

**PIANO TRIENNALE INTEGRATO
PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
E
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

Redatto dal Dott. Pasquale Sorrentino

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

2022 - 2024

INDICE

INTRODUZIONE	PAG.	3
---------------------	-------------	----------

PARTE PRIMA IL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE

1. LA NORMATIVA ANTICORRUZIONE E LA SUA APPLICAZIONE ANCHE AGLI ORDINI PROFESSIONALI	4
2. IL PNA E IL PTPCT	4
3. IL PTPCT DEL COA DI TORRE ANNUNZIATA	7
4. METODOLOGIA PER L'ADOZIONE DEL PTPCT	9
5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO ED ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	10

PARTE SECONDA MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

1. SEZIONE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	12
2. CONTENUTI	14
3. CODICE DI COMPORTAMENTO	17
4. ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE	23
5. MONITORAGGIO	23
6. FORMAZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE	23
7. TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI	24

PARTE TERZA IL SISTEMA DELLE RESPONSABILITÀ

1. LA RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI PER VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	26
2. LA RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI PER OMISSIONE TOTALE O PARZIALE NELLE PUBBLICAZIONI	26

INTRODUZIONE

Il presente Piano Triennale integrato per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, costituisce un aggiornamento ragionato del Piano Triennale adottato dal Consiglio per il triennio 2019-2021, tenendo conto delle misure adottate nell'anno trascorso nonché degli interventi normativi e delle indicazioni nel frattempo pervenute dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La peculiarità di Ente Pubblico non Economico a carattere associativo del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, che non utilizza fondi pubblici e che non esercita attività sostitutiva erariale per conto dello Stato, ha determinato la scelta della redazione di un Piano Triennale integrato di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Infatti, i Piani integrati tra loro assolvono all'esigenza, da un lato, di prevenire i fenomeni corruttivi e, dall'altro, di rendere pubbliche le modalità operative di comportamento del Consiglio con ostensione dei dati necessari per la trasparenza dell'attività amministrativa in chiave di prevenzione della corruzione.

Per ragioni di natura pratica e per la esiguità delle attività a contenuto discrezionale del Consiglio, vista la nota del CNF del 19 ottobre 2016, n. 5-C-2016, il COA ha nominato, nella persona del sottoscritto **Dott. Pasquale Sorrentino**, quale dirigente f.f., il Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa.

Il Presente Piano integrato si articola in 3 parti separate specificamente dedicate.

PARTE PRIMA

IL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE

1. LA NORMATIVA ANTICORRUZIONE E LA SUA APPLICAZIONE ANCHE AGLI ORDINI PROFESSIONALI.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nell'orientamento n. 80 del 7 ottobre 2014 ha affermato che *«i collegi e gli ordini professionali sono enti pubblici non economici, che operano sotto la vigilanza dello Stato per scopi di carattere generale e, pertanto, sono sottoposti all'applicazione della legge n. 190/2012 e dei decreti attuativi».*

Inoltre, con delibera n. 145 del 21 ottobre 2014, ha espresso parere positivo in merito all'applicazione della normativa anticorruzione di cui alla L. 190/2012 **anche agli ordini professionali**, richiamando: l'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e l'art. 3, comma 1, del d.P.R. 68/1986 che prevede che, all'interno del comparto del personale degli enti pubblici non economici, rientra anche il personale degli ordini e dei collegi professionali e relative federazioni, consigli e collegi nazionali.

Viene, dunque, ribadita l'appartenenza degli ordini alla categoria degli enti pubblici non economici, rendendo ad essi applicabile l'art. 1, comma 59 della L. 190/2012 che sancisce che le disposizioni di prevenzione della corruzione (di cui ai commi da 1 a 57 del suddetto articolo) si applicano a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, nella cui classificazione rientrano, appunto, anche gli ordini professionali in quanto enti pubblici non economici.

Si ricorda che con la Delibera dell'ANAC n. 145/2014 è stata oggetto di impugnazione dinanzi al TAR Lazio il quale con sentenza n. 11392/2015, depositata in data 24/09/2015, nel rigettare il ricorso ha, comunque, dettato il principio generale in virtù del quale *“la generalità e l'astrattezza della norma di legge in questione comporta, dunque, la sua applicabilità a tutti gli enti pubblici; ma perché tale applicazione avvenga concretamente occorre che le relative disposizioni siano adattate alla natura ed alle dimensioni di ogni singolo ente”.*

Conseguentemente, si è proceduto alla redazione del Piano Triennale Integrato (2016 – 2019) avendo riguardo alle specifiche peculiarità del Consiglio dell'Ordine, che veniva adottato con Delibera del Consiglio in data 5 gennaio 2016 e aggiornato con Delibera del 24 novembre 2016 e Delibera del 29 dicembre 2016. Tale piano veniva redatto dal sottoscritto, **Dott. Pasquale Sorrentino**, nominato dal COA, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

2. IL PNA E IL PTPCT.

Giova premettere che il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno “decentrato”.

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'ANAC. Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT. Invero, il comma 2-bis, art. 1 della legge 190/2012 prevede che *«Il Piano nazionale anticorruzione è adottato sentiti il Comitato interministeriale di cui al comma 4 e la Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281. Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Esso 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'articolo 2-bis, comma 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). Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione».*

Di recente è stato pubblicato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 pubblicato in G.U., serie generale, n. 287 del 7.12.2019. Il Piano Nazionale anzidetto raccoglie e compendia tutte le indicazioni fornite dall'Autorità nei Piani Nazionali adottati per gli anni dal 2016 al 2018. Relativamente agli Ordini e Collegi professionali vengono confermate le indicazioni fornite con la sezione di approfondimento nella parte speciale del PNA 2016.

Con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1064 del 13.11.2019 recante Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione è stato aggiornato il PNA: con particolare riguardo agli Ordini e Collegi professionali non vi sono misure rilevanti se non che venga ribadito la sottoposizione degli stessi alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

A livello decentrato, invece, ogni amministrazione o ente definisce un Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) **predisposto ogni anno entro il 31 gennaio**. Sul punto, si segnala che il Consiglio dell'Anac ha stabilito che il termine ultimo per la presentazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza **2022-2024** da parte delle pubbliche amministrazioni, inserito all'interno del Piao, **slitta al 30 aprile 2022**. Tale termine vale per tutti gli enti che sono soggetti ad adottare misure di prevenzione, anche quelli non obbligati all'adozione del Piao (cfr. Delibera N. 1 del 12 gennaio 2022 e Comunicato del Presidente del 12 gennaio 2022 al seguente *link*: [Piano Prevenzione della corruzione, slitta al 30 aprile 2022 il termine - www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)).

Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). E tanto in ossequio alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1) al PNA 2019, che diventa, pertanto, l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati adottano un unico PTPCT in cui sia chiaramente identificata anche la sezione relativa alla trasparenza. Il PTPCT costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-*bis*, l. 190/2012).

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44 della l. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

2.1. ADOZIONE ANNUALE DEL PTPCT E SUA PUBBLICAZIONE.

Il PTPCT è adottato annualmente dall'organo di indirizzo su proposta del RPCT. Si rammenta che, sebbene il Piano abbia durata triennale, deve comunque essere **adottato ogni anno entro il 31 gennaio** in virtù di quanto previsto dall'art. 1, co. 8, della l. 190/2012, come in più occasioni precisato dall'Autorità.

L'omessa adozione di un nuovo PTPCT è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014. L'ANAC applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo ad euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000 (cfr. Regolamento del 29 marzo 2017 sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 91 del 19 aprile 2017).

Il PTPCT deve essere pubblicato non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale dell'amministrazione o dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione". Il PTPCT e le sue modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

2.2. I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ELABORAZIONE DEL PTPCT: IL RPCT E L'ORGANO DI INDIRIZZO.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è il soggetto titolare in esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo. È necessario che il RPCT partecipi alla riunione dell'organo di indirizzo, sia in sede di prima valutazione sia in sede di approvazione del PTPCT, al fine di verificare adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative.

Con riferimento specifico alla figura del RPCT nell'ambito degli ordini e collegi professionali, il PNA fornisce le seguenti indicazioni:

a) il RPCT deve essere individuato all'interno di ciascun Consiglio nazionale, ordine e collegio professionale (sia a livello centrale che a livello locale);

b) il RPCT deve essere individuato, di norma, tra i dirigenti amministrativi in servizio. Nondimeno, vista la peculiare struttura organizzativa degli Ordini e Collegi che non necessariamente dispongono di personale con profilo dirigenziale in tali casi o comunque allorché il numero dei dirigenti sia esiguo tale da non consentire l'assegnazione ad uno di essi dei compiti del RPCT, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. Solo in via residuale e con atto motivato, il RPCT potrà coincidere con un consigliere eletto dell'ente, purché privo di deleghe gestionali. In tal senso, dovranno essere escluse le figure di Presidente, Consigliere segretario o Consigliere tesoriere.

Secondo quanto si legge a pagina 18 del PNA, la nomina di un dipendente con qualifica non dirigenziale deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente. Poiché il legislatore ha ribadito che l'incarico di RPCT sia attribuito di norma a un dirigente di ruolo in servizio, è da considerare come un'assoluta eccezione anche la nomina di un dirigente esterno, con onere di una congrua e analitica motivazione anche in ordine all'assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge. Resta quindi ferma la sicura preferenza per personale dipendente dell'amministrazione, che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti. Inoltre, considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al RPCT, e il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, si esclude la nomina di un dirigente ovvero di un dipendente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con il Consiglio ovvero sia legato da un vincolo fiduciario con uno dei suoi componenti (come ad esempio il caso del dirigente/dipendente che occupandosi di contabilità del Consiglio abbia rapporto fiduciario con il Consigliere tesoriere).

Come da indicazione emergente dal d.lgs. 97 del 2016, il Responsabile per la Trasparenza, coincidente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve provvedere alla redazione e all'aggiornamento della sezione per la trasparenza e l'integrità, che costituirà oggetto di specifica sezione del presente Piano.

Avuto riguardo a quanto accennato, il **COA ha nominato il sottoscritto, Dott. Pasquale Sorrentino, quale dirigente f.f.**, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In virtù dei principi guida alla base del processo di gestione del rischio corruttivo (di cui al PNA 2019), l'**organo di indirizzo** deve assumere un **ruolo proattivo**, anche attraverso la creazione sia di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, sia di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia.

3. IL PTPCT DEL COA DI TORRE ANNUNZIATA.

In ossequio a quanto sopra esposto, il sottoscritto RPCT ha predisposto e proposto all'organo di indirizzo il presente PTPCT.

Quest'ultimo, non potendo essere oggetto di standardizzazione, è stato redatto tenendo conto delle peculiarità del Consiglio dell'Ordine, che svolge attività in favore degli iscritti all'Albo e/o Registro ed i cui componenti, sebbene eletti, prestano la loro attività a completo titolo gratuito, salvo il rimborso delle spese per le eventuali trasferte fuori Distretto di Corte di Appello.

In particolare 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 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.

Segnatamente, 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 OIV per la non previsione degli enti pubblici non economici nell'art. 74 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante «*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.*». Inoltre, si precisa che gli Ordini, secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 2-bis, del decreto legge 31.08.2013, n. 101, non sono tenuti a mappare il ciclo della gestione delle *performance*, né a dotarsi dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Circa l'analisi del contesto interno, si evidenzia che non si registrano episodi o fatti corruttivi.

Non sono, altresì, previste, 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.

3.1. I DESTINATARI DEL PIANO

Le disposizioni del PTPC, oltre ai dipendenti, si applicano, nei limiti della compatibilità, anche ai seguenti soggetti:

1. i componenti del Consiglio;
2. i componenti delle Commissioni (anche esterni);
3. i consulenti;
4. i revisori dei conti;
5. i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

3.2. I DIPENDENTI

I dipendenti sono tenuti a:

- a) collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
- b) osservare le misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- c) adempiere agli obblighi del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici *ex* DPR 62/2013 e del Codice di comportamento;
- d) effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal RPCT;
- e) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza seguendo la procedura delineata dal Codice di comportamento e dal presente PTPC.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità derivante dallo *status* di dipendente e comunque sempre in aderenza alle disposizioni previste, ove applicabili e compatibili, dal Testo unico in materia di pubblico impiego e del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici *ex* d.P.R. 62/2013.

I **componenti** eletti quali Consiglieri dell'Ordine degli Avvocati di Torre Annunziata hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'articolo 20 del D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39.

Non hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'art. 14 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 nella parte in cui stabilisce la pubblicazione dei dati patrimoniali dei componenti degli organi di indirizzo.

Il decreto legislativo n. 97 del 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. 33/2013].

Carica	Nome e Cognome
PRESIDENTE	avv. Luisa LIGUORO
VICEPRESIDENTE	avv. Antonino RAFFONE
CONSIGLIERE SEGRETARIO	avv. Rachele PALOMBA
CONSIGLIERE TESORIERE	avv. Fausta Antonella CIRILLO
CONSIGLIERE	avv. Rosario ALFANO
	avv. Anna BRANCACCIO
	avv. Ester DI MARTINO
	avv. Emanuela ESPOSITO
	avv. Raffaele FERRARO
	avv. Maria FORMISANO
	avv. Gennaro IMBO'
	avv. Francesco MADDALONI
	avv. Liborio MENNELLA
	avv. Francesco PANE
	avv. Vincenzo POLESE
	avv. Anna ROSANOVA
	avv. Mario SABBIA
	avv. Francesco SAVASTANO
	avv. Gennaro SOMMA

	avv. Antonio SUARATO
	avv. Giovanni VISCO

Personale dipendente

Componente (<i>nome e cognome</i>)	Qualifica (<i>Profilo contrattuale con riferimento al livello della qualifica del contratto applicato</i>)
Pasquale Sorrentino	Contratto Enti Pubblici N. E. Liv. C f.f.
Paola Bruni	Contratto Enti Pubblici N. E. Liv. A

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

Tipo rapporto (<i>consulenza, fornitura servizi</i>)	Soggetto (<i>ragione sociale</i>)	Qualifica (<i>Commercialista, Consulente del Lavoro, Ditta</i>)
Consulenza previdenziale	Vincenzo Pagano	Dottore Commercialista
Consulenza informatica	Antonio Scognamiglio	Perito Informatico
Revisore	Massimo Bonifacio	Avvocato
Consulenza contabile	Alfonso Malacario	Dottore Commercialista
Consulente del lavoro	Studio associato - cdl Giuseppe Manto e dott. Vincenzo Amato	Consulente del lavoro
RPD (Responsabile protezione dati)	Francesco Aliperti	Avvocato

4. METODOLOGIA PER L'ADOZIONE DEL PTPCT.

Il Consiglio, al fine di predisporre un idoneo strumento di prevenzione del fenomeno corruttivo, ha operato secondo la seguente metodologia:

- individuazione delle aree a rischio;
- individuazione degli interventi per ridurre i rischi;
- definizione di misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del PTPCT.

4.1. Individuazione delle aree di rischio

Parte centrale del Piano è l'analisi dei rischi di corruzione che possano incidere sul regolare svolgimento dell'attività del Consiglio, seguita dalla valutazione sotto il profilo del valore di rischio e l'adozione delle misure atte a prevenire il rischio di corruzione. Tuttavia questa analisi non può prescindere dalla valutazione della peculiare attività del Consiglio che, sottratta a margini di discrezionalità amministrativa, conseguentemente, può ritenersi di difficile penetrazione di fenomeni corruttivi. Per effettuare l'analisi dei rischi si è proceduto alla mappatura in aree delle attività del Consiglio.

Le aree di rischio delle attività del Consiglio interessate dalla mappatura.

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, nonché l'inserimento e la cancellazione degli avvocati disponibili ad assumere le difese di ufficio;
2. Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione;
3. Provvedimenti amministrativi di accreditamento eventi formativi;
4. Provvedimenti amministrativi aventi ad oggetto pareri consultivi previsti per legge;
5. Provvedimenti amministrativi di opinamento parcelle ed ammissione al Gratuito Patrocinio nel 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.

5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO ED 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 discrezionali si è proceduto ad attribuire valori specifici da 0 a 2 ai profili soggettivi ed oggettivi del procedimento così da pervenire alla individuazione del 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 giusta quanto elaborato nell'allegato A.

All'individuazione del Grado complessivo di rischio si è pervenuti attraverso l'applicazione ad ogni processo nell'analisi delle tipologie di procedimento analizzati nelle relative aree 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

<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

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*.

In atto separato, ma parte integrante del presente piano, gli allegati A e B.

L'**Allegato A**, ha ad oggetto i criteri di determinazione del fattore di rischio relativo applicato ad ogni singolo processo dell'area di analisi: nelle tabelle, ivi riportate, per ciascun 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.

PARTE SECONDA

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

1. SEZIONE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

1.1. Ambito di applicazione.

Il d.lgs. 33/2013 recante misure in materia di “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” come da ultimo modificato dal d.lgs. 97 del 2016 prevede, tra gli adempimenti generali, l'adozione di una sezione appositamente dedicata di un alla trasparenza e l'Integrità, che indichi le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura della integrità.

La sezione deve definire **le misure, i modi e le iniziative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione** previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Obiettivo della presente sezione è quello, quindi, di favorire una maggiore uniformità nell'attuazione della normativa vigente in materia di trasparenza di cui al predetto d.lgs. 33/2013.

Ottemperando a tali disposizioni il Consiglio, in qualità di Ente pubblico non economico indipendente ausiliario dello Stato, predispone codesta sezione, i cui contenuti sono stati sviluppati in linea con la normativa vigente, ove applicabili, tenuto conto delle proprie specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte.

Si segnala, inoltre, che nel PNA 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha affermato che «adotterà specifiche Linee guida volte a fornire indicazioni per l'attuazione della normativa in questione, da considerare parte integrante del presente PNA. Saranno, pertanto, forniti chiarimenti in ordine al criterio della “compatibilità” e ai necessari adattamenti degli obblighi di trasparenza in ragione delle peculiarità organizzative e dell'attività svolta dagli ordini e collegi professionali» (cfr. pagina 55). Indicazioni poi confermate nei PNA 2017, 2018, 2019 e 2010.

La predisposizione della presente sezione consolida la promozione della trasparenza, dell'integrità in coerenza con la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) nonché del Codice Etico e comportamentale predisposto dal Consiglio.

Con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1208 del 22.11.2017 recante Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione è stato aggiornato il PNA: con particolare riguardo agli Ordini e Collegi professionali non vi sono misure rilevanti se non che venga ribadito la sottoposizione degli stessi alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

Con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1074 del 22.11.2018 recante Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione è stato aggiornato il PNA: con particolare riguardo agli Ordini e Collegi professionali non vi sono misure rilevanti se non che venga ribadito la sottoposizione degli stessi alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

Con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1064 del 13.11.2019 recante Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione è stato aggiornato il PNA: con particolare riguardo agli Ordini e Collegi professionali non vi sono misure rilevanti se non che venga ribadito la sottoposizione degli stessi alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

1.2. Obiettivi della presente sezione.

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Gli obiettivi, quindi, in materia di trasparenza sono:

a) garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale, sia dipendente che non;

b) intendere la trasparenza come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

1.3. Modalità di realizzazione degli obiettivi.

Gli obiettivi di cui alle lettere a) e b) dell'articolo 2 della presente sezione devono essere realizzati attraverso:

a) la pubblicazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*" dei dati riguardanti le principali attività del Consiglio e la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d.lgs. 33/2013, successive modificazioni e/o integrazioni, ovvero indicata dall'Autorità nazionale anticorruzione nelle delibere e nei cd. "orientamenti" adottati a merito;

b) il monitoraggio delle attività svolte degli uffici al fine di garantirne la immediata trasparenza e verificare la integrità delle scelte poste in essere dai dipendenti a tali uffici preposti;

c) la individuazione e la pubblicazione di "dati ulteriori". Si tratta di dati scelti dal Consiglio in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali in aggiunta ai dati la cui pubblicazione è obbligatoria per legge. L'obiettivo è quello di rendere conto, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari, di tutte le attività svolte dal Consiglio nei limiti, comunque di legge e sempre considerando la particolare natura associativa dello stesso;

d) informatizzazione dei 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 anche attraverso la creazione di una banca dati delle informazioni da pubblicare, utile, altresì, per supportare le attività di controllo e monitoraggio periodico del responsabile della trasparenza. La progettazione della banca dati dovrà essere iniziata dopo gg. 30 (trenta) dall'adozione della presente sezione e completata entro la fine del 2020;

e) la progettazione di un sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti sulla pubblicazione dei dati nella sezione del sito istituzionale "*Amministrazione trasparente*". Il sistema, che verrà realizzato e sperimentato entro la fine del 2020, potrà consentire di incrementare l'efficacia delle misure previste dalla presente sezione e l'utilità delle informazioni pubblicate in termini di effettiva usabilità e soddisfazione del bisogno di trasparenza dei cittadini e delle imprese.

1.4. Predisposizione della presente sezione e modalità di aggiornamento.

Per la predisposizione della presente sezione nonché per i suoi contenuti sono stati coinvolti tutti i dipendenti del Consiglio. In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali del Consiglio, nella redazione della presente sezione, anche al fine di coordinarne i contenuti con il PTPC, sono stati coinvolti alcuni Consiglieri in carica oltreché tutti i dipendenti della sede amministrativa del Consiglio.

L'aggiornamento della presente sezione avviene annualmente entro il 31 gennaio 2020, salvo la possibilità di presentare proposte nel corso dell'anno per l'aggiornamento della sezione con riferimento a dati, informazioni, modalità di comunicazione con gli *stakeholder* per migliorare il livello di trasparenza.

1.5. Modalità di attuazione della presente sezione.

Il responsabile della trasparenza si avvale degli altri dipendenti (e/o collaboratori) del Consiglio, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

I dati verranno pubblicati in base al principio della tempestività.

Viste le ridotte dimensioni del Consiglio, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza semestrale.

2. CONTENUTI

Per dare attuazione alle disposizioni di legge sul tema della trasparenza di seguito si rappresenta il percorso di realizzazione della Sezione Amministrazione Trasparente del sito *web* del Consiglio.

La Sezione *Amministrazione Trasparente* avrà 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 Regolamento (UE) 679/2016 e del d.gs. 196/2003 come modificato dal d.lgs. 101/2018.

In particolare di seguito i contenuti delle singole pagine *web* che verranno aggiornate tempestivamente per effetto di integrazioni e modifiche normative:

A) 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.

B) Dati concernenti i componenti del Consiglio (Art. 14)

La pagina *web* contiene l'indicazione delle generalità dei Consiglieri eletti con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dall'art. 14 d.lgs. 33/2013.

Le spese sostenute per gli organi dell'Ente con riferimento agli obblighi di cui al comma 1, lettera c) dell'art. 14 sono deliberate dal Consiglio e previste in apposita voce del bilancio.

C) Dati concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e 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 d.lgs. 33/2013.

D) Dati concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (Art. 16); a tempo determinato (Art. 17); valutazione delle *performance* (Art. 20) e della contrattazione collettiva (Art. 21).

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.

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.

E) 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)

Fondazione Enrico De Nicola, con sede in Torre del Greco al Viale Tirone 9 *ex n.* 5 (c.f. 95167130632) costituita con atto per Notar De Cesare del 02/05/2011, rep.17909, racc.6137, registrato in Napoli il 17/05/2011 al n. 4423/1T presso il Registro Atti Pubblici di Napoli.

F) Dati relativi ai provvedimenti amministrativi (Art. 23)

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

a) bandi di concorso previsto dall'articolo 19 del d. lgs. 33 del 2013.

b) 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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

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

G) Dati relativi alle concessioni di sovvenzioni, contributi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (Art. 26) 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.

H) 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.

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

L'Ente non è proprietario di alcun immobile. Detiene i locali nell'ambito del plesso del Palazzo di Giustizia del Tribunale e nella sede del Giudice di Pace di Torre Annunziata.

Dispone altresì di tre immobili:

1.- in Torre del Greco al Viale Europa n. 80, di circa 160 mq circa, in virtù di contratto di locazione del 15/06/2013, e successiva integrazione concesso dalla Sig.ra Cirillo Rosaria, verso il corrispettivo attuale (decorrenza 06/2016) di € 2.500,00 = mensili, con scadenza contrattuale al 14/06/2019, salvo rinnovi;

2.- in Torre del Greco, alla Via Nazionale 999, contratto di locazione concesso dai dott. Francesco Russo, verso il corrispettivo di € 1.000,00 mensili adibito a servizio di *babysitting* offerto in convenzione dall'Ordine agli iscritti e sede dell'ODM.

L) Dati relativi agli organi di controllo (Art. 31)

La pagina *web* contiene le generalità del Revisore dei Conti.

M) 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.

N) 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 *fav-simile* per 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. 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.

O) 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 d.lgs. 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.

P) Dati di contatto del Responsabile protezioni dati

La pagina *web* contiene i dati di contatto del Responsabile protezione dati (RPD) del COA, Avv. Francesco Aliperti, e riporta la delibera adottata dall'Ente di conferimento incarico, alla quale ha fatto seguito il contratto di servizi stipulato *inter partes* ai sensi del GDPR.

2.1. Accesso agli atti e accesso civico.

Il Consiglio dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990.

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

a) il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");

b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-*bis* (accesso civico "generalizzato").

Per quest'ultimo tipo di accesso l'ANAC si riserva di emanare apposite Linee guida nelle quali saranno fornite le necessarie indicazioni, anche in ordine alla auspicata pubblicazione del c.d. registro degli accessi (Delibera ANAC n. 1309/2016).

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti ex lege, da pubblicare all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*".

L'istanza va presentata ai sensi dell'art. 5, comma 3,

a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;

c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale;

d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

Come esercitare il diritto nell'ambito del Consiglio

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e può essere presentata tramite posta elettronica mediante l'utilizzo del modulo appositamente predisposto e rinvenibile nell'apposita area del sito *web* istituzionale dedicata all'accesso civico.

Si consiglia, qualora la richiesta avvenga tramite posta elettronica certificata, di indicare nell'oggetto della mail le parole "ACCESSO CIVICO".

Entro 30 giorni si provvede a pubblicare nel sito istituzionale del Consiglio il documento, l'informazione o il dato richiesto. Contestualmente, viene comunicata al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento. Se, invece, quanto richiesto risulti già pubblicato, se ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

L'indirizzo al quale inoltrare la richiesta è: *sportellocoatorreannunziata@gmail.com*

Responsabile del potere sostitutivo del Consiglio in materia di accesso civico

L'indirizzo al quale inoltrare la richiesta, in caso di ritardo o mancata risposta, è: *ordineavvocati.torre@gmail.com*

2.2. Modalità di pubblicazione della presente sezione e comunicazione.

La sezione viene resa pubblica mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

In via generale in applicazione della normativa in materia di trasparenza e integrità, il Consiglio si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013 mediante l'aggiornamento del sito web istituzionale con l'attivazione di una specifica sezione denominata "*Amministrazione trasparente*" accessibile dalla homepage del sito che nel corso del 2015 sarà articolata secondo il modello proposto nell'allegato al citato decreto.

3. CODICE DI COMPORTAMENTO

3.1. Ambito di applicazione e destinatari.

Obiettivo del presente Codice Etico è quello di stabilire, in modo chiaro ed evidente, i principi cui si debbono attenere tutti coloro che, all'interno del Consiglio, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, nonché tutti i dipendenti, i collaboratori, e chiunque altro intrattenga con esso rapporti, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, ovvero operi a qualsiasi titolo, tutti di seguito definiti "Destinatari".

Sono Destinatari del presente Codice anche tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Consiglio. I rapporti di collaborazione *de quibus* nonché i conferimenti di incarico sono regolati come da indicazioni del Piano integrato della Prevenzione della Corruzione adottato dal Consiglio.

Tutte le attività del Consiglio sono improntate al più rigoroso rispetto dei principi di legalità, imparzialità, correttezza, trasparenza, riservatezza, diligenza, lealtà e buona fede.

I Destinatari devono essere posti nelle condizioni di conoscere i contenuti del presente Codice Etico e il personale dipendente è chiamato a contribuire attivamente alla sua osservanza.

A tali fini, il presente Codice Etico sarà portato a conoscenza di tutti i Destinatari nei modi ritenuti più opportuni allo scopo.

3.2. Obblighi del personale dipendente.

I dipendenti sono tenuti a ispirarsi ai principi del presente Codice Etico nel fissare gli obiettivi, nel proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e nell'intraprendere qualsiasi azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali, gestionali e tecnologici del Consiglio.

I dipendenti del Consiglio svolgono le mansioni di loro competenza secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale e operano in conformità alle disposizioni legislative vigenti nonché alle procedure stabilite dal Consiglio e alle disposizioni regolamentari da questo approvate.

Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai dipendenti del Consiglio, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza

e veridicità delle informazioni anche per come regolate e stabilite nel Piano integrato per la Prevenzione della Corruzione e per Trasparenza e l'Integrità di cui si è dotato il Consiglio e ai quali per quanto qui non espressamente previsto si fa rinvio.

In particolare, ai dipendenti è fatto obbligo di osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario e di informare i terzi che entrino in rapporto con il Consiglio circa le regole etiche e comportamentali del medesimo Codice Etico.

Il Consiglio si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni che in concreto dovessero verificarsi e, in ogni caso, in conformità con le disposizioni vigenti in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro e con i contratti collettivi nazionali applicabili.

3.3. Obblighi dei Consiglieri.

I Consiglieri sono tenuti a ispirarsi ai principi del presente Codice Etico nel fissare gli obiettivi, nel proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e nell'intraprendere qualsiasi azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali, gestionali e tecnologici del Consiglio.

I Consiglieri rappresentano il Consiglio anche all'esterno assicurando sin dalla loro proclamazione di prestare servizio per l'Avvocatura in generale nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità, trasparenza, correttezza, riservatezza nonché dei principi deontologici per come stabiliti dal Codice Deontologico Forense vigente.

I Consiglieri svolgono i compiti e le funzioni attribuite al Consiglio dalla legge professionale n. 247 del 2012 secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale operando non solo in conformità alle disposizioni legislative vigenti al momento dell'insediamento del Consiglio ma anche in relazione ai compiti e funzioni attribuite al Consiglio dalla normativa regolamentare adottata dal Consiglio Nazionale Forense in attuazione della legge sull'ordinamento professionale nonché dai decreti ministeriali.

Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai Consiglieri in nome e per conto del Consiglio anche quale delegati di specifiche funzioni, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni anche per come regolate e stabilite nel Piano integrato per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità di cui si è dotato il Consiglio e ai quali per quanto qui non espressamente previsto si fa rinvio.

Ai Consiglieri è fatto obbligo di osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario e di informare i terzi che entrino in rapporto con il Consiglio circa le regole etiche e comportamentali del medesimo Codice Etico.

I Consiglieri nell'esercizio delle attività che svolgono per il Consiglio si impegnano a rispettare il Codice Deontologico Forense entrato in vigore il 15 dicembre 2014.

Il Consiglio, nell'osservanza e rispetto del Codice Deontologico adottato dal Consiglio Nazionale Forense ed entrato in vigore il 15 dicembre 2014 ed in ottemperanza alle previsioni di cui ai regolamenti nn. 1 e 2 del 2014 adottati dal Consiglio Nazionale Forense, si impegna a comunicare al Consiglio Distrettuale di Disciplina Forense qualunque violazione che in concreto dovesse essere posta in essere da alcuno dei Consiglieri nell'esercizio dell'attività amministrativa svolta per il Consiglio.

3.4. Obblighi dei Destinatari.

I Destinatari sono tenuti a ispirarsi ai principi del presente Codice Etico nel fissare gli obiettivi, nel proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e nell'intraprendere qualsiasi azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali, gestionali e tecnologici del Consiglio.

I Destinatari improntano l'attività che svolgono a vario titolo per il Consiglio ai principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale e, nello svolgimento delle attività loro assegnate, operano in conformità alle disposizioni legislative vigenti nonché alle procedure stabilite dall'organo di indirizzo e alle disposizioni regolamentari da questo approvate.

Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai destinatari deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni.

In particolare, ai destinatari è fatto obbligo di osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario.

Il Consiglio si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni che in concreto dovessero verificarsi e, in ogni caso, in conformità con le disposizioni vigenti in materia di regolamentazione dei rapporti di conferimento di incarichi professionali nonché di regolamentazione dei rapporti privatistici di sottoscrizione di contratti.

3.5. I principi etici generali.

Il Consiglio, per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e degli interessi pubblici sottesi alla propria missione, persegue nell'ambito dello svolgimento della propria attività l'osservanza dei seguenti principi etici: legalità, imparzialità, trasparenza e correttezza, riservatezza, sicurezza sul lavoro, professionalità e affidabilità, lealtà e buona fede, prevenzione del conflitto di interessi, tutela della concorrenza, prevenzione del riciclaggio.

I Principi, che devono ispirare l'attività del Consiglio e improntare la condotta dei Destinatari, sono di seguito meglio specificati.

3.5.1. Legalità.

I comportamenti dei dipendenti, dei Consiglieri e dei Destinatari, nelle attività lavorative e professionali svolte per il Consiglio, sono improntati al più rigoroso rispetto delle leggi e della normativa applicabile, e sono ispirati a lealtà, onestà, correttezza e trasparenza.

Il Consiglio non promuove, né intrattiene rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguono, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge.

3.5.2. Imparzialità.

Nella gestione delle diverse attività svolte dal Consiglio e in tutte le relative decisioni i dipendenti, i Consiglieri ed i Destinatari devono operare con imparzialità nell'interesse del Consiglio medesimo, assumendo le decisioni con indipendenza di giudizio, trasparenza e secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

3.5.3. Trasparenza e correttezza.

Le azioni, operazioni e negoziazioni si ispirano alla massima trasparenza, correttezza e affidabilità.

In particolare, ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità del Consiglio secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili; essa, inoltre, dovrà essere debitamente autorizzata con delibera del Consiglio e risultare verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché i documenti contabili rispondano ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione contabile deve essere conservata agli atti del Consiglio un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta. Sarà, pertanto, necessario che detta documentazione sia anche facilmente reperibile e archiviata secondo criteri logici e di semplice consultazione.

I dipendenti, i Consiglieri ed i Destinatari del presente Codice sono tenuti a rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, astenendosi dal diffondere notizie false o comunque non corrispondenti al vero.

Per quanto non in questa sede espressamente stabilito, si applicano in quanto compatibili le disposizioni adottate nell'ambito della sezione per la Trasparenza e l'Integrità adottato dal Consiglio.

3.5.4. Riservatezza.

Il Consiglio riconosce la riservatezza quale regola imprescindibile di ogni condotta posta in essere dai dipendenti, dai Consiglieri nonché dai Destinatari e tal scopo assicura la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali.

La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte dei soggetti autorizzati e, in ogni caso, in conformità alle vigenti disposizioni e con l'osservanza dei principi della parità e della contestualità informativa; nella comunicazione a terzi di informazioni riservate dovrà essere espressamente dichiarato il carattere riservato dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

Nell'ambito delle diverse relazioni con il Consiglio e con i suoi interlocutori, i dipendenti, i Consiglieri ed i Destinatari devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate e non di dominio pubblico, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio e/o attività, per scopi personali e, comunque, non connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa loro affidata o svolta nell'interesse del Consiglio.

Tutte le informazioni ottenute in relazione al proprio rapporto di lavoro e/o di collaborazione sono di proprietà del Consiglio.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui il Consiglio intrattenga, a qualsiasi titolo, rapporti di affari, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la sottoscrizione di patti di riservatezza.

Nessun dipendente, Consigliere e/o Destinatario può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri.

La riservatezza è garantita anche attraverso l'adozione di adeguate misure di protezione dei dati custoditi su supporti informatici in possesso del Consiglio.

3.5.5. Sicurezza sul lavoro.

Il Consiglio promuove e garantisce la salute e la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti in tutti i luoghi in cui il proprio personale sia chiamato a svolgere l'attività lavorativa.

Il Consiglio si impegna, inoltre, a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

In quest'ottica, ogni dipendente è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera, e a tenere comportamenti responsabili a tutela propria e degli altri.

3.5.6. Professionalità e affidabilità.

Tutte le attività del Consiglio devono essere condotte con il massimo impegno, diligenza, professionalità e affidabilità, tutelando la reputazione del medesimo Consiglio.

3.5.7. Lealtà e buona fede.

Nello svolgimento dell'attività professionale, si richiedono lealtà e comportamenti secondo buona fede in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca, nonché l'adempimento degli obblighi contrattualmente assunti e delle prestazioni richieste.

3.5.8. Prevenzione dei conflitti di interessi.

Nello svolgimento delle proprie attività, i dipendenti, i Consiglieri ed i Destinatari devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il dipendente, il Consigliere ovvero il Destinatario persegua un interesse diverso dalla *mission* del Consiglio o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse dello stesso Consiglio, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

3.5.9. Prevenzione del riciclaggio.

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con il Consiglio, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri *partners* in relazioni d'affari, il Consiglio ed i propri dipendenti e/o collaboratori dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte anche provvedendo a richiedere documentazione comprovante tali requisiti (ad esempio certificazione antimafia).

Il Consiglio si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

3.6. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni con le Pubbliche Amministrazioni e con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del Consiglio.

L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione o di rapporti aventi comunque carattere pubblicistico, sono riservati esclusivamente ai soggetti dotati di idonei poteri o da coloro che siano da questi formalmente delegati.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il Consiglio non deve influenzare impropriamente le decisioni della stessa, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per suo conto.

È fatto assoluto divieto di utilizzare qualsiasi pratica corruttiva per ottenere vantaggi da parte di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per sé e/o per il Consiglio.

Il Consiglio si astiene da comportamenti contrari ai Principi etici generali del presente Codice, tra cui:

- chiedere o ricevere omaggi o altre utilità nello svolgimento delle attività di propria competenza, salvo non si tratti di omaggi di modico valore ammessi dalle pratiche commerciali e comunque, in ottemperanza a quanto stabilito nell'art. 4 del D.P.R. n. 62 del 2013, al di sotto dei 150 euro ed il contestuale divieto di ricezione dei regali o di altre utilità di modico valore o la misura massima del valore economico raggiungibile nell'arco dell'anno;

- offrire o promettere omaggi o altre utilità, direttamente o tramite terzi, sfruttando relazioni con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore, che non influenzino il beneficiario;

- offrire o promettere omaggi o altre utilità, direttamente o tramite terzi, sfruttando relazioni con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio per beneficiare di vantaggi nel corso di procedura ad evidenza pubblica nazionali ed europee;

- costringere o indurre terzi a dare o promettere, anche in favore di propri familiari e più in generale di terzi, denaro o altre utilità;

- fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti da Pubbliche Amministrazioni e organismi nazionali e/o comunitari;

- venire meno, in tutto o in parte, agli obblighi contrattuali nei confronti della Pubblica Amministrazione;

- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere o modificare informazioni a proprio vantaggio;

- tenere una condotta ingannevole nei confronti della Pubblica Amministrazione inviando documenti falsi, attestando requisiti inesistenti o fornendo garanzie non rispondenti al vero;

- presentare dichiarazioni non veritiere a Pubbliche Amministrazioni nazionali e/o comunitarie al fine di conseguire vantaggi per il Consiglio.

Il Consiglio agisce nel rispetto delle leggi e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia. In particolare per ciò che concerne la risposta alle varie comunicazioni degli utenti, nei casi in cui non sia già previsto, soprattutto quando si tratta di comunicazioni che non determinino l'attivazione di procedimenti amministrativi *stricto sensu*, le predette comunicazioni potranno avvenire via p.e.c. ed in via generale tutte le comunicazioni di posta elettronica dovranno essere riscontrate con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esaustività della risposta.

Inoltre, il Consiglio collabora con l'Autorità Giudiziaria e le Forze dell'Ordine e si impegna a garantire piena disponibilità nei confronti di chiunque svolga ispezioni o controlli.

3.7. Rapporti con i terzi (collaboratori, consulenti e fornitori).

Il Consiglio gestisce i rapporti con i terzi con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando collaborazioni professionali e rapporti di fiducia solidi e duraturi, in ogni caso nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e dalle disposizioni interne.

Nell'ambito di affidamento di incarichi a terzi per le forniture di beni, la prestazione dei servizi e l'affidamento di lavori pubblici, previo esperimento delle procedure previste dalla normativa nazionale e comunitaria in materia e dai regolamenti interni, il Consiglio garantisce la correttezza e la trasparenza, nonché la lealtà e l'equità delle procedure e delle informazioni, nel rispetto del principio di imparzialità, parità dei concorrenti e buon andamento dell'azione amministrativa.

Il Consiglio, nella conduzione delle gare e di qualsiasi altra attività volta all'aggiudicazione di contratti deve comportarsi correttamente, rispettando i requisiti espressi nel bando di gara e/o nella diversa e ufficiale documentazione, puntando sulla qualità tecnica ed economica delle offerte in un'onesta competizione.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo, sulle garanzie fornite e su altri requisiti di necessità e utilità.

Il Consiglio si impegna ad operare solo con imprese e persone qualificate e di buona reputazione, alle quali richiede di attenersi ai principi espressi nel presente Codice, indicando - quale sanzione a fronte di eventuali violazioni - la risoluzione del contratto e le conseguenti richieste risarcitorie.

Ai sensi dell'art. 1 comma 17 della legge 190/2012, il Consiglio potrà prevedere - negli avvisi, bandi di gara, lettere d'invito - che il mancato rispetto delle clausole contenute nel presente Codice Etico costituisca causa di esclusione dalle procedure di scelta del contraente.

3.8. Efficacia del Codice Etico e conseguenze sanzionatorie.

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti del Consiglio ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ.

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti di natura professionale e commerciale con il Consiglio. In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle stesse obbligazioni con ogni conseguenza di legge.

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice potranno dar origine a segnalazioni all'Autorità Giudiziaria, in sede penale, civile, contabile e/o amministrativa.

3.9. Approvazione del Codice Etico e relative modifiche.

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio in carica al momento della proposta di adozione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Eventuali modifiche saranno approvate dal medesimo Consiglio approvante ovvero da quello successivo subentrante.

3.10. Modalità di diffusione.

Il presente Codice per come approvato è pubblicato sul sito *web* istituzionale del Consiglio in apposita sezione dedicata.

4. ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

La legge anticorruzione all'articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b) e 10 lett. b) introduce quale ulteriore misura di prevenzione del rischio corruzione la rotazione degli incarichi.

La *ratio* delle previsioni normative è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimento per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

Infatti, come precisato nel Piano Nazionale Anticorruzione, **l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti**, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione.

La rotazione del personale è inoltre prevista nell'ambito delle misure gestionali proprie del dirigente. Infatti, l'art. 16, comma 1, lett. *l-quater*, del d.lgs. n. 165 del 2001 prevede che i dirigenti dispongono con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In caso di **notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva**, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'ente:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. *l-quater*, e dell'art. 55-ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;

- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. *l-quater*.

Attuazione della misura

Stante l'attuale articolazione della dotazione organica del Consiglio, non è stato possibile per questo Ente, per l'anno 2022 e non lo sarà per l'anno p.v., assumere come misura di prevenzione strutturale la rotazione periodica del personale.

5. MONITORAGGIO

È previsto un controllo costante da parte del RPCT con particolare riguardo al rispetto delle procedure, ai risultati dell'attività, al monitoraggio dei tempi procedurali, e all'osservanza delle previsioni del piano.

Tale controllo viene effettuato attraverso richiesta di informazioni e dati al personale operante nelle diverse aree nonché anche tramite riscontro dei risultati da parte degli utenti (es. controllo dell'assenza di eventuali contestazioni o altro).

6. FORMAZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Il Consiglio, attraverso il Consigliere Segretario ed il RPCT, provvederà ad effettuare 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*" unitamente al Codice Etico elaborato dal responsabile della prevenzione della corruzione trasparenza. Il personale dipendente è stato invitato a dare rigida applicazione al Codice di Comportamento.

Nel corso dell'anno 2021, compatibilmente con lo stato di emergenza proclamato alla luce della situazione pandemica da Covid-19, sono stati espletati eventi formativi in materia di trasparenza, etica, prevenzione della corruzione e Codice di comportamento, nonché in materia di protezione dei dati personali, di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e d.lgs. 101/2018, anche con riguardo ai risvolti sugli adempimenti legati alla trasparenza.

Anche per questo triennio, il RPCT provvederà a pianificare ulteriori incontri formativi diretti al personale dell'Ordine e ai destinatari del Codice di Comportamento, aventi ad oggetto le materie di cui sopra e distinti a seconda delle diverse aree.

7. TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI

Con il termine *whistleblower* si intende il dipendente pubblico che segnala illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

Oggetto di segnalazione non sono solamente i reati, ma anche altre condotte che vengono considerate rilevanti in quanto riguardano comportamenti, rischi o irregolarità, a danno dell'interesse pubblico, di cui il dipendente sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie mansioni sul luogo di lavoro.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione.

La disposizione tutela l'anonimato del segnalante facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare, tuttavia, la sua identità deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La *ratio* della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Più in particolare, nell'ambito del procedimento disciplinare, **l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso**, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, **l'identità può essere rivelata** ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile **per la difesa dell'incolpato**: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Circa la **misura discriminatoria** cui potrebbe essere sottoposto il dipendente che segnala illeciti, il PNA precisa che per misura discriminatoria deve intendersi l'adozione di azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, **deve comunicarlo** al Dipartimento della Funzione Pubblica e **darne notizia** al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che valuterà la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione che valuterà tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- all'Ispettorato della Funzione Pubblica che valuterà la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

Inoltre, **il dipendente** che ritiene di aver subito una discriminazione **può comunicare** l'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'ente che riferirà della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica, se la segnalazione non è stata effettuata dal RPC. Infine, **può agire in giudizio** nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione.

Attuazione della misura

Predisposizione di un'apposita casella *email* all'interno del proprio sito web in cui sarà possibile compilare un modulo per ricevere le segnalazioni di illecito che, una volta riempito, verrà inviato automaticamente dal sistema all'indirizzo di posta elettronica del RPC. L'identità del segnalante verrà protetta in ogni contesto antecedente e successivo alla segnalazione attraverso il rilascio, al termine della procedura, di un codice sostitutivo dei dati identificativi del denunciante.

La misura non è stata attuata nell'anno 2018, 2019, 2020 e 2021.

Per l'anno 2022, intanto che la misura sopradescritta verrà attuata, si predisporrà un contenitore riservato in cui potranno essere, anonimamente, inserite le segnalazioni.

Occorre segnalare che l'ANAC gestisce le segnalazioni di illeciti e le comunicazioni di misure ritorsive. Qualora la ritenga fondata nei termini chiariti dalla Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 «*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*», l'Autorità procede alla trattazione della segnalazione di illeciti che ha ad oggetto materie di propria competenza; trasmette, invece, all'ispettorato della funzione pubblica, all'Autorità giudiziaria ordinaria e/o a quella contabile, a seconda della natura dell'illecito segnalato, le segnalazioni che esulano dal proprio ambito di competenza.

ANAC, inoltre, tutela il dipendente pubblico che a seguito della segnalazione, e a causa di quest'ultima, subisce misure ritorsive, sanzionando l'autore della ritorsione. La riservatezza della identità del segnalante, garantita da un apposito protocollo di crittografia utilizzato per le segnalazioni che pervengono tramite piattaforma informatica, consente al dipendente di superare i legittimi timori legati alla denuncia dell'illecito di cui è venuto a conoscenza in ambito lavorativo.

ANAC, informata dai dipendenti che hanno segnalato illeciti al RPCT della propria amministrazione, valuta l'eventuale inerzia di questi ultimi e sanziona, a seguito di opportuni accertamenti, i Responsabili che non hanno effettuato alcuna attività di verifica e analisi della segnalazione ricevuta.

ANAC, ancora, sanziona le amministrazioni prive di un sistema di inoltro e gestione delle segnalazioni di *whistleblowing*.

ANAC mette a disposizione, sul suo portale dei servizi, un'applicazione al seguente url: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> per presentare la segnalazione/comunicazione e per effettuare le successive integrazioni che consente al segnalante di “dialogare” con ANAC in modo **anonimo** e spersonalizzato.

PARTE TERZA

IL SISTEMA DELLE RESPONSABILITÀ

1. LA RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI PER VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione indicate nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti: l'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/20139) precisa che *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*.

Inoltre il soggetto obbligato in base al presente piano può rispondere a titolo di responsabilità disciplinare per la mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni di cui all'art. 15 del D.lgs. n. 33/2013 (a parte la responsabilità dirigenziale se l'obbligato è un dirigente).

2. LA RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI PER OMISSIONE TOTALE O PARZIALE NELLE PUBBLICAZIONI

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce **violazione degli standard qualitativi ed economici** ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come **responsabilità dirigenziale** ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

Inoltre, in caso di omessa pubblicazione di quanto previsto dall'art. 15 comma 2 (incarichi esterni a dirigenti, collaboratori e consulenti) D.lgs. 33/2013, il pagamento del corrispettivo determina la **responsabilità disciplinare** del dirigente che l'ha disposto e l'applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

Infine, sempre secondo le prescrizioni del D.lgs. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce, ai sensi dell'art. 46 comma 1, elemento di valutazione della **responsabilità dirigenziale**, eventuale causa di **responsabilità per danno all'immagine della p.a.** ed è valutato ai fini della **performance** individuale dei responsabili.

In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto dall'art. 15 comma 2 (incarichi esterni a dirigenti, collaboratori e consulenti), il pagamento del corrispettivo determina la **responsabilità disciplinare** del dirigente che l'ha disposto e l'applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.