

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2020-2022**

**approvato con delibera consiliare del 28 dicembre 2019
redatto dall'Avv. Giuseppe De Florio**

SOMMARIO

Introduzione	pag. 3
<i>Sezione 1 - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione</i>	pag. 4
1. Premessa introduttiva	pag. 4
2. Riferimenti normativi	pag. 6
3. Destinatari del Piano	pag. 7
4. Definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	pag. 13
5. Le misure di prevenzione della corruzione	pag. 14
Allegato A - Aree di rischio	pag. 24
Allegato B - Misure di prevenzione	pag. 29
6. Monitoraggio	pag. 32
7. Sistema disciplinare	pag. 32
<i>Sezione 2 - Sezione Trasparenza</i>	pag. 33
1. Introduzione	pag. 33
2. Fonti normative	pag. 35
3. Accesso agli atti e accesso civico	pag. 35
4. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali	pag. 37
5. Contenuti	pag. 38
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	pag. 42

Introduzione

La peculiarità di ente pubblico non economico a carattere associativo del Consiglio dell'Ordine Forense, 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 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 dell'ente 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 il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Matera, con delibera assunta durante la seduta amministrativa del 26 novembre 2016, ha nominato nella persona dell'avv. Giuseppe De Florio (delibera n.19/2019 del 04 settembre 2019) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e per l'Integrità nella pubblica amministrazione.

Il Presente Piano integrato si articola in una prima sezione dedicata alla prevenzione della corruzione ed una seconda, alla trasparenza e l'integrità.

Sezione 1

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione

1. PREMESSA INTRODUTTIVA

L'aggiornamento del Piano triennale integrato per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ordine degli Avvocati di Matera viene adottato in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il Piano, in coerenza alle previsioni della legge richiamata, risponde all'esigenza di individuare le attività a più elevato rischio corruzione, prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruzione, definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento, nonché individuare specifici obblighi di trasparenza.

Come già evidenziato nella premessa del piano triennale 2016 - 2018 per la prevenzione della corruzione, si è proceduto alla redazione del Piano tenendo conto della peculiarità del Consiglio dell'Ordine, che svolge attività in favore degli iscritti all'Albo, Elenchi e/o Registri 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 e preventivamente autorizzate.

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 di domanda 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 (autocertificazione attestante l'abilitazione professionale; fotocopia del documento di identità personale; fotocopia del codice fiscale, ecc.) ed il Consiglio, verificata la regolarità della documentazione esibita, delibera l'iscrizione sussistendone i presupposti.

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.

In particolare 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).

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo dell'Ordine di rafforzare l'osservanza dei principi di legalità, correttezza e trasparenza e garantire la prevenzione di qualsiasi condotta abusiva da parte di coloro che operano per conto dell'Ordine, oltre a scongiurare il rischio di consumazione di fatti corruttivi puniti dalla legge penale, tutela la reputazione e la credibilità dell'azione dell'Ordine nei confronti degli Iscritti e di tutti coloro che interloquiscono con l'Ente stesso.

Il fine delle disposizioni contenute nel PTPC intende quindi favorire l'attuazione di comportamenti individuali eticamente corretti, oltre che rispettosi della legge e dei principi di corretta amministrazione.

Il presente aggiornamento tiene conto della stesura e, di riflesso delle indicazioni contenute nei PNA adottati dall'Autorità fino ad oggi, ma soprattutto del nuovo PNA 2019 che ha riscritto il sistema di gestione del rischio (v. Allegato 1, che ha di fatto sostituito l'allegato 1 al PNA 2013, divenendo **l'unico documento da seguire nella predisposizione dei Piani di prevenzione**).

1.1. Nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

La legge n. 190/2012, come modificata dal d.lgs. n. 97 del 2016, prevede che "L'organo di indirizzo individua di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività" (art. 1, comma 7, legge n. 190/2012). L'organo di indirizzo politico individua il RPCT, di norma, tra i dirigenti amministrativi in servizio.

Solo in via residuale e con atto motivato, il RPCT potrà coincidere con un consigliere eletto, purché privo di deleghe gestionali.

In tal senso, dovranno essere escluse le figure di Presidente, Consigliere segretario o Consigliere tesoriere.

In coerenza alle nuove previsioni normative e agli indirizzi contenuti nel PNA 2016, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Matera, con delibera n.19/2019 assunta in data 4 settembre 2019, ha nominato quale RPCT l'avv. Giuseppe De Florio, neo eletto nel COA di Matera, con specifica attribuzione dei compiti anche in materia di trasparenza, confermando così la scelta di un unico Responsabile in materia di anticorruzione e trasparenza.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

Oltre alla legge n. 190/2012, ai suoi decreti attuativi e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il 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, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012"*;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 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"*;
- La legge del 27 maggio 2015 n. 69 rubricata *"Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio"*
- D.lgs. n. 97 del 23 giugno 2016 di riforma della l. n. 190 e del d.lgs. n. 33/13;
- *Misure di contrasto alla corruzione disegno di legge "spazza corrotti" 18/12 /2018*
- *Deliberazione n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016; delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 PNA 2017; delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 PNA 2018.*
- Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante gli obblighi in materia di accesso civico;
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante la disciplina in materia di trasparenza amministrativa e gli obblighi di pubblicazione;
- Delibera n. 330 del 29 marzo 2017 recante il *"Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione"*
- Delibera n. 328 del 29 marzo 2017 recante il *"Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari"*
- *Regolamento ANAC sull'esercizio della funzione consultiva del 24/10/2018*
- *Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 – PNA 2019*

3. DESTINATARI DEL PIANO

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

- a.1. i componenti del Consiglio;
- a.2. i componenti delle Commissioni (anche esterni);
- a.3. I componenti del Direttivo dell'Organismo di Mediazione (consiglieri in carica);
- a.4. i consulenti;
- a.5. i revisori dei conti;
- a.6. i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

I componenti del consiglio

Attualmente il COA è composto da un numero di Consiglieri pari a 11.

I Consiglieri eletti, per le elezioni forensi, hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'articolo 20 del D. L.vo 8 aprile 2013 n. 39 nonché la dichiarazione di cui all'art. 14 del D. L.vo 14 marzo 2013, n. 33, che viene di seguito riportata unitamente ai riferimenti normativi.

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Matera	
Componente	Titolo
Avv. Ferdinando IZZO	Presidente
Avv. Paola MOLES	Segretario
Avv. Mariangela SPINELLA	Tesoriere
Avv. Ernesto BARBERIO	Consigliere
Avv. Roberto CATALDO	Consigliere
Avv. Giuseppe DE FLORIO	Consigliere
Avv. Antonio Donata IERINO'	Consigliere
Avv. Clelia IMPERIO	Consigliere
Avv. Gianvito MANTARANO	Consigliere
Avv. Liliana MORELLI	Consigliere
Avv. Maria Antonietta MORELLI	Consigliere

Dichiarazione per la pubblicità della situazione patrimoniale ai sensi dell'art. 14 comma 1 lett. d) e) f) D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 d.p.r. n. 445/2000.

Cognome	Nome	data di nascita	Stato civile
comune di nascita	prov.	comune di residenza	prov.
RUOLO		ORGANISMO	
		Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Matera	
data di nomina		Data scadenza incarico	

Il sottoscritto dichiarante

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, in adempimento alle prescrizioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

- ✓ di titolare di diritti reali su beni immobili (art. 14 D.lgs. n. 33/2013 lett. f);
- ✓ di titolare di diritti reali su beni mobili iscritti in pubblici registri;
- ✓ di azioni societarie o quote di partecipazione in società;
- ✓ di investito di cariche di amministratore o di sindaco in società;
- ✓ di cariche presso enti pubblici o privati con/senza conseguenti compensi (art. 14 D.lgs. n. 33/2013 lett. d);
- ✓ di incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e conseguenti compensi (art. 14 D.lgs. n. 33/2013 lett. e);

Inoltre il sottoscritto dichiara di:

- aver ricevuto l'informativa prevista dall'art. 13 D.lgs. 196/2003 e che i dati forniti saranno raccolti ai fini del loro trattamento, anche con mezzo elettronico, nelle banche dati del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Matera e, conseguentemente, autorizza il trattamento dei suoi dati sopra riportati, che avverrà anche con modalità telematiche;
- essere consapevole che ai sensi dell'art 14 comma 2 del D.lgs. 33/2013 il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Matera pubblica i dati di cui sopra sul proprio sito istituzionale, senza indugio;
- essere a conoscenza che la mancata comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14 del D.lgs. 33/2013 potrebbe dar luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Matera;
- sostenuto spese e di assunto obbligazioni per la propaganda elettorale relativa alla sua elezione di Consigliere dell'Ordine né di essersi avvalso di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dalle associazioni che lo hanno sostenuto nella formazione della lista, né di avere avuto contributi da parte di sostenitori ovvero di altri soggetti;
- redditi derivanti da altre attività professionali oltre quelli derivanti dall'attività libero professionale di avvocato.

Alla presente dichiarazione allega:
curriculum vitae

Sul proprio onore il/la sottoscritto/a afferma che le dichiarazioni che precedono corrispondono al vero.

Matera

Avv.

Direttivo dell'Organismo di Mediazione	
Componente	Titolo
Avv. Ferdinando IZZO	Presidente
Avv. Paola MOLES	Segretario
Avv. Mariangela SPINELLA	Tesoriere
Avv. Giuseppe DE FLORIO	Consigliere
Avv. Antonia Donata IERINO'	Consigliere

Commissioni

il COA di Matera ha istituito da nel triennio 2016-2018, le seguenti Commissioni:

1. Opinamenti
2. Patrocinio a spese dello Stato
3. Pratica Forense
4. Formazione professionale
5. Progetto Libro
6. Sportello del Cittadino
7. Bilancio
8. P.C.T.

Il COA Matera conserverà le Commissioni sopra elencate, ma non ha ancora nominato i componenti delle stesse, ad eccezione della Commissione per il Patrocinio a spese dello Stato (di cui fanno parte i Consiglieri avv. Paola Moles, avv. Ernesto Barberio, avv. Giuseppe De Florio ed avv. Gianvito Mantarano) e della Commissione Opinamenti (di cui fanno parte i Consiglieri avv. Mariangela Spinella, avv. Roberto Cataldo ed avv. Maria Antonietta Morelli).

Il COA si riserva di nominare i componenti delle suddette Commissioni entro il mese di gennaio 2020. I nominativi verranno pubblicati sul sito istituzionale del COA, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Personale dipendente

Il Consiglio dell'Ordine di Matera dispone di 2 dipendenti assunti a tempo indeterminato, di cui uno a tempo pieno ed uno part-time. Si avvale, altresì, all'occorrenza della collaborazione di consulenti esterni.

DIPENDENTI		
Dipendente	Qualifica	Mansioni
<p>Giorgio CIRILLO assunto dal 23/01/2002</p>	<p>B2 Collaboratore di Segreteria</p>	<p>Rapporti con il Consiglio: predisposizioni atti preliminari e conseguenti alla delibere Riscossione: gestione minute ruolo Equitalia Aggiornamento e trasmissione dati REGINDE, INIPEC e Cassa Forense Disciplinari: gestione fascicoli ed invio al CDD Difesa d'ufficio: tenuta elenchi, gestione turnazione Patrocinio a spese dello Stato: tenuta elenchi, gestione pratiche Formazione: gestione eventi ed aggiornamento crediti Aggiornamento sito internet Tenuta ed aggiornamento Albi e Registri Bilanci: predisposizione Protocollo - Invio comunicazioni circolari Opinamento parcelle: lavorazione Informazioni generali</p>
<p>Francesca SARRA assunta dal 09/12/2002</p>	<p>B1 – Impiegata part-time 30 ore settimanali</p>	<p>Organismo di Mediazione: ricezione atti, gestione pratiche ed assistenza mediatori Contabilizzazione prima nota e movimenti bancari Individuazione materiali di consumo e rapporti con i fornitori Patrocinio a spese dello Stato: tenuta elenchi, gestione pratiche Formazione: aggiornamento crediti Tenuta ed aggiornamento Albi e Registri Bilanci: predisposizione Protocollo Opinamento parcelle: lavorazione Informazioni generali</p>

Funzionamento uffici di segreteria distribuzione carichi di lavoro

La segreteria è aperta al pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 10.00 alle ore 12.00, il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 16.00 alle ore 18.00

L'accesso agli uffici di segreteria deve essere impedito tenendo chiusa la porta a chiave.

Solo l'Ufficio di Presidenza potrà accedere alla segreteria.

Soggetti terzi

Destinatari del presente Piano sono altresì tutti i soggetti che a diverso titolo intrattengono rapporti anche contrattuali con il COA, inclusi i soggetti terzi parte di contratti di forniture e servizi, nonché di consulenza per il triennio 2019/2021 (i quali hanno depositato in Segreteria il proprio *curriculum vitae* autorizzandone la pubblicazione).

SOGGETTI TERZI		
Soggetto	Qualifica	Tipo rapporto (consulenza, fornitura servizi)
Vodafone	Gestore telefonico	Fornitura servizi
Nexive SpA	Spedizioni postali	Fornitura servizi
Equitalia Servizi SpA	Riscossione tributi	Fornitura servizi
DCS Software e Servizi srl	Software House	Fornitura servizi
Lextel SpA	Software House	Fornitura servizi
LLOYDS	Compagnia assicurativa	Fornitura servizi
UnipolSAI	Compagnia assicurativa	Fornitura servizi
Maragno Impianti	Società manutenzione impianti idraulici	Fornitura servizi
Studio F.Ili Sasaniello	Consulente del lavoro	Consulenza
Studio Associato Taratufolo & Montemurro	Commercialista	Consulenza
Avv. Fabio Salomone	Consulente informatico	Consulente
Avv. Anna Maria Carbone	DPO	Consulenza
Avv. Antonietta Pitrelli	Consulente Privacy	Consulenza

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

Componente	Compito affidato	Delibera consiliare con cui è stato affidato l'incarico
Avv. Giuseppe De Florio	trasmissione e pubblicazione	n.19/2019 del 4.09.2019

4. DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

In via del tutto innovativa e nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1 comma 8 della L.190/2012, spetta alla competenza esclusiva dell'organo di indirizzo politico indicare quegli obiettivi strategici che nel triennio 2020 - 2022 intende adottare, prevedendoli ovviamente già per l'anno in corso 2020. Di seguito gli obiettivi strategici fissati dall'organo di indirizzo politico e comunicati al RPCT:

- a) Implementazione dei corsi di formazione del 10% in materia di trasparenza e privacy al fine di garantire un coordinamento tra le due normative**
- b) Riduzione del ricorso alle proroghe negli affidamenti del 10% rispetto all'anno precedente.**

5. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le misure indicate costituiscono l'ossatura del nuovo PTPCT 2020-2022

MISURA di CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
La trasparenza	M01
Conflitto di interessi e controllo sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/90	M02
La rotazione del personale	M03
Il divieto di <i>pantouflage</i>	M04
Il Codice di Comportamento	M05
La Formazione	M06
Il Whistleblowing	M07

M01. LA TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificato dal d.lgs. n. 97/2016, si stabilisce che *"All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza"*.

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310/2016, al fine di evitare di incorrere in sanzioni, vengono indicati nel presente PTPCT, in particolare nella sezione relativa alla "trasparenza", i nominativi dei soggetti Responsabili ed i loro uffici competenti a garantire il flusso di informazioni costante ai fini della attuazione della disciplina della trasparenza.

L'Ordine provvederà ad adottare il Regolamento sull'accesso civico e della relativa modulistica al GDPR n. 679/16 nonché alla attivazione di un registro informatico per monitorare le istanze di accesso entro giugno 2020.

M02. MONITORAGGIO DELLE SITUAZIONI DI INSUSSISTENZA CONFLITTO DI INTERESSI

La legge anticorruzione ha introdotto con l'art. 1 comma 41, **nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo, (l. n. 241/'90) l'art. 6 bis**, con cui è stato imposto l'obbligo di astensione del procedimento in capo al responsabile del procedimento competente ad adottare il provvedimento finale ed ai titolari degli uffici competenti ad adottare atti-endoprocedimentali, in caso di conflitto di interesse anche solo potenziale.

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario personale interferisce o potrebbe interferire con l'interesse pubblico di chi amministra.

La materia risulta, altresì, disciplinata dagli artt. 6 e 7 comma 1 del d.p.r. n. 62/2013 e dalle indicazioni contenute nell'Allegato 1 del PNA. Le norme vanno lette in maniera combinata.

Alla base della norma sul conflitto vi è il diritto degli amministrati- contribuenti a pretendere la correttezza dei pubblici dipendenti, posti dalla Costituzione all'esclusivo servizio della Nazione, specificazione del principio d'imparzialità, quindi a tutela delle interferenze esterne nell'esercizio della funzione pubblica. Il conflitto di interessi non è un evento come la corruzione, ma una situazione in presenza della quale vi è il rischio che interessi primari possano essere compromessi dal contrasto con interessi secondari.

Tali situazioni si verificano quando il dipendente pubblico è portatore di interessi della sua sfera privata, che potrebbero influenzare negativamente l'adempimento di doveri istituzionali; situazioni, in definitiva, in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

La *ratio* di tale obbligo, di conseguenza, va ricondotta al principio di imparzialità dell'azione amministrativa e trova applicazione ogni volta che esista un collegamento tra il provvedimento finale e l'interesse del titolare del potere decisionale. Peraltro, il riferimento alla potenzialità del conflitto di interessi mostra la volontà del legislatore di impedire *ab origine* il verificarsi di situazioni di interferenza, rendendo assoluto il vincolo dell'astensione, a fronte di qualsiasi posizione che possa, anche in astratto, pregiudicare il principio di imparzialità. L'obbligo di astensione, dunque, non ammette deroghe ed opera per il solo fatto che il dipendente pubblico risulti portatore di interessi personali che lo pongano in conflitto con quello generale affidato all'amministrazione di appartenenza, (**orientamento ANAC n. 78/2014**).

La stessa norma stabilisce da un lato, **l'obbligo di astensione** per i soggetti ivi indicati; dall'altro, un **dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti**.

Quindi, da un punto di vista operativo, il dipendente, all'atto dell'apertura del fascicolo a lui assegnato, verifica se vi siano situazioni anche dubbie che potrebbero intaccare la propria sfera personale o dei prossimi congiunti.

Ad ogni modo, per dare concreta attuazione a questa importante misura di prevenzione, l'Ordine ha provveduto *alla adozione di apposita modulistica, che ciascun collaboratore o consulente che entra in contatto con l'ente per motivi di consulenza o collaborazione dovrà sottoscrivere e rilasciare, unitamente al suo cv, ma si impegna, altresì, ad introdurre, in*

relazione a ciascun affidamento, nei propri atti, una clausola di stile dal seguente tenore "il sottoscritto responsabile del procedimento dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 in relazione al citato procedimento, allo stato attuale").

M03. LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale rappresenta una delle misure di prevenzione più importanti previste dalla L. n. 190/12.

L'ANAC ha illustrato in diverse occasioni l'importanza che riveste la rotazione c.d. ordinaria dei dirigenti e dipendenti, come strumento fondamentale per contrastare la corruzione. Secondo tale criterio, l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Tuttavia, la rotazione si pone in chiaro conflitto con l'altro importante principio di continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e in certi settori. Inoltre, può costituire forte ostacolo alla rotazione anche la dimensione degli uffici e la quantità dei dipendenti operanti. La rotazione è oggettivamente più semplice laddove le risorse siano maggiori.

In queste realtà, in ragione anche dei rapporti di conoscenza tipici di piccole strutture, se si desse attuazione tanto alla rotazione quanto ai principi di conflitto di interesse potenziale che in quanto tale andrebbe gradualizzato, si assisterebbe ad un vero e proprio stallo delle attività amministrative.

Tenuto conto delle indicazioni contenute nel PNA 2016 e dell'impossibilità di dare completa attuazione a questa importantissima misura di prevenzione, è intenzione dell'Ordine ricorrere ad una misura alternativa e precisamente alla c.d. segregazione delle funzioni, misura che attribuisce a soggetti diversi compiti relativi a:

- svolgimento di istruttorie ed accertamenti;
- adozione di decisioni;
- effettuazioni di verifiche.

• **La rotazione straordinaria**

L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. **La norma citata prevede, infatti, la rotazione del personale "nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".**

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva ad altro servizio. **Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria** dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area/ufficio in

cui si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'ente e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

La disposizione della legge del 2012 che introduce nel d.lgs. n. 165 la rotazione straordinaria nulla dice sulla durata dell'efficacia del provvedimento.

L'ANAC ritiene che dovendo il provvedimento coprire la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale decreto di rinvio a giudizio, **il termine entro il quale esso perde efficacia dovrebbe esser più breve dei cinque anni previsti dalla legge n. 97/01.**

In assenza di una disposizione di legge, la lacuna potrebbe essere colmata dalle amministrazioni, che, in sede di regolamento sull'organizzazione degli uffici o di regolamento del personale, potrebbero disciplinare il provvedimento e la durata della sua efficacia (per esempio fissando il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia).

Fermo restando che la rotazione è disposta direttamente dalla legge, **è necessario che nei Piani siano indicate modalità e procedure che possano consentirne la sua applicazione.**

Con l'obiettivo di fornire chiarimenti sui profili critici sopra rappresentati, **l'Anac ha adottato la recente delibera 215/2019**, recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001». In essa fa il punto il punto su alcuni aspetti collegati all'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria non del tutto chiari, quali:

- a) Ambito soggettivo
- b) Ambito oggettivo e quindi l'identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- c) momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

Quello che stupisce, in realtà, è che la linea guida nulla dice sulla c.d. legge spazza- corrotti e su i suoi effetti a cascata sulla misura della rotazione straordinaria, (il T.U. sul pubblico impiego parla di condotte, la legge spazza – corrotti di reati).

Se si parte dal considerare le modifiche apportate da questa legge sulla pena accessoria dell'interdizione perpetua dei pubblici ufficiali, si comprende come la linea guida non risolve di fatto il problema dell'applicazione della misura in esame.

Come noto, infatti, la norma che è stata modificata ed è oggetto di interesse è l'art 317 bis c.p.

La legge così riscritta determina inevitabilmente un effetto a cascata sul piano amministrativo relativamente alla rotazione straordinaria del personale delle pubbliche amministrazioni, prevista nell'alveo dell'art 16 c. 1, lett. l) quater del d.lgs. n. 165/01.

L'avvento della legge stravolge nella sostanza l'impalcatura del piano nella parte relativa alla rotazione straordinaria nella ipotesi di condanna superiore a 2 anni.

Ciò in quanto la misura della rotazione trova applicazione:

- solo per la fase di mezzo tra il rinvio a giudizio o l'iscrizione nel registro delle notizie di reato (come sostenuto dall'ANAC) e la sentenza di condanna di primo grado;
- è rimodulata dal legislatore quella successiva alla condanna sotto i 2 anni, laddove non trova applicazione la pena accessoria;
- è cancellata l'applicazione della misura per le ipotesi di condanna sopra 2 anni, in considerazione del fatto che, in base alla legge c.d. spazza corrotti il dipendente è sospeso *ipso iure*.

M04. IL DIVIETO DI PANTOUFLAGE

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo il dipendente possa, sfruttando il ruolo che ricopre all'interno dell'Ente pubblico, precostituirsi situazioni lavorative al fine di poter poi, una volta concluso il rapporto con l'amministrazione, ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico pubblico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Ne deriva che *"i dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali non possono svolgere in detto periodo attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione o dell'ente, svolta attraverso i medesimi poteri"*

Per attività lavorativa o professionale deve intendersi *"qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in loro favore"*.

Per *"poteri autoritativi e negoziali"* si intendono i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato di contrattare con la P.A interessata per 3 anni successivi e sono tenuti a restituire compensi eventualmente percepiti.

Per tali motivi, è intenzione dell'Ordine prestare particolare attenzione nell'attuazione di questa misura e all'uopo prevede:

- 1) l'obbligo di autocertificazione, da parte dei concorrenti di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti. L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici;
- 2) analogo obbligo dovrà essere previsto dai Dirigenti, con apposita clausola da inserire nei contratti stipulati;
- 3) infine, è previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

M05. CODICE DI COMPORTAMENTO

L'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1 comma 44, l. n. 190/2012, ha assegnato al Governo il compito di definire **un Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti**, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità a servizio esclusivo della cura dell'interesse pubblico.

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

In maniera innovativa, **l'art. 2 comma 3 del Codice** prevede **l'estensione degli obblighi di condotta** anche nei confronti di tutti i collaboratori o consulenti dell'amministrazione, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi in favore della P.A.. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono **apposite disposizioni o clausole di risoluzione del rapporto** in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

Secondo quanto previsto dall'art. 54 comma 5, d.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 1 comma 2 del Codice, **ciascuna amministrazione deve adottare un proprio Codice di Comportamento.**

La disciplina introdotta dal legislatore – **DPR n. 62/2013** – costituisce non un mero adempimento della legge 190 ma di fatto ha segnato una cesura tra il passato (i vecchi codici di condotta); in particolare, **il cambio di rotta lo si scorge negli articoli 6, 7, 8 e 9 del D.P.R. n. 62/13** che disciplinano le ipotesi di conflitto di interesse del dipendente pubblico unitamente al rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il collegamento Codice di Comportamento – PTPC consente poi, da un lato, di garantire che il dipendente nel quotidiano rispetti le regole comportamentali evitando di sfruttare la propria posizione al fine di ottenere regalie, dall'altro, di agganciare il rispetto del Codice di comportamento al PTPC nell'ottica della responsabilità disciplinare, stabilendo sanzioni specifiche nella ipotesi di sua violazione

il Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Matera ha adottato il "Codice di comportamento del personale dipendente", redatto in conformità a quanto previsto dal D.P.R. n. 62/2013.

L'osservanza del Codice è estesa anche ai collaboratori e ai consulenti esterni a qualsiasi titolo, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione dei relativi obblighi. Tale impostazione risulta rafforzata anche dalle novità introdotte dal **nuovo Regolamento di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione adottata dall'ANAC n. 330/17** che da oggi, offre la possibilità a chiunque entra in contatto con l'ente, di segnalare disfunzioni inerenti l'attuazione della normativa.

M06. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia, il Responsabile della Prevenzione, in raccordo con il Consiglio dell'Ordine, procede all'individuazione dei fabbisogni formativi, preoccupandosi che le iniziative formative si articolino in:

- formazione generale, riguardante l'aggiornamento delle competenze e i temi dell'etica e della legalità. Nell'ottica della prevenzione della corruzione, gli interventi di formazione devono favorire la consapevolezza e la responsabilità nello svolgimento di una funzione pubblica e nell'uso del potere pubblico;
- formazione specifica, finalizzata alla conoscenza delle normative, ai programmi e ai vari strumenti utilizzati per la prevenzione, alle tematiche settoriali, alla diffusione di buone pratiche professionali, nonché all'individuazione dei valori etici adottati dall'organizzazione, che possono contrastare il verificarsi di condotte corruttive.

M07. WHISTLEBLOWING

Tra le misure obbligatorie il PNA include anche la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, misura prevista dall'art 54 bis del d.lgs. n. 165/01, introdotto dall'art 1, c. 51 della l. n. 190/12.

La disposizione pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso.

Recentemente tale disciplina è stata modificata a seguito della emanazione della legge n. 179/17 che si compone di due soli articoli, di cui il primo dedicato alle pubbliche amministrazioni ed il secondo alle imprese private.

La nuova legge, che ha riscritto l'art 54 bis del d.lgs. n. 165/'01, prevede oggi che il pubblico dipendente è tenuto, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione a segnalare:

- al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza
- all'ANAC
- all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile

condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro senza che ciò comporti demansionamento, licenziamento, trasferimento o sottoposizione ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinate dalla segnalazione.

L'adozione di una misura ritorsiva nei confronti del segnalante espone l'Ente all'inversione dell'onere della prova, dal momento che dovrà dimostrare che la stessa non è collegata alla segnalazione.

Sono previste pesanti sanzioni sia a carico del RPCT che non ha provveduto a verificare le segnalazioni ricevute sia a carico di colui che ha disposto la misura ritorsiva.

Il segnalante decade da tutte le tutele *"nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità per reati di calunnia o diffamazione"*.

La segnalazione è sottratta al diritto di accesso previsto dalla l. n. 241/'90.

L'Ordine provvederà ad accreditarsi sulla piattaforma ANAC o sul portale Whistleblowing PA entro il mese di marzo 2020

5.1 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, cui ha fatto seguito la valutazione del rischio e, infine, il trattamento dello stesso.

Riguardo alla mappatura dei processi, alcuni suggerimenti sono arrivati dal PNA 2016, che si è però limitato a descrivere i c.d. processi comuni a tutti gli Ordini Professionali.

- 1) **Formazione professionale continua**
- 2) **Rilascio di parere di congruità**
- 3) **Indicazioni di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici**

Sulla scorta di tali indicazioni sono individuati i processi a rischio di corruzione di cui si occupa l'Ordine, con indicazione dei rischi di natura corruttiva legati a ciascun processo.

La mappatura ha consentito l'individuazione dei processi e delle loro fasi, permettendo l'elaborazione del catalogo delle singole misure di prevenzione mediante la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti dall'ente.

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 da Albi, Elenchi e Registri.
2. Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione.
3. Provvedimenti amministrativi di accreditamento eventi formativi.
4. Rilascio attestati di partecipazione ad eventi formativi e di corretto assolvimento annuale/triennale dell'obbligo di Formazione Continua.
5. Attività rilevamento presenze durante gli eventi formativi.
6. Caricamento attestati nel sistema Riconosco
7. Provvedimenti amministrativi aventi ad oggetto pareri consultivi previsti per legge.
8. Provvedimenti amministrativi di opinamento parcelle ed ammissione al patrocinio a spese dello Stato in materia civile.
9. 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 dei creditori/fornitori.
3. Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti e di assolvimento obblighi non di natura deontologica.

4. Provvedimenti amministrativi di incasso di eventuali quote per la partecipazione ad eventi formativi.
5. Provvedimenti amministrativi di incasso delle spese di avvio e delle indennità nei procedimenti di mediazione.
6. Pagamento del compenso ai mediatori.
7. Eventuale pagamento di compensi ai relatori/docenti dei convegni, omaggi – pranzi – cene – aperitivi al di fuori del rimborso spese.
8. Provvedimenti amministrativi di incasso di contributi e/o sponsorizzazioni nell'ambito delle attività di formazione e comunque ordinarie (es. borse di studio, ecc.)

5.2 Valutazione del rischio ed adozione delle Misure di Prevenzione.

L'ANAC ha, più volte, ribadito che il PTPC rappresenta un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Per tali motivi, il PTPC non è un documento di studio o di indagine, ma è uno strumento diretto ad individuare le misure concrete da realizzare e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e ad efficacia preventiva della corruzione. Pertanto, rispetto alle aree di rischio, il PTPC deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

Trattandosi di un documento programmatico è suscettibile di modifiche oltre quelle indicate per legge, all'inizio di ogni anno ed entro il 31 gennaio.

Il PTPC può essere definito come lo strumento per porre in essere **il processo di gestione del rischio** nell'ambito delle attività amministrative svolte all'interno di un ente pubblico; ciò in quanto, una volta individuati, cioè mappati per ciascuna area i processi a elevato rischio corruttivo, si passa alla valutazione del rischio, che fino ad oggi è avvenuta secondo le indicazioni contenute nel PNA 2013 e ai suoi allegati.

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.

Al fine di garantire un adeguamento progressivo all'allegato 1 del PNA 2019, l'Ordine effettuerà un aggiornamento della c.d. mappatura dei processi al 30 giugno 2020

Richiedente	Valore
Requisiti vincolanti	0
Requisiti non vincolanti	1
Nessun requisito	2
Introduzione procedimento	Valore
Requisiti vincolanti	0
Requisiti non vincolanti	1
Nessun requisito	2
Istruttoria	Valore
Requisiti vincolanti	0
Requisiti non vincolanti	1
Nessun requisito	2
Istruttore	Valore
Collegiale	0
Commissione	1
Singolo componente	2
Organo decidente	Valore
Collegiale	0
Commissione	1
Singolo componente	2
Decisione	Valore
Regole vincolanti	0
Regole non vincolanti	1
Discrezionalità totale	2

I criteri di determinazione del fattore di rischio relativo sono applicati 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 costituito dalla somma dei *Fattori di rischio relativo*. Il valore così ottenuto pari o inferiore a 3 è stato classificato come grado complessivo di rischio Basso.

Laddove il valore ottenuto sia superiore a 3 e fino a 6 il grado complessivo di rischio è stato classificato Medio.

Laddove il valore ottenuto sia superiore a 6 il grado complessivo di rischio è stato classificato Alto.

Area Acquisizione e progressione del personale: A1 - Reclutamento; A2: Progressione di carriera												
Richiedente	Fattore di rischio relativo	Introduzione procedimento	Fattore di rischio relativo	Istruttore	Fattore di rischio relativo	Istruzione	Fattore di rischio relativo	Organo decidente	Fattore di rischio relativo	Decisione	Fattore di rischio relativo	Parametro numerico del grado complessivo di rischio
Requisiti vincolanti	0	Requisiti vincolanti	0	Commissione	1	Regole vincolanti	0	Collegiale (Consiglio)	0	Regole vincolanti	0	1

Area Acquisizione e progressione del personale: A3 – Conferimento di incarichi di collaborazione esterna												
Richiedente	Fattore di rischio relativo	Introduzione procedimento	Fattore di rischio relativo	Istruttore	Fattore di rischio relativo	Istruzione	Fattore di rischio relativo	Organo decidente	Fattore di rischio relativo	Decisione	Fattore di rischio relativo	Parametro numerico del grado complessivo di rischio
Requisito non vincolante	1	Nessun requisito	2	Singolo o più componenti (Consiglieri Delegati)	2	Regole non vincolanti	2	Collegiale (Consiglio)	0	Regole non vincolanti	1	8

Area B: Servizi e Forniture												
Richiedente e tipo servizio o fornitura	Fattore di rischio relativo	Introduzione procedimento (offerta di fornitura)	Fattore di rischio relativo	Istruttore	Fattore di rischio relativo	Istruzione	Fattore di rischio relativo	Organo decidente	Fattore di rischio relativo	Decisione	Fattore di rischio relativo	Parametro numerico del grado complessivo di rischio
Nessun requisito	2	Requisiti non vincolanti	2	Commissione	1	Regole non vincolanti	1	Collegiale (Consiglio)	0	Regole non vincolanti	1	7

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: C1 – Provvedimenti amministrativi di iscrizione e cancellazione da Albi, Elenchi e Registri

Richiedente	Fattore di rischio relativo	Introduzione procedimento	Fattore di rischio relativo	Istruttore	Fattore di rischio relativo	Istruzione	Fattore di rischio relativo	Organo decidente	Fattore di rischio relativo	Decisione	Fattore di rischio relativo	Parametro numerico del grado complessivo di rischio
Requisiti vincolanti	0	Requisiti vincolanti	0	Commissione	1	Regole vincolanti	0	Collegiale (Consiglio)	0	Regole vincolanti	0	1

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: C2 – Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione

Richiedente	Fattore di rischio relativo	Introduzione procedimento	Fattore di rischio relativo	Istruttore	Fattore di rischio relativo	Istruzione	Fattore di rischio relativo	Organo decidente	Fattore di rischio relativo	Decisione	Fattore di rischio relativo	Parametro numerico del grado complessivo di rischio
Requisiti vincolanti	0	Requisiti vincolanti	0	Singolo componente (Segretario)	2	Regole vincolanti	0	Singolo componente (Segretario)	2	Regole vincolanti	0	4

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: C3 – C4 – C5 – C6 – Provvedimenti amministrativi di accreditamento eventi formativi e rilascio attestati

Richiedente	Fattore di rischio relativo	Introduzione procedimento	Fattore di rischio relativo	Istruttore	Fattore di rischio relativo	Istruzione	Fattore di rischio relativo	Organo decidente	Fattore di rischio relativo	Decisione	Fattore di rischio relativo	Parametro numerico del grado complessivo di rischio
Requisiti vincolanti	0	Requisiti vincolanti	0	Commissione	1	Regole vincolanti	0	Commissione	1	Regole vincolanti	0	2

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: C7 – C8 – C9 – Provvedimenti amministrativi aventi ad oggetto pareri consultivi previsti per legge, opinamenti parcelle, gratuito patrocinio, conciliazione iscritto/cliente e consegna documenti

Richiedente	Fattore di rischio relativo	Introduzione procedimento	Fattore di rischio relativo	Istruttore	Fattore di rischio relativo	Istruzione	Fattore di rischio relativo	Organo decidente	Fattore di rischio relativo	Decisione	Fattore di rischio relativo	Parametro numerico del grado complessivo di rischio
Requisiti vincolanti	0	Requisiti vincolanti	0	Commissione	1	Regole vincolanti	0	Collegiale (Consiglio)	0	Regole vincolanti	0	1

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: D1 – Provvedimenti amministrativi di incasso quote iscritti

Istruttore	Fattore di rischio relativo	Istruzione	Fattore di rischio relativo	Organo decidente	Fattore di rischio relativo	Decisione	Fattore di rischio relativo	Parametro numerico del grado complessivo di rischio
Singolo componente (Tesoriere)	2	Regole vincolanti	0	Collegiale (Consiglio)	0	Regole vincolanti	0	2

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: D2 – Provvedimenti amministrativi di pagamento fornitori

Istruttore	Fattore di rischio relativo	Istruzione	Fattore di rischio relativo	Organo decidente	Fattore di rischio relativo	Decisione	Fattore di rischio relativo	Parametro numerico del grado complessivo di rischio
Singolo componente (Tesoriere)	2	Regole non vincolanti	1	Collegiale (Consiglio)	0	Regole non vincolanti	1	4

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: D3 – Provvedimenti amministrativi di recupero crediti verso gli iscritti

Istruttore	Fattore di rischio relativo	Istruzione	Fattore di rischio relativo	Organo decidente	Fattore di rischio relativo	Decisione	Fattore di rischio relativo	Parametro numerico del grado complessivo di rischio
Singolo componente (Tesoriere)	2	Regole non vincolanti	1	Collegiale (Consiglio)	0	Regole non vincolanti	1	4

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: D4 – Provvedimenti amministrativi di incasso di eventuali quote per la partecipazione ad eventi formativi

Istruttore	Fattore di rischio relativo	Istruzione	Fattore di rischio relativo	Organo decidente	Fattore di rischio relativo	Decisione	Fattore di rischio relativo	Parametro numerico del grado complessivo di rischio
Commissione (Consiglieri)	0	Regole vincolanti	0	Collegiale (Consiglio)	0	Regole vincolanti	0	0

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: D5 – Provvedimenti amministrativi di incasso delle spese di avvio e delle indennità di mediazione

Istruttore	Fattore di rischio relativo	Istruzione	Fattore di rischio relativo	Organo decidente	Fattore di rischio relativo	Decisione	Fattore di rischio relativo	Parametro numerico del grado complessivo di rischio
Singolo componente (Responsabile Organismo di Mediazione)	2	Regole vincolanti	0	Collegiale (Direttivo Organismo di Mediazione)	0	Regole vincolanti	0	2

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: D6 – Provvedimenti amministrativi di pagamento del compenso ai mediatori

Istruttore	Fattore di rischio relativo	Istruzione	Fattore di rischio relativo	Organo decidente	Fattore di rischio relativo	Decisione	Fattore di rischio relativo	Parametro numerico del grado complessivo di rischio
Singolo componente (Responsabile Organismo di Mediazione)	2	Regole vincolanti	0	Collegiale (Direttivo Organismo di Mediazione)	0	Regole vincolanti	0	2

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: D7 – Provvedimenti amministrativi di eventuale pagamento di compensi ai relatori/docenti nei convegni, omaggi – pranzi – cene – aperitivi al di fuori del rimborso spese

Istruttore	Fattore di rischio relativo	Istruzione	Fattore di rischio relativo	Organo decidente	Fattore di rischio relativo	Decisione	Fattore di rischio relativo	Parametro numerico del grado complessivo di rischio
Commissione (Consiglieri)	0	Regole non vincolanti	1	Collegiale (Consiglio)	0	Regole non vincolanti	1	2

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: D8 – Provvedimenti amministrativi di incasso di contributi e/o sponsorizzazioni nell'ambito delle attività di formazione e comunque ordinarie (es. borse di studio, ecc.)

Istruttore	Fattore di rischio relativo	Istruzione	Fattore di rischio relativo	Organo decidente	Fattore di rischio relativo	Decisione	Fattore di rischio relativo	Parametro numerico del grado complessivo di rischio
Commissione (Consiglieri)	0	Regole non vincolanti	1	Collegiale (Consiglio)	0	Regole non vincolanti	1	2

ALLEGATO B

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.

Area	Grado complessivo di rischio	Soggetti coinvolti nella fase decisionale	Fattori di rischio	Misure di prevenzione
A1	Basso	Consiglio	Mancata osservanza delle regole concorsuali anche con riferimento alla nomina di Commissioni giudicatrici. Predeterminazione di percorsi agevolati per il partecipante al concorso di contrasto con le regole di imparzialità	Requisiti di partecipazione predeterminati. Formazione delle Commissioni giudicatrici e/o esaminatrici tale da impedire rischi di corruzione
A2	Basso	Consiglio	Mancata osservanza delle regole concorsuali per la progressione di carriera. Assegnazione di mansioni superiori che possano consentire irregolare progressione economica.	Applicazione delle disposizioni stabilite dal c.c.n.l. di settore in quanto applicabile
A3	Alto	Consiglio	Conferimento di incarico non necessario con motivazione apparente.	Individuazione precisa dell'incarico da affidare a terzi e motivazione concludente e specifica delle ragioni che inducono il Consiglio ad affidare a terzi incarico particolare.
B	Alto	Consiglio	Individuazione del tipo di servizio o fornitura con modalità dirette a creare vantaggi alla persona.	Delibera di fissazione del servizio/fornitura con le ragioni specifiche della scelta. Scelta del fornitore sulla scorta del migliore rapporto fiducia/cos
C1	Basso	Consiglio	Abuso nell'esercizio del potere del Consiglio.	Assunzione di atti deliberativi nei termini prescritti dalla L. n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ovvero in casi specifici, nei termini previsti dalle disposizioni di legge e/o regolamentari di riferimento.

Area	Grado complessivo di rischio	Soggetti coinvolti nella fase decisionale	Fattori di rischio	Misure di prevenzione
C2	Medio	Segretario	Abuso nell'esercizio del potere del Segretario.	Rilascio della documentazione richiesta senza indugio e avendo riguardo alle disposizioni di legge e regolamentari rilevanti e sempre compatibilmente con gli impegni istituzionali derivanti dalla funzione.
C3 C4 C5 C6	Basso	Consiglio	Abuso nell'esercizio del potere del Consiglio. Violazione della normativa in tema di accreditamento.	Regolamento per l'accreditamento degli eventi formativi. Delibera di accreditamento nei termini prescritti dalla L. n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ovvero in casi specifici, nei termini previsti dalle disposizioni di legge e/o regolamentari di riferimento.
C7 C8 C9	Basso	Consiglio	Abuso nell'esercizio del potere del Consiglio.	Assunzione di atti deliberativi nei termini prescritti dalla L. n. 241/1990 sul procedimento amministrativo.

Area	Grado complessivo di rischio	Soggetti coinvolti nella fase decisionale	Fattori di rischio	Misure di prevenzione
D1	Medio	Tesoriere	Abuso di potere diretto a privilegiare alcuni iscritti.	Meccanismo di incasso delle quote e termini di pagamento secondo quanto previsto dalle disposizioni di riferimento. Pagamenti a qualunque titolo solo con POS o bonifico.
D2	Alto	Tesoriere	Abuso di potere diretto a privilegiare alcuni fornitori.	Pagamento delle fatture elettroniche a mezzo bonifico entro i termini previsti dalla legge e solo in casi eccezionali, per comprovate esigenze organizzative ovvero istituzionali, entro un termine più lungo e comunque non oltre 120 gg. dal ricevimento della richiesta.

D3	Medio	Consiglio	Abuso di potere diretto a privilegiare alcuni iscritti.	Fissazione generale e preventiva dei criteri di gestione del recupero del credito avuto riguardo alle disposizioni di legge e regolamentari di riferimento. Pagamenti a qualunque titolo solo con POS o bonifico.
D4	Basso	Consiglio	Abuso di potere diretto a privilegiare alcuni iscritti.	Meccanismo di incasso delle quote e termini di pagamento secondo quanto previsto dalle disposizioni di riferimento.
D5	Basso	Direttivo	Abuso di potere diretto a privilegiare alcuni iscritti.	Meccanismo di incasso delle quote e termini di pagamento secondo quanto previsto dalle disposizioni di riferimento. Pagamenti a qualunque titolo solo con POS o bonifico.
D6	Basso	Direttivo	Abuso di potere diretto a privilegiare alcuni iscritti.	Meccanismo di incasso delle quote e termini di pagamento secondo quanto previsto dalle disposizioni di riferimento. Pagamenti a qualunque titolo solo con POS o bonifico.
D7	Basso	Consiglio	Abuso di potere diretto a privilegiare alcuni iscritti.	Meccanismo di incasso delle quote e termini di pagamento secondo quanto previsto dalle disposizioni di riferimento. Pagamenti a qualunque titolo solo con POS o bonifico.
D8	Basso	Consiglio	Abuso di potere diretto a privilegiare alcuni iscritti.	Meccanismo di incasso delle quote e termini di pagamento secondo quanto previsto dalle disposizioni di riferimento. Pagamenti a qualunque titolo solo con POS o bonifico.

6. MONITORAGGIO

Il monitoraggio sarà condotto su base semestrale dal RPCT ed avrà ad oggetto la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione descritte nel piano. Il controllo sull'adeguatezza delle misure previste nel Piano Triennale può essere effettuato anche attraverso l'acquisizione di informazioni e dati richiesti al personale operanti nei diversi uffici, nonché tramite riscontri da parte dell'utenza.

Il RPCT riferisce al Consiglio sugli esiti del monitoraggio; la relazione annuale del RPCT, da redigere ai sensi dell'art. 1, c. 14 l. n. 190/2012, è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ordine

7. SISTEMA DISCIPLINARE

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano costituisce, ai sensi dell'art. 1, comma 14, L. 190/2012, illecito disciplinare e il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, secondo quanto stabilito dal C.C.N.L. di settore.

Sezione Trasparenza

1. Introduzione

Con l'entrata in vigore del d.lgs. n. 97/16, che ha avuto il grande merito di modificare contemporaneamente la l. n. 190/12 e il d.lgs. n. 33/13 e di definire non solo l'ambito soggettivo di applicazione dei destinatari della normativa, ma soprattutto di ripartire in maniera più precisa, compiti, funzioni e responsabilità dei soggetti destinatari della normativa, balza subito agli occhi **l'abrogazione dell'art 11** recante l'ambito soggettivo di applicazione del decreto sulla trasparenza e l'introduzione del **nuovo art 2bis**, il quale nel riportare quanto disciplinato in passato dall'art 11, precisa al **c. 1** che " *per pubbliche amministrazioni si intendono quelle di cui all'art 1 c. 2 d.lgs. n. 165/'01*", salvo poi specificare al **c. 2 lett. a)** che " *la disciplina in oggetto trova applicazione, in quanto compatibile, agli enti pubblici economici e agli ordini professionali*".

Pertanto, risulta evidente che tra i soggetti tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza, sono ricompresi in maniera esplicita anche gli ordini professionali

Il nuovo art 10 del d.lg. n. 33/13, così come modificato dall'art 10 del d.lgs. n. 97/16, contiene, invece, una rilevante misura di semplificazione se si considera che **prevede la soppressione dell'obbligo per le amministrazioni di redigere il PTI** e impone di dedicare in un'apposita sezione del PTPC, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, al fine di facilitare il cittadino nei suoi rapporti con l'ente.

La riforma della normativa sulla trasparenza operata con il D.lgs. n. 97/2016, che ha modificato parte del D.lgs. n. 33/2013 e della L. 190/2012, mira ad introdurre in Italia un vero e proprio *Freedom of Information Act* (FOIA), in analogia con quanto fatto nei Paesi del Nord Europa ed anglosassoni, richiedendo un profondo ripensamento delle modalità operative e mettendo la trasparenza dell'operato della pubblica amministrazione al centro della propria attività.

L'elemento più rilevante della riforma, tale da indurre le amministrazioni a modificare organizzazione e comportamenti, consiste nel c.d. ampliamento per quanto concerne i casi di ricorso all'accesso civico, che diviene diritto di ogni cittadino di pretendere la pubblicazione nei siti istituzionali degli atti e delle informazioni da rendere obbligatoriamente pubblici e ottenere gratuitamente dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria detenuti dalla pubblica amministrazione.

- **Ambito oggettivo di applicazione (art. 2)** - Mediante la sostituzione dell'art. 2, comma 1, viene ridefinito ed ampliato l'ambito oggettivo del D.lgs. n. 33/2013, non più limitato alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle P.A., ma volto ad assicurare la libertà di accesso (cd. Accesso civico), da parte di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle P.A., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A.
- **Con l'introduzione dell'art. 2-bis**, la disciplina del D.lgs. n. 33/2013 applicabile alle P.A. ex

D.lgs. n. 165/2001 si applica anche, "in quanto compatibile" alle società in controllo pubblico fatte salve le società quotate;

- **Dati pubblici aperti (art. 4bis)** - Si demanda all'AGID, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, la gestione del sito internet denominato "Soldi pubblici", che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle P.A. e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.
- **Il nuovo accesso civico (art. 5)** - Si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione dei supporti materiali. Viene inoltre dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati.
- **Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 10)** - Si prevede la soppressione dell'obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ("PTTI"), demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ("PTPC"), i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15)** - Il contenuto della norma è rimasto invariato quanto agli atti da pubblicare, ovvero i cv, gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, la durata e il compenso. Quanto a quest'ultimo aspetto si precisa che i compensi vanno pubblicati al lordo degli oneri sociali e fiscali a carico del collaboratore consulente. In base a quanto indicato nella linea guida dell'ANAC n. 1310/16, alla luce del nuovo Codice dei Contratti pubblici, in questa sezione devono essere pubblicati i dati relativi al conferimento di incarichi e consulenze non rientranti e non riconducibili al c.d. "appalto di servizi". Diversamente, qualora i dati si riferiscano ad incarichi riconducibili a tale nozione, dovranno essere pubblicati nella sezione relativa a "bandi e contratti".
- **Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture** - Si segnala un comunicato del Presidente dell'ANAC del 28 giugno 2017 in cui è ribadito che *"gli ordini professionali hanno natura di enti pubblici non economici e che, in quanto tali, sono in possesso di tutti i requisiti richiesti ai fini della configurabilità come organismo di diritto pubblico ed è tale natura giuridica che consente di considerarli destinatari del Codice dei Contratti pubblici"*.
- **Responsabile per la trasparenza (art. 43)** - In conseguenza della soppressione dell'obbligo di redazione del PTTI, viene modificato anche l'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, che individua i compiti del responsabile per la trasparenza. Si estende inoltre ai dirigenti o ai funzionari titolari di P.O. con deleghe dirigenziali responsabili il compito di controllare e assicurare la

regolare attuazione dell'accesso civico.

- **Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 45)** - Si attribuisce all'ANAC il potere di ordinare, nei confronti di una P.A. inadempiente, la pubblicazione, entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché di segnalare il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione (che costituisce illecito disciplinare), all'ufficio disciplinare della P.A., ai fini dell'attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.
- **Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico (art. 46)** - Costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A. nonché elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio, oltre all'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, anche il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico.
- **Sanzioni per violazioni degli obblighi di trasparenza per casi specifici (art. 47)** - La sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro è irrogata dall'ANAC

Il Responsabile della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati

Avv. Giuseppe DE FLORIO (pec: avv.giusepedeflorio@pec.giuffre.it)

il Responsabile curerà l'aggiornamento di quanto pubblicato.

Per dare attuazione all'esigenza di trasparenza amministrativa si è fatto ricorso alla pubblicazione sul sito web del Consiglio di un'apposita Sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

2. FONTI NORMATIVE

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione del Piano Integrato sono il D.lgs. n. 33/2013, le Delibere n. 1310 e 1309 del 28 dicembre 2016 e il d.lgs. n. 101/18 di attuazione del GDPR 679/17.

3. ACCESSO AGLI ATTI E ACCESSO CIVICO

Con l'accesso civico è stata riconosciuta la partecipazione e la collaborazione diretta del cittadino-utente. L'attivazione di questo strumento di tutela diffusa non richiedeva una motivazione, era gratuita e non presupponeva una situazione legittimante in capo all'istante. L'amministrazione era tenuta a rispondere entro 30 giorni e a procedere alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto, con evidente beneficio non solo per il richiedente, ma anche per l'intera collettività.

Oggi, invece, a seguito della riforma ad opera dell'art 6 del precitato d.lgs. n. 97/16 e, in considerazione dell'obiettivo del c.d. FOIA, ovvero, quello di consentire l'accesso ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni per i quali non vi fosse l'obbligo della pubblicazione, è consentito *“ a chiunque senza motivazione di accedere ai dati e documenti detenuti dalle amministrazioni pubbliche, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”*, (art 5 c. 2, d.lgs. n. 33/13).

Il primo elemento da cogliere è che l'accesso civico non ha più solo come presupposto l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, ma è utilizzabile da chiunque senza motivazione sui dati e sui documenti detenuti dalla P.A. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il Consiglio di Stato ha, al riguardo, parlato di trasparenza di tipo “reattivo” alle istanze di conoscenza avanzate dagli interessati, che si aggiunge a una trasparenza di tipo “proattivo” realizzata grazie alla pubblicazione sui siti istituzionali dei documenti, informazioni e dati indicati dalla legge.

In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico c.d. generalizzato non richiede una situazione legittimante in capo all'istante e non richiede una motivazione oltre ad essere gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, (c.d. diritti di segreteria).

Ai sensi del c. 3 del medesimo articolo, l'istanza può essere trasmessa per via telematica e le istanze presentate per via telematica sono valide se:

- sottoscritte mediante firma digitale
- l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale, nonché carta di identità elettronica
- sono state sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento di identità
- trasmesse dall'istante mediante la propria PEC

Resta salva la possibilità di presentare l'istanza anche a mezzo posta, fax o direttamente presso i seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti
- all'ufficio relazioni con il pubblico o ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, documenti, informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria in base al d.lgs. n. 33/13

NB:

la P.A. è tenuta a rispondere entro e non oltre 30 giorni.

L'Ordine provvederà entro il 30 aprile 2020 all'adozione del Regolamento sull'accesso civico e ad adottare apposita modulistica.

4. TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013¹.

Occorre evidenziare, al riguardo, che **l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018**, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, **dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri**, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, *«è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento».*

Inoltre **il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che** *«La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».*

NB:

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)

1 Chiarimenti dell'ANAC 6/11/2018

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*».

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

5. 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 D.lgs. n. 196/2003.

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

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.

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. n. 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) e valutazione 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 (Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni) 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)

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

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

- G) Dati aggregati relativi all'attività amministrativa (Art. 24)

- H) 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 beneficiari (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 (mille/00) con la

specifica indicazione del tipo di sovvenzione ovvero del vantaggio economico con l'elencazione dei dati del soggetto beneficiario.

- I) Dati relativi ai bilanci consuntivi e preventivi (art. 29)
La pagina contiene il link relativi ai Bilanci Preventivi e Consuntivi approvati dall'Assemblea degli iscritti.
- J) Dati relativi ai beni immobili e la gestione del patrimonio (art. 30)
- K) Dati relativi agli organi di controllo (Art. 31)
La pagina web contiene le generalità del Revisore dei Conti.
- L) Dati relativi ai servizi erogati (Art. 32)
La pagina web contiene i tempi medi di erogazione dei servizi.
- M) 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 l'iscrizione in Albi, Elenchi e Registri, la formazione delle commissioni, i procedimenti di ammissione al patrocinio a spese dello Stato, il rilascio di accreditamento di eventi formativi.
Sono pubblicate le seguenti informazioni:
 - a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
 - b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
 - c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale;
 - d) per i procedimenti ad istanza di parte: gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, cui presentare le istanze;
 - e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
 - f) il termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
 - g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
 - h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
 - i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;

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

k) 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.

N) 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. n. 82/2005 relativamente ai pagamenti elettronici per l'erogazione dei servizi. In particolare i codici IBAN per i bonifici e l'identificativo del c/c per i versamenti diretti da parte dell'interessato nonché l'attivazione del POS.

NB:

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate in questa sezione, denominata "Amministrazione trasparente", sono raccolti i dati e le informazioni che le Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare nel proprio sito istituzionale ai sensi della normativa vigente.

In base a quanto previsto dal D.lgs. 13 marzo 2013 n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e di diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", i dati e le informazioni mancanti verranno pubblicati appena disponibili.

I dati pubblicati sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa sul riuso dei dati pubblici (D.LGS. N. 36/'06), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono raccolti e nel rispetto della normativa in materia di dati personali.

ENTRATA IN VIGORE DEL PIANO

Il piano entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente sia nella sotto sezione "altri contenuti / corruzione che in disposizioni generali .

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
proposto dall'Avv. Paola MOLES²
approvato con delibera consiliare del 13 marzo 2017

2

Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa 2017-2019

SOMMARIO

1. Ambito di applicazione e destinatari	pag. 44
2. Obblighi del personale dipendente	pag. 44
3. Obblighi dei Consiglieri	pag. 45
4. Obblighi dei Destinatari	pag. 45
5. I principi etici generali	pag. 46
6. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	pag. 49
7. Rapporti con i terzi (collaboratori, consulenti e fornitori)	pag. 50
8. Efficacia del Codice Etico e conseguenze sanzionatorie	pag. 51
9. Approvazione del Codice Etico e relative modifiche	pag. 51
10. Modalità di diffusione	pag. 51
11. Disposizione finale	pag. 51

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 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.

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.

Per quanto non in questa sede espressamente previsto, trovano applicazione in quanto compatibili le misure contenute nel Piano integrato per la Prevenzione della Corruzione anche con riferimento agli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la

prevenzione della corruzione, soprattutto con riferimento alla comunicazione di dati e segnalazioni.

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 compongono il Consiglio che rappresentano 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 16 dicembre 2014.

Il Consiglio, nell'osservanza e rispetto del Codice Deontologico ed in ottemperanza ai relativi regolamenti 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, ai sensi dell'art. 36, comma 1, della Legge n. 247/12.

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.

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.

5.a. 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.

5.b. 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.

5.c. 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 ed archiviata nonché 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 del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità adottato dal Consiglio.

5.d. Riservatezza

Il Consiglio riconosce la riservatezza quale regola imprescindibile di ogni condotta posta in essere dai dipendenti, dai Consiglieri nonché dai Destinatari e a 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.

5.e. 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.

5.f. 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.

5.g. 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.

5.h. 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 dai ruoli e dalle funzioni 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.

5.i. 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 partner 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.

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:

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

- e) fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti da Pubbliche Amministrazioni e organismi nazionali e/o comunitari ;
- f) venire meno, in tutto o in parte, agli obblighi contrattuali nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- g) accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere o modificare informazioni a proprio vantaggio;
- h) tenere una condotta ingannevole nei confronti della Pubblica Amministrazione inviando documenti falsi, attestando requisiti inesistenti o fornendo garanzie non rispondenti al vero;
- i) 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.

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 dalla procedura di scelta del contraente.

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.

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.

10. Modalità di diffusione

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

11. Disposizione finale

Per quanto non espressamente previsto nel presente Codice Etico trovano applicazione, in quanto compatibili, le disposizioni generali di cui al regolamento n. 62/2013.