



Piano Triennale integrato per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità 2020-2022

Proposto dall'avv. **Angelo Retrosi**, Responsabile unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Integrità nominato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Frosinone.

Adottato con deliberazione del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Frosinone del 7 aprile 2021

Presentazione

Il quadro normativo in tema di obblighi degli Ordini professionali per il rispetto della disciplina dettata in materia di anticorruzione e trasparenza è stato adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 5, della legge 06.11.2012, n. 190 per come modificata ed integrata dal decreto legislativo 14.03.2013, n. 33 e più recentemente dal decreto legislativo 25.05.2016, n. 97 nonché dalle successive modifiche *medio tempore* intervenute¹.

Ciò premesso, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Frosinone, considerato il termine per l'approvazione fissato per la data del 31 gennaio 2020, adotta il presente Piano Triennale integrato di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022, aggiornando il Piano già in vigore.

¹ Il presente piano è stato redatto avuto riguardo anche alle indicazioni di cui: agli adempimenti previsti dall' art. 1, comma 32 della legge 190 del 2012 e alle modalità operative per l'anno 2020; ai chiarimenti forniti dall'Autorità relativamente al Bando-tipo n. 1-Servizi e forniture in generale e al Bando tipo n. 2 Servizi di pulizia; n. 165/2001". Si ricorda da ultimo che il presente piano è stato adottato avuto riguardo alle previsioni di cui al d. l. 162/2019 (c.d. "Milleproroghe") che, sin da ora si rileva, ha sospeso l'applicazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza concernenti i dati di cui all'art. 14, comma 1, del d. lgs. 33 del 2013

SEZIONE I

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020-2022

1. Introduzione.

Il PTPC dell'Ordine è redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), tenendo peraltro conto delle proprie specificità organizzative e strutturali e della peculiarità della natura dell'ente e delle attività istituzionali svolte.

I compiti propri del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati sono stabiliti dalla legge professionale 31 dicembre 2012 n. 247 (in particolare, cfr. art. 29) in modo specifico e senza riconoscimento di valutazione discrezionale anche con riferimento alle funzioni esercitate su delega dello Stato per le attività in favore della collettività.

Pertanto, proprio in considerazione della peculiarità dell'attività amministrativa svolta dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 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.

Per tale ragione, l'attività preliminare alla predisposizione del Piano non ha coinvolto le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti.

Inoltre, non è stata prevista la costituzione di un OIV: secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 2-bis, del D. Lgs. 31 agosto 2013 n. 101, gli Ordini professionali non sono tenuti a mappare il ciclo della gestione delle performance né a dotarsi dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

In ragione della consistenza della pianta organica e, quindi, del ridotto numero di dipendenti, tra le misure di prevenzione non è stata prevista la rotazione degli incarichi per il personale dipendente.

Considerato che tra il personale dell'Ordine non è presente una figura dirigenziale e con la consapevolezza delle criticità derivanti dalla nomina di un membro del Consiglio, il RPC è stato individuato nella figura del Consigliere avv. Angelo Retrosi, non rivestendo la stessa alcun ruolo di responsabile dell'ufficio contratti o dell'ufficio preposto alla gestione del patrimonio. L'avv. Angelo Retrosi assume anche l'incarico di Responsabile per la Trasparenza amministrativa e l'Integrità.

Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti
La validità del PTPC è triennale a far tempo dall'entrata in vigore successiva all'approvazione del Consiglio dell'Ordine, il Piano sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del PTPC terrà conto dei seguenti fattori:

l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;

i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le attività istituzionali, le attribuzioni o l'organizzazione dell'Ordine (es.: l'attribuzione o la eliminazione di nuove competenze);

l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;

le modifiche intervenute nelle misure predisposte per prevenire il rischio di corruzione. Come previsto dalla lettera a) dell'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPC potrà proporre al Consiglio dell'Ordine la

modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il RPC potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

1.1 Obiettivi

Con l'attuazione del PTPC l'Ordine si pone l'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte: lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire il raggiungimento del suddetto scopo, promuovendo il corretto funzionamento della struttura e tutelando la reputazione e la credibilità dell'azione dell'Ordine nei confronti degli iscritti e dei terzi.

Inoltre, il PTPC è finalizzato anche a:

- accrescere la consapevolezza che i fenomeni di corruzione compromettono l'immagine dell'Ordine e possono avere conseguenze penali a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con esso intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e vigilando su eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

1.3 Destinatari del Piano

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel PNA sono stati identificati come destinatari del PTPC:

- i componenti del Consiglio;
- il personale dell'Ordine;
- i componenti delle Commissioni (anche esterni) e del CPO;
- i consulenti;
- il revisore dei conti;
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

1.4 Obbligatorietà

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel par. 1.3 di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

2. Quadro normativo

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

2.1 Disposizioni relative agli obblighi di prevenzione e repressione di fenomeni corruttivi: il quadro normativo definisce il complesso delle regole in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità;

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;

- Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

- 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";

- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

- Delibera ANAC n. 75 del 24/10/2013 "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni";

- Legge 27 maggio 2015, n. 69 "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio";

- 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";- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 pubblicato in G.U., serie generale, n. 197 del 24.08.2016;

- Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";

- Decreto legge n.162 del 2019 cd. "milleproroghe".

2.2 Disposizioni relative alla normativa di settore:

- Legge 31 dicembre 2012 n. 247, “Nuova disciplina dell’ordinamento professionale forense” e i relativi regolamenti di attuazione;
- Regio Decreto-legge 27 novembre 1933 n. 1578, “Ordinamento delle professioni di avvocato e procuratore”;
- Regio Decreto 22 gennaio 1934 n. 37, “Norme integrative e di attuazione del R.D.L. 27 novembre 1933 n. 1578, sull’ordinamento della professione di avvocato e procuratore”;
- Legge 7 agosto 1990 n. 241, “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”.

2.3 Reati.

Il PTPC costituisce il principale strumento adottato dall'Ente per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione dell'Ordine, allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento.

Il PTPC è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi 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 dall'esterno, 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 pubblica amministrazione, date le attività svolte dall'Ordine, in fase di elaborazione dello strumento, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato.

- Peculato (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- Rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)

3. La metodologia seguita per la predisposizione del piano.

Il Piano è stato predisposto all'esito di un confronto tra i Consiglieri nell'ambito del Consiglio (e ciascuno con particolare riferimento al settore di competenza).

Pur ritenendo che la peculiare attività del Consiglio, essendo sottratta a margini di discrezionalità amministrativa, risulta di difficile penetrazione di fenomeni corruttivi (significativamente, non si sono verificati fenomeni corruttivi negli anni scorsi), particolare attenzione è stata posta nell'analisi dei rischi di corruzione che possano incidere sul regolare svolgimento della stessa attività consiliare, nella valutazione del profilo di rischio e nell'adozione delle misure atte a prevenire il rischio di corruzione.

Avvalendosi dello schema predisposto dal Consiglio nazionale Forense, è stata effettuata una mappatura dei procedimenti amministrativi, la relativa valutazione del rischio, ed infine, il trattamento dello stesso.

3.1 Individuazione delle aree di attività del Consiglio.

Sono state individuate le seguenti aree:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento.
2. Progressioni di carriera.
3. Conferimento di incarichi di collaborazione esterna.

B) Area servizi e forniture

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo Avvocati, dal Registro Praticanti, dal Registro Abilitati alla Difesa a spese dello Stato.

2. Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione.

3. Provvedimenti amministrativi di accreditamento eventi formativi ed esoneri dall'obbligo formativo.

4. Provvedimenti amministrativi aventi ad oggetto pareri consultivi previsti per legge.

5. Provvedimenti amministrativi di opinamento parcelle ed ammissione al Gratuito Patrocinio del Settore Civile

6. Provvedimenti amministrativi di conciliazione iscritto/cliente e consegna documenti al cliente.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi di incasso quote dagli iscritti.

2. Provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori.

3. Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti e di assolvimento obblighi non di natura deontologica.

3.2 Valutazione del rischio e adozione delle Misure di Prevenzione.

La valutazione del rischio è ancorata a fattori/valori che incidono sul regolare svolgimento del processo di formazione del provvedimento amministrativo.

Poiché la valutazione deve ancorarsi a criteri obiettivi e non soggetta a valutazioni soggettive o discrezionali, sono stati attribuiti valori specifici da 0 a 2 ai profili soggettivi ed oggettivi del procedimento così da individuare il fattore di rischio relativo in applicazione di un parametro numerico di valore (*basso=0, medio=1, alto=2*).

I seguenti parametri numerici semplificati, applicati ed adattati ad ogni singolo processo deliberativo nell'area analizzata, rappresentano il criterio di determinazione del fattore di rischio relativo:

| | |
|---|---------------|
| <i>Richiedente</i> | <i>Valore</i> |
| Requisiti vincolanti | 0 |
| Requisiti non vincolanti | 1 |
| Nessun requisito | 2 |
| <i>Introduzione Procedimento</i> | <i>Valore</i> |
| Requisiti vincolanti | 0 |
| Requisiti non vincolanti | 1 |
| Nessun requisito | 2 |
| <i>Istruttoria</i> | <i>Valore</i> |
| Regole vincolanti | 0 |
| Regole non vincolanti | 1 |
| Discrezionalità totale | 2 |
| <i>Istruttore</i> | <i>Valore</i> |
| Collegiale | 0 |
| Commissione | 1 |
| Singolo componente | 2 |
| <i>Organo Decidente</i> | <i>Valore</i> |
| Collegiale | 0 |
| Commissione | 1 |
| Singolo componente | 2 |
| <i>Decisione</i> | <i>Valore</i> |
| Regole vincolanti | 0 |
| Regole non vincolanti | 1 |
| Discrezionalità totale | 2 |

All'individuazione del Grado complessivo di rischio si è pervenuti attraverso l'applicazione ad ogni processo della seguente formula matematica:

$$\frac{(\text{Somma Fattori di rischio relativo ottenuti}) * (\text{valore massimo del fattore rischio relativo al processo analizzato})}{(\text{Somma Fattori di rischio relativo del processo analizzato})}$$

il cui risultato ha consentito di classificare il grado complessivo di rischio parametrato al risultato ottenuto. In particolare, laddove il valore ottenuto è stato minore di **0,5**, il grado complessivo di rischio è stato classificato *Basso*; laddove il valore ottenuto è stato compreso tra **0,5 e 1**, il grado complessivo di rischio è stato classificato *Medio*; laddove il valore è stato maggiore di **1** il grado complessivo di rischio è stato classificato *Alto*.

L'attività svolta è illustrata negli allegati A e B che costituiscono parte integrante del Piano. L'**Allegato A**, ha ad oggetto i criteri di determinazione del fattore di rischio relativo applicato ad ogni singolo procedimento/processo dell'area di analisi: nelle tabelle, per ciascun procedimento/processo è riportato il parametro numerico del grado complessivo di rischio che nella formula matematica che precede costituisce il valore *Somma Fattori di rischio relativi*.

L'**Allegato B** ha ad oggetto la tabella riepilogativa con la indicazione dei valori di rischio complessivi per area con i dati relativi ai fattori di rischio ed alle Misure di Prevenzione adottate.

4. Monitoraggio e controllo.

Pur considerando la difficoltà di un monitoraggio formale (di fatto, tenuto conto del funzionamento del Consiglio, la verifica delle diverse attività consigliari é continuativa), viene ribadita la previsione di un controllo trimestrale – anche informale – da parte del RPC. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo della denuncia protetta dalla riservatezza (c.d. whistleblowing);
- la verifica dell'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. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

In particolare, al fine di definire i tempi e i modi di verifica dell'attuazione delle misure definite dal Piano viene previsto quanto segue:

- i Responsabili delle singole Commissioni potranno inviare trimestralmente una valutazione al Responsabile indicante le modalità di funzionamento della Commissione e dell'attività istituzionale alla stessa demandata, l'entità della stessa, i criteri di verifica della qualità dell'attività istituzionale, le spese inerenti detta attività con la specificazione dei criteri per l'effettuazione di detta spesa e l'indicazione di eventuali segnali di anomalia rispetto a spese per attività analoghe nel trimestre precedente.
- il Segretario e il Tesoriere potranno redigere trimestralmente una relazione contenente l'indicazione, per tipologie di merci e beni dagli stessi preventivamente individuati, delle spese sostenute, dei criteri per la scelta della miglior offerta, di eventuali anomalie di spesa rispetto a trimestri precedenti nonché dei criteri in forza dei quali le spese vengono effettuate in autonomia o con delibera del Consiglio e delle spese in concreto effettuate secondo i predetti criteri, da esplicitarsi e individuarsi in via autonoma.

Le relazioni in oggetto non avranno natura di riservatezza e potranno altresì essere comunicate al Consiglio, da parte dei singoli Responsabili delle Commissioni, ai fini della trasparenza in ordine al funzionamento del Consiglio stesso.

In riferimento alla predetta attività potranno svolgersi riunioni da parte del Responsabile con tutti i Responsabili delle singole Commissioni e delle riunioni verrà redatto verbale.

Le relazioni del Segretario e del Tesoriere verranno inviate per conoscenza al Revisore dei conti e al Professionista responsabile per gli adempimenti fiscali, con la richiesta, qualora nelle stesse venissero individuate delle anomalie, di comunicazione ed eventuali rilievi conseguenti da parte degli stessi al Responsabile.

Il Responsabile potrà richiedere in ogni momento ai dipendenti informazioni e chiarimenti sulle modalità di svolgimento delle procedure di acquisto di merci e servizi.

Il RPC riferirà al Consiglio sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

5. Segnalazioni in forma riservata al Responsabile da parte di dipendenti inerenti condotte illecite (il c.d. whistleblowing).

Il *whistleblowing* è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui l'Ente intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

In epoca recente, inoltre, è stata emanata la legge 30 novembre 2017, n. 179 "la legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Ad oggi, per quanto noto, ANAC non ha ancora adottato apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPC a mezzo di comunicazione all'indirizzo PEC riservato al Responsabile che verrà comunicato a tutti i dipendenti. Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo la riservatezza dei nominativi dei segnalanti.

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

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il RPC si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata e sia protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge. In tutti i casi in cui sia dal Responsabile ritenuta sussistente nella segnalazione del dipendente, anche in via di ipotesi, una notizia di reato o lo stesso ravvisi comunque, per la natura della segnalazione, la necessità che della stessa, ai fini della valutazione della sussistenza di una notizia di reato, venga data comunicazione alla Procura della Repubblica, la detta comunicazione verrà effettuata dal Responsabile, risultando peraltro la stessa in piena compatibilità con le norme sulla riservatezza, alla luce dei principi e delle norme in tema di segretezza di cui al codice di procedura penale. Il responsabile effettuerà le eventuali comunicazioni alla Procura della Repubblica a mezzo PEC, se dalla stessa autorizzato, o comunque, laddove lo ritenesse, a mezzo raccomandata a.r., dando atto nell'intestazione della propria qualità e dell'essere la

comunicazione effettuata ai sensi dell'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012.

Qualora pervenissero comunicazioni da parte di soggetti non legati da rapporto di lavoro con l'Ordine, il Responsabile provvederà a darne comunicazione alla Procura della Repubblica, laddove si trattasse comunque di notizie che possono, anche solo in astratto, costituire reato o che necessitano comunque, secondo il giudizio del Responsabile, di una valutazione al riguardo da parte della Procura della Repubblica, dando contestualmente notizia all'esponente dell'inoltro della segnalazione alla Procura della Repubblica e comunicando altresì la non pertinenza della segnalazione stessa al ruolo e alla funzione prevista dalla legge per il Responsabile.

1. La formazione e la comunicazione.

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione l'Ente 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. Tenuto conto della natura dell'attività svolta dall'Ente e delle competenze culturali e professionali di chi vi lavora, ovvero considerate le competenze e le conoscenze in tema di anticorruzione già possedute dal personale, la formazione sarà rivolta principalmente a favorire la condivisione di esperienze in tema di prevenzione e contrasto della corruzione.

L'obiettivo minimo generale sarebbe quello di formare ciascuna persona che lavora nell'Ente sui seguenti ambiti tematici:

sistemi informativi gestionali per aumentare il livello di trasparenza interno e per il monitoraggio delle misure previste dal Piano;

accessibilità delle informazioni e principi di governo trasparente;

contratti e gestione degli appalti;

normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio.

La formazione sui sistemi informativi gestionali – intesi come strumenti che consentono di tracciare le comunicazioni e i flussi, oggettivare la possibilità di reperire informazioni e di effettuare rapporti sui processi dell'Ente, e che quindi contribuiscono alla prevenzione della corruzione – verrà erogata a tutte le persone che lavorano nella struttura operativa. Su tale tema si prevedono sessioni di formazione da effettuare a rotazione per tutto il personale.

Verrà garantita la conoscenza della normativa e delle pratiche nel campo dell'anticorruzione. Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà consegnata a tutto il personale e ai consulenti copia del PTPC. 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, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PTPC, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla *homepag*

SEZIONE II

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2020-2022

1. Introduzione

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2020-2022 (PTTI) l'Ente intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i mezzi organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2020-2022, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013.

Il Responsabile per la Trasparenza dell'Ordine è stato individuato nella figura del Consigliere Avv. Angelo Retrosi.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma.

Il procedimento di elaborazione/aggiornamento del Programma è stato avviato con la fissazione dell'obiettivo strategico di *“promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione”*

2.1 Obiettivi del programma.

Gli obiettivi operativi sono:

- *Individuare e pubblicare “dati ulteriori”*. L'obiettivo è quello di rendere conto, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari, del maggior numero di attività svolte dall'Ente nei limiti di legge e sempre considerando la natura associativa dell'Ente.

- *Informatizzare i flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo*. L'obiettivo consentirà di ridurre gli oneri delle operazioni di caricamento e pubblicazione delle informazioni da pubblicare, utile, altresì, per supportare le attività di monitoraggio periodico del Responsabile della Trasparenza.

- *Progettare un sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti sulla pubblicazione dei dati nella sezione del sito istituzionale “Amministrazione trasparente”*. Il sistema, potrà consentire di incrementare l'efficacia delle misure previste nel PTTI e l'utilità delle informazioni pubblicate in termini di effettiva usabilità e soddisfazione del bisogno di trasparenza dei cittadini e delle imprese.

2.2 Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali del Consiglio, nella redazione del Programma, anche al fine di coordinarne i contenuti con il PTPC, sono stati coinvolti alcuni.

Ferma restando la possibilità di presentare proposte nel corso dell'anno per l'aggiornamento del Programma, in merito a dati, informazioni, modalità di comunicazione con i portatori di interesse per migliorare il livello di trasparenza, l'aggiornamento del Programma avviene annualmente entro il 31 gennaio.

2.3 Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'Ente

A seguito delle rielaborazioni eventualmente ritenute necessarie, il PTTI costituisce una sezione del PTCP.

3. Categorie di dati e informazioni da pubblicare e referenti.

Nella tabella sotto esposta sono riportati i dati che l'Ente si propone di pubblicare e aggiornare periodicamente nel proprio sito nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Nella tabella sono indicati i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati. La pubblicazione è effettuata dall'ufficio amministrativo.

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

| Macro sezioni | Tipologie di dati | Referenti dell'elaborazione ed aggiornamento | Termine pubblicazione |
|---|--|--|---|
| Disposizioni generali | PTPC - PTTI | RPC - Responsabile della Trasparenza e Integrità | 15 giorni dall'approvazione |
| | Atti a valenza generali per gli iscritti | Segretario - Ufficio Segreteria | 15 giorni dall'approvazione |
| | Articolazione degli uffici, Telefono e Posta elettronica | Segretario - Ufficio Segreteria | 15 giorni dall'eventuale aggiornamento |
| Consulenti e collaboratori | Incarichi | Segretario - Ufficio Segreteria | 15 giorni dalla deliberazione finale dell'Ente |
| Dipendenti | Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato – Tassi di assenza | Segretario - Ufficio Segreteria | 15 giorni dall'eventuale variazione |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Segretario - Ufficio Segreteria | 15 giorni dall'approvazione dell'autorizzazione |
| Bandi concorso per la selezione del personale | | Segretario - Ufficio Segreteria | 15 giorni dall'approvazione |

| | | | |
|---------------------------|---|---------------------------------|---|
| Bandi di gara e contratti | Bandi di gara (se applicabile) | Segretario – Ufficio Segreteria | 15 giorni dall'approvazione |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Tesoriere – Ufficio Segreteria | 15 giorni dall'approvazione |
| | Partecipazione a convegni fuori sede dei componenti del Consiglio | Segretario – Ufficio Segreteria | 15 giorni dallo svolgimento dell'evento |

| | | | |
|--|--|---------------------------------|-----------|
| | Doni ricevuti dai componenti del Consiglio e dai dipendenti in ragione dello svolgimento di attività istituzionali | Segretario – Ufficio Segreteria | 30 giugno |
|--|--|---------------------------------|-----------|

4. Iniziative di comunicazione del programma triennale

La pubblicazione del PTTI, quale sezione del PTPC viene effettuata con le medesime modalità previste per il PTPC.

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