella fattispecie come:

- fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seguenti della Legge n. 241/1990 e regolamentato dal DPR n. 184/2006;

- con l’emanazione del D.Lgs.33/2013 è stato introdotto l’accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.

- Il D.Lgs. n. 97/2016, modificando il D.Lgs.33/2013, introduce l’accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di “Amministrazione Trasparente”.

Pertanto, con il nuovo accesso generalizzato:

- Basta un’istanza senza motivazione
- Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante

Ai fini della completa attuazione delle disposizioni sull’accesso civico di cui all’art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al RPCT, secondo i moduli di richiesta di accesso civico “e accesso generalizzato pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente.

Le richieste di accesso civico e di accesso generalizzato possono essere inviate all’indirizzo pec

Per completezza di informazione sul sito dell’Ente sono altresì pubblicate le Linee Guida ANAC n. 1309 del 28/12/2016 le quali contengono uno specifico allegato contenente la “Guida Operativa all’accesso generalizzato” a cui si rimanda.