



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

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

*Con delibera del 29.01.2020 il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Velletri, vista la proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ha adottato il piano triennale della prevenzione e della corruzione triennio 2019-2021.*

*Si precisa che il piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 5, della legge 06.11.2012, n. 190 per come modificata ed integrata dal decreto legislativo 14.03.2013, n. 33 e più recentemente dal decreto legislativo 25.05.2016, n. 97 nonché dalle ss. mm. ed ii. medio tempore intervenute<sup>1</sup>.*

---

<sup>1)</sup> Il presente piano è stato redatto avuto riguardo anche alle indicazioni di cui:

- alla delibera n. 839 del 2 ottobre 2018 con cui il Consiglio dell'Autorità ha aggiornato i prezzi di riferimento della carta in risme nella misura del +9,541% rispetto ai prezzi pubblicati nel settembre 2017;
- alla delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 recante “*Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*”;
- alla delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 recante “*Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*”;
- alla delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 recante “*Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019*”;
- al comunicato a firma del Presidente pro tempore f.f., Professore Merloni, del 13 novembre 2019 recante “*Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – differimento al 31 gennaio 2020 del termine per la pubblicazione*”;
- al comunicato a firma del Presidente pro tempore f.f., Professore Merloni, del 27 novembre 2019 recante “*Chiarimenti in merito all'uso della Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*”;
- al comunicato a firma del Presidente pro tempore f.f., Professore Merloni, del 28 novembre 2019 ove sono indicate i requisiti soggettivi per la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza negli enti pubblici non economici;
- alla delibera n.1201 del 18 dicembre 2019 recante “*Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001*”.

Si ricorda da ultimo che il presente piano è stato adottato avuto riguardo alle previsioni di cui al d. l. 162/2019 (c.d. “Milleproroghe”) che, si da ora si rileva, ha sospeso l'applicazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza concernenti i dati di cui all'art. 14, comma 1, del d. lgs. 33 del 2013.



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## **IL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE**

### **1. QUADRO NORMATIVO**

- 1.1. La disciplina di riferimento per la redazione del Piano pag. 14
- 1.2. I fatti corruttivi pag. 16

### **2. ASSETTO ORGANIZZATIVO**

- 2.1. La legge 247 del 2012 pag. 14
- 2.2. I componenti e le strutture afferenti pag. 16

### **3. GLI ATTORI DEL SISTEMA DELLA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**

- 3.1. L'Ordine degli Avvocati di Velletri: specificazione di ulteriori compiti pag. 20
- 3.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione pag. 20
- 3.3. Il responsabile per la trasparenza pag. 23
- 3.4. I Referenti interni al Consiglio per l'assolvimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza: responsabili trasmissione dati al RPCT; responsabile della pubblicazione dei dati e dell'inserimento degli stessi. pag. 23
- 3.5. Il Responsabile per l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (cd. RASA) pag. 25
- 3.6. I dipendenti pag. 26
- 3.7. I destinatari del Piano pag. 26

### **4. METODOLOGIA PER L'ADOZIONE DEL PIANO**

- 4.1. La individuazione delle Aree di Rischio pag. 27
- 4.2. Le misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del PTPCT pag. 29
- 4.3. Le individuazione delle Aree di Rischio nel Consiglio Nazionale pag. 29  
pag. 30

### **5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE (rinvio)**



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## **PARTE SECONDA MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**

<b>1. SEZIONE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (S.T.I.)</b>	pag. 32
<b>2. CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	pag. 42
<b>3. ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE</b>	pag. 49
<b>4. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE</b>	pag. 50
<b>5. SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI</b>	pag. 51
<b>6. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DEGLI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE</b>	pag. 52
<b>7. AREE A RISCHIO</b> ( <i>rinvio: cfr Allegato A</i> )	pag. 55
<b>8. ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO</b> (c.d. <i>pantouflage – revolving doors</i> )	pag. 55
<b>9. FORMAZIONE DI COMMISSIONI ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>	pag. 56
<b>10. TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI</b> ( <i>whistleblowing</i> )	pag. 58
<b>11. FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>	pag. 61
<b>12. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE</b>	pag. 63
<b>13. MONITORAGGIO</b>	
13.1. dei tempi procedurali	pag. 64
13.2. dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	pag. 64



# CONSIGLIO NAZIONALE FORENSE

PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

## **PARTE TERZA IL SISTEMA DELLE RESPONSABILITA'**

2. **LA RESPONSABILITA' DEI DIPENDENTI PER VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE** pag. 65
3. **LA RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI PER OMISSIONE TOTALE O PARZIALE NELLE PUBBLICAZIONI** pag. 65

## **ALLEGATI**

*Allegato A* Tabella con individuazione dei rischi, loro valutazione e misure di prevenzione.



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## Premessa

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

Inoltre, con delibera n. 145 del 21 ottobre 2014 ha espresso parere positivo in merito all'applicazione della normativa anticorruzione di cui alla L. 190/2012 anche agli ordini professionali, richiamando:

- l'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 che dispone *“per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi anche al CONI”*,
- e l'art. 3, comma 1 del D.P.R. 68/1986 che prevede che, all'interno del comparto del personale **degli enti pubblici non economici**, rientra anche il **personale degli ordini** e dei collegi professionali e relative federazioni, consigli e collegi nazionali.

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

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

Nelle more è stato adottato il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, entrato in vigore il 23 giugno 2016, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”* (“Decreto Madia”), che costituisce il primo degli undici decreti attuativi della delega di cui all'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (“Legge Madia”), che ha apportato alcune modifiche ai primi 14 commi della legge 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica*



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

*amministrazione*” (“Legge Severino”), e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (“Decreto Trasparenza”).

In particolare, il Decreto Madia persegue i seguenti obiettivi:

- ridefinire l’ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;
- prevedere misure organizzative per la pubblicazione di alcune informazioni e per la
- concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti in capo alle PA;
- razionalizzare e precisare gli obblighi di pubblicazione;
- individuare i soggetti competenti all’irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza.

Il Capo I del Decreto Madia apporta significative modifiche, di seguito indicate, al Decreto Trasparenza.

## **a) Ambito di applicazione soggettivo**

L’art. 3, secondo comma del Decreto Madia introduce il nuovo articolo 2 *bis* nel Decreto Trasparenza, che prevede che la disciplina obblighi in materia di trasparenza si applichi, oltre che alle PA e agli altri soggetti già previsti nella previgente disciplina, anche ad ulteriori categorie di soggetti (c.d. “Destinatari”), in quanto compatibile, e specificamente:

- **agli enti pubblici economici ed agli ordini professionali;**
- alle società in controllo pubblico secondo la definizione fornita dall’emanando Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, ad eccezione delle società quotate; dunque, a differenza della disciplina previgente, alle società controllate da PA ex art. 2359 c.c., si applica il Decreto Trasparenza, per qualsiasi tipo di attività e non più solo per quelle di pubblico interesse;
- alle società a partecipazione pubblica non maggioritaria, come definite dall’emanando Testo unico in materia di società a partecipazione, limitatamente ai dati e documenti inerenti all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’UE; in precedenza, invece, tali società erano soggette solo ai commi 15-33 della legge Severino;
- alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a 500.000 euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario, per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell’ultimo triennio, da PA e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell’organo d’amministrazione o di indirizzo sia designata da PA.

## **b) Ambito di applicazione oggettivo**

Il Decreto Madia, ha modificato l’art 1, comma primo, del Decreto Trasparenza stabilendo espressamente che al fine di tutelare i diritti dei cittadini e promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa deve essere garantita l’accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle PA, dunque non limitando l’accessibilità alle sole “informazioni relative all’organizzazione e all’attività delle PA”.

La previsione di cui innanzi è estesa, per espressa previsione normativa, anche agli altri soggetti di cui all’art. 2 bis del Decreto Trasparenza per come introdotto dall’art. 3 del Decreto Madia.



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## **c) Accesso civico**

Il Decreto Madia conferma l'impostazione dell'art. 5 del Decreto Trasparenza di garantire a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, di poter accedere ai documenti della PA, fatto salvo il rispetto di alcuni limiti, introdotti nel Decreto Trasparenza e previsti all'articolo 5 bis, a tutela di interessi pubblici o privati di particolare rilevanza. In altri termini, così come chiaramente posto in evidenza dalla Relazione illustrativa, la disciplina dell'accesso civico dettata dal Decreto Trasparenza si differenzia dalla legge 241/90 in materia di accesso ai documenti informativi, perché, nella prima ipotesi, la richiesta di accesso non richiede alcuna qualificazione e motivazione, per cui il richiedente non deve dimostrare di essere "titolare di un interesse diretto, concreto, e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso", così come invece stabilito per l'accesso ai sensi della legge sul procedimento amministrativo.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente ed ai controinteressati.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il suindicato termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza ("RPCT"), che deve decidere nel termine di 20 giorni.

Avverso la decisione della PA competente o in caso di richiesta di riesame avverso la decisione del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al TAR.

## **d) Obblighi di pubblicazione**

Il Decreto Madia specifica inoltre la disciplina relativa agli obblighi di pubblicazione e prevede:

**d1.** obblighi di pubblicazione in capo a ciascun soggetto di cui all'art. 3, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale, dei dati sui propri pagamenti, con particolare riferimento (i) alla tipologia di spesa sostenuta, (ii) all'ambito temporale di riferimento, (iii) ai beneficiari (art. 4 bis Decreto Trasparenza), del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con l'indicazione dei responsabili per la trasmissione e la pubblicazione dei Documenti (art. 10 Decreto Trasparenza), e delle misure integrative della corruzione ex art. 1. Comma 2 bis della Legge Severino (arti. 12 Decreto Trasparenza);

**d2.** la possibilità di assolvere agli obblighi di pubblicazione delle banche dati mediante "rinvio", attraverso l'indicazione sul sito, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati (art. 9 bis Decreto Trasparenza):

**d3.** l'obbligo di indicare, sia in modo aggregato che analitico, negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti, gli obiettivi di trasparenza, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale; il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale (art. 14 Decreto Trasparenza).

Risulta invece abrogato l'obbligo di pubblicare i provvedimenti di autorizzazione e concessione e quelli relativi a concorsi e procedure selettive per l'assunzione di personale e, con riferimento ai provvedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture, o servizi e/o agli accordi stipulati dai soggetti di cui all'art. 3 del Decreto Madia con soggetti privati o pubblici; viene, altresì, eliminato l'obbligo di pubblicarne (i) il contenuto, (ii) l'oggetto, (iii)





# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

l'eventuale spesa prevista e (iv) gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento (art. 23 Decreto Trasparenza).

## **e) Responsabilità dirigenziale e sanzioni**

Il Decreto Madia prevede specifiche ipotesi di responsabilità dirigenziale nei casi in cui siano violate le norme sulla trasparenza appena descritte e, nello specifico, quelle attinenti all'accesso civico e agli obblighi di pubblicazione, stabilendo che:

- il differimento e la limitazione dell'accesso civico sono idonei a dar luogo a responsabilità dirigenziale e responsabilità per danno all'immagine della PA o comunque degli altri soggetti di cui all'art. 3 e cioè di quelli di cui all'attuale art. 2 bis del Decreto Trasparenza;
- il potere di irrogare le relative sanzioni spetta all'ANAC e non più alla autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 689/1981;
- costituisce ipotesi di responsabilità in capo al dirigente la mancata effettuazione della comunicazione relativa agli emolumenti a carico della finanza pubblica e la mancata pubblicazione dei dati.

Il Capo II del Decreto Madia apporta le seguenti modificazioni alla Legge Severino:

**a)** viene attribuito all'ANAC il compito di adottare il Piano, in precedenza spettante al Dipartimento della funzione pubblica; tale Piano ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente, costituendo un atto di indirizzo (attraverso l'individuazione dei principali rischi di corruzione e dei relativi rimedi) sia per le PA, ai fini dei rispettivi piani triennali di prevenzione della corruzione ("Piani triennali"), sia per gli altri Destinatari, ai fini dell'adozione delle misure di prevenzione della corruzione, integrative a quelle adottate ai sensi del Decreto Legislativo 231/01 (nuovo art. 2 bis Legge Severino);

**b)** si procede ad una ridefinizione dei ruoli e poteri dell'organo di indirizzo politico, del RPCC e dell'organismo indipendente di valutazione ("OIV") e in particolare:

**c)** si stabilisce che l'organo di indirizzo politico provveda (a) alla definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione della trasparenza e (b) all'adozione del Piano triennale su proposta del RPCC entro il 31 gennaio di ogni anno;

è previsto che il RPCC sia di rango dirigenziale e debba segnalare all'organo di indirizzo politico ed all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché risponda per omesso controllo sul piano disciplinare ed a titolo di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale, salvo il caso in cui dimostri di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e aver vigilato sull'osservanza del Piano triennale;

**d)** si prevede che all'OIV spettino i compiti di (d1) verificare la coerenza dei Piani triennali con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, (d2) tener conto, nella misurazione e valutazione delle performance, degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e (d3) verificare il contenuto della relazione sulla performance.

[Con delibera n. 831 del 3 agosto 2016](#), l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato in via definitiva e pubblicato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA).





# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

Questo documento è stato predisposto in attuazione del D. L. n. 90/2014, il quale aveva affidato all'ANAC tutte le funzioni e competenze in tema di trasparenza e prevenzione dei fenomeni corruttivi, previste dalla legge n. 190/2012.

L'iter che ha da ultimo condotto alla versione definitiva del Piano, ha visto l'approvazione di un primo testo schematico il 18 maggio 2016, successivamente sottoposto a pubblica consultazione online, in modo che tutti i soggetti interessati potessero fornire osservazioni e contributi utili. Una bozza definitiva era stata pubblicata il 6 luglio stesso anno.

In seguito, il 28 luglio del 2016 il Comitato interministeriale per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, presieduto dal ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione Marianna Madia, aveva approvato la bozza definitiva. Infine, come anticipato, giovedì scorso il testo è stato reso ufficiale.

Venendo brevemente alla struttura del documento, esso è diviso in una prima parte generale, che affronta il tema della predisposizione di misure anticorruzione all'interno tutte le pubbliche amministrazioni e nei confronti dei soggetti privati da esse controllati, ed una seconda parte che affronta il tema della corruzione in ambienti specifici, in particolare: (i) Comuni; (ii) Città metropolitane; (iii) Ordini e collegi professionali; (iv) Istituzioni scolastiche; (v) Tutela e valorizzazione dei beni culturali; (vi) Governo del territorio; (vii) Sanità.

Quanto alla natura del Piano, nel testo si chiarisce che *“Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati”*.

Inoltre, il PNA si prefigge gli obiettivi di: (i) rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del Piano Triennale per la Corruzione e della Corruzione (PTPC) all'organo di indirizzo; (ii) coinvolgere maggiormente gli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione; (iii) semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e la sezione triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Con riferimento infine alle misure di prevenzione, il Piano si limita ad indicarne le categorie, lasciandone la specifica individuazione alle singole amministrazioni. Si tratta di: (i) misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche; (ii) misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## **1. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (G.U., serie generale, n. 197 del 24.08.2016).**

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

Per ciò che concerne gli Ordini ed i collegi professionali, il PNA ribadisce che essi devono dotarsi, qualora non l'abbiano già fatto, di un piano triennale per la prevenzione della corruzione recante apposita sezione che abbia ad oggetto gli obblighi in materia di trasparenza. In proposito occorre segnalare che a pagina 55 del PNA, l'ANAC si riserva di adottare specifiche Linee guida volte a fornire indicazioni per l'attuazione della normativa in questione, da considerare parte integrante del PNA. In merito agli obblighi in materia di trasparenza l'ANAC si riserva di fornire ulteriori chiarimenti in ordine al criterio della "compatibilità" e ai necessari adattamenti degli obblighi di trasparenza in ragione delle peculiarità organizzative e dell'attività svolta dagli ordini e collegi professionali.

### **1.1. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2017.**

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

### **1.2. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2018 (G.U., serie generale, n. 296 del 21 dicembre 2018).**

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

### **1.3. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (G.U., serie generale, n.287 del 07 dicembre 2019).**

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



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## **2. I compiti del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.**

I Consigli dell'Ordine dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016).

Tra i contenuti necessari del PTPC vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, co 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016). In merito i Consigli dovranno prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione. Tra questi già l'art. 10, comma 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. In tal caso, ad esempio, l'ANAC ha indicato di pubblicare "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio. La mancanza di tali obiettivi può configurare un elemento che rileva ai fini della irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 19, comma 5, lett. b) del d.l. 90/2014. Sempre nell'ottica di un effettivo coinvolgimento dei Consigli nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione, l'ANAC ha ritenuto che ad essi spetta anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPC funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività. Inoltre, i Consigli, secondo quanto previsto nel PNA, dovranno ricevere la relazione annuale del RPC e possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività svolta; infine ricevono dallo stesso RPC segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

I Consigli, infine, dovranno comunicare all'ANAC il nominativo del RPCT, utilizzando il modulo pubblicato sul sito web istituzionale dell'ANAC.

Dal punto di vista organizzativo, nel PNA è "auspicato" che l'organo di indirizzo (i.e. Consiglio) faccia in modo che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere e che gli vengano assicurati poteri effettivi, preferibilmente con una specifica formalizzazione nell'atto di nomina, di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura di cui è dotato l'ente, sia nella fase della predisposizione del Piano che delle misure sia in quella del controllo sulle stesse.

Vi è poi, altra importante indicazione che l'Autorità assegna al Piano e quindi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e cioè quella di garantire la nomina - da parte delle amministrazioni pubbliche, in genere, e quindi agli Ordini e Collegi professionali, nello specifico - del Responsabile per l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (cd. RASA) in ottemperanza all'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012.

Tale adempimento ove non predisposto deve essere realizzato.

Nello specifico l'Autorità, con il Comunicato 28 dicembre 2017, constatata l'esiguità del numero dei Responsabili dell'Anagrafe per la stazione appaltante ("Rasa") abilitati ad operare rispetto al totale di stazioni appaltanti attive nella "Anagrafe unica delle stazioni appaltanti" ("Ausa"), ha richiamato i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza ("Rpct") ad adempiere in merito.



## ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

In proposito, si ricorda che nel “Piano nazionale Anticorruzione 2016”, approvato con Determinazione Anac n. 831/16, l’individuazione del “Rasa” è individuata come misura organizzativa di Trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. In caso di mancata indicazione nel “Ptct” del nominativo del “Rasa”, previa richiesta di chiarimenti al “Rpct”, l’Autorità può esercitare il potere di ordine ai sensi dell’art. 1, comma 3, della Legge n. 190/12, nei confronti dell’Organo amministrativo di vertice o del “Rpct”, nel caso l’omissione dipenda da quest’ultimo. Resta salva la facoltà delle Amministrazioni, nell’ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l’opportunità di attribuire ad un unico soggetto entrambi i ruoli (“Rasa” e “Rpct”) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal Dl. n. 179/12 e dalla normativa sulla Trasparenza, in relazione alle dimensioni ed alla complessità della propria struttura.

Con precedente Comunicato del Presidente dell’Autorità del 20 dicembre 2017, rubricato “Richiesta ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla nomina del Responsabile dell’Anagrafe per la stazione appaltante (‘Rasa’), si richiamano gli “Rpct” a verificare che il “Rasa”, indicato nel “Piano triennale per la prevenzione della corruzione”, si sia attivato per l’abilitazione del profilo utente di “Rasa” secondo le modalità operative indicate nel Comunicato 28 ottobre 2013.

Il “Rpct” è tenuto altresì a comunicare tempestivamente all’Autorità gli impedimenti che hanno determinato la mancata individuazione del “Rasa” nel “Ptct” ed il perdurare degli stessi. La nota di comunicazione deve indicare, nell’oggetto, “Rasa/Impedimenti”.

Visto quanto innanzi è compito degli Ordini territoriali devono provvedere alla nomina e, in mancanza, i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono destinatari di un generico obbligo di sollecitarne la nomina.



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

### 3. Conclusioni.

In conclusione, proprio in applicazione della normativa anzidetta sull'anticorruzione, gli Ordini hanno l'obbligo di predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione che contenga il Piano triennale della trasparenza e il Codice di comportamento del dipendente pubblico; nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione; adempiere, in quanto compatibile, agli obblighi in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 e, da ultimo, attenersi ai divieti in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. 39/2013.

Infine, come precisato dall'Anac *i dirigenti e i quadri di un'amministrazione pubblica, ai sensi del d.lgs. n. 165/2001, che esercitano la professione di avvocato per conto dell'ente di appartenenza sono destinatari del Piano triennale di prevenzione della corruzione* (orientamento n. 27 del 28 maggio 2014).



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## **PARTE PRIMA STRUTTURA DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE**

### **1. QUADRO NORMATIVO**

#### **1.1. Disciplina di riferimento per la redazione del Piano**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. legge anticorruzione), recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", entrata in vigore il 28 novembre 2012, è volta a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, allineando l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti di contrasto alla corruzione delineati da convenzioni internazionali.

Invero, l'intervento normativo nasce per ottemperare agli obblighi internazionali, in particolare alla Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione del 31 ottobre 2003, cosiddetta "Convenzione di Merida" - ratificata dall'Italia con la legge 3 agosto 2009, n. 116 - e soprattutto alla Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999 (Convenzione di Strasburgo) - ratificata con la legge 28 giugno 2012, n. 110 - nonché al rapporto redatto dal GRECO, "*Group of States against corruption*", istituito in seno al Consiglio di Europa, che ha adottato la raccomandazione in cui l'organo ha invitato gli Stati membri ad adottare un regime sanzionatorio di misure efficaci, proporzionate e dissuasive contro la corruzione.

La Legge 190/2012 pone le linee di una politica di contrasto della corruzione e, insieme al rafforzamento delle misure di tipo repressivo, introduce - o potenzia, ove esistenti - strumenti di prevenzione volti ad incidere in modo razionale, organico e determinato sulle occasioni e sui fattori che favoriscono la diffusione della corruzione e gli episodi di cattiva amministrazione, che sfuggono alla normativa penale.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) costituisce il primo atto di applicazione della novella e lo strumento attraverso il quale organizzare e descrivere la strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo: la sua funzione è di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici dell'ente al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il Piano presuppone, inoltre, il coordinamento con quanto previsto nel Codice di Comportamento, e nella sezione della Trasparenza, formando con esso un *corpus* organico di norme interne finalizzate alla prevenzione delle illegalità nell'azione amministrativa ed alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza amministrativa.

Con l'approvazione del PTPC l'Ordine degli Avvocati di Velletri (da ora, l'Ordine) intende definire una serie di azioni volte ad arginare il verificarsi di situazioni in cui, nel corso della propria attività, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. I comportamenti corruttivi rilevanti sono, infatti, più ampi delle fattispecie disciplinate dal codice penale e sono tali da comprendere anche le circostanze in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Con la definizione ed attuazione del presente Piano, l'Ordine intende formalizzare le buone prassi amministrative utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità e, soprattutto, individuare misure, anche di carattere generale, che assicurino la riduzione, anche sensibile, del rischio di corruzione.



## ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

Per la predisposizione del presente Piano, l'Ordine ha tenuto conto, oltre che delle indicazioni fornite dalla L.190/2012, anche dei seguenti riferimenti normativi:

- la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
- le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (DPCM 16 Gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP), del Piano Nazionale Anticorruzione;
- il D.Lgs. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- le indicazioni fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ex Civit ora ANAC) che la L. 190/2012 ha individuato quale Autorità Nazionale Anticorruzione;
- il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. 165/2001 emanato con D.P.R. n. 62/2013;
- il D.Lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia d'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) afferente la modifica della disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed adottato dalla Civit (ora ANAC) l'11 Settembre 2013 e dei suoi allegati;
- - il D.LGS. 96/2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dal Consiglio direttivo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 03.08.2016 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, supplemento ordinario, n. 35 del 24.08.2016 e aggiornato con delibera n. 1208 del 22.11.2017 nonché con delibera n. 1074 del 21.11.2018 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, supplemento ordinario, n. 296 del 21.12.2018. Da ultimo, il PNA è stato aggiornato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.287 del 07 dicembre 2019.

Infine, il piano è stato redatto nel rispetto delle indicazioni di cui:

- al comunicato a firma del Presidente pro tempore f.f., Professore Merloni, del 13 novembre 2019 recante "Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – differimento al 31 gennaio 2020 del termine per la pubblicazione";
- al comunicato a firma del Presidente pro tempore f.f., Professore Merloni, del 27 novembre 2019





# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

recante “Chiarimenti in merito all’uso della Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”;

- al comunicato a firma del Presidente pro tempore f.f., Professore Merloni, del 28 novembre 2019 ove sono indicate i requisiti soggettivi per la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza negli enti pubblici non economici;

- alla delibera n.1201 del 18 dicembre 2019 recante “Indicazioni per l’applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001”.

Si ricorda da ultimo che il presente piano è stato adottato avuto riguardo alle previsioni di cui al d. l. 162/2019 (c.d. “Milleproroghe”) che, sin da ora si rileva, ha sospeso l’applicazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza concernenti i dati di cui all’art. 14, comma 1, del d. lgs. 33 del 2013.

Più nello specifico, il comma 7 dell’art. 1 del D.L. 30/12/2019, n. 162 (c.d. decreto “Milleproroghe”) ha sospeso fino al 31/12/2020 la vigilanza e le sanzioni sull’applicazione dell’art. 14 del D. Leg.vo 33/2013, comma 1, nei confronti dei soggetti di cui al comma 1-bis del medesimo art. 14 del D. Leg.vo 33/2013 (“le pubbliche amministrazioni”).

Le norme sulla vigilanza e le sanzioni oggetto di sospensione sono quelle di cui agli artt. 46 e 47 del D. Leg.vo 33/2013.

La sospensione si è resa necessaria in conseguenza dell’intervento di Corte Cost. 21/02/2019, n. 20, la quale ha dichiarato l’illegittimità costituzionale del comma 1-bis dell’art. 14 del D. Leg.vo 33/2013, nella parte in cui prevede la pubblicazione dei dati di cui all’art. 14 del D. Leg.vo 33/2013 medesimo, comma 1, lettera f), anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall’organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione (anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali “general” previsti dall’art. 19 del D. Leg.vo 165/2001, commi 3 e 4).

Si ricorda che i dati di cui all’art. 14 del D. Leg.vo 33/2013, comma 1, lettera f), sono le dichiarazioni reddituali e patrimoniali di cui all’art. 2 della L. 441/1982, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli artt. 3 e 4 della L. 441/1982 medesima, che devono essere oggetto di pubblicazione limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano.

## 1.2. I Fatti Corruttivi

Il concetto di corruzione non è definito nella legge 190. Tuttavia come osservato dalla circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013, **“il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”**.

Pertanto, precisa di seguito il DFP nella medesima circolare, le situazioni rilevanti non si esauriscono nella violazione degli artt. 318, 319, 319- ter del C.P. e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Titolo II Capo I del C.P., ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## **2. ASSETTO ORGANIZZATIVO**

### **2.1. La legge 247 del 2012.**

L'Ordine Circondariale è l'istituzione primaria del sistema ordinistico nel quale è regolamentata, in Italia, e nella maggior parte dei Paesi a tradizione continentale, l'Avvocatura.

La nuova legge professionale forense (legge 31 dicembre 2012, n. 247) conferma – non senza significativi approfondimenti – il ruolo primario rivestito dall'Ordine Circondariale nell'ordinamento della professione, che è stato sempre esercitato nella piena consapevolezza della responsabilità sociale dell'Avvocatura quale sicuro presidio per la tutela dei diritti, in assidua e proficua collaborazione con gli organi di Governo e con l'ordine giudiziario.

### ***Composizione e modalità di elezione***

Gli articoli 25 e seguenti della nuova legge professionale intervengono a normare la struttura dell'Ordine Circondariale: l'articolo 27 l'assemblea con i relativi compiti, l'articolo 28 il Consiglio dell'Ordine i cui compiti sono regolati dall'articolo 29 e l'articolo 31 il Collegio dei Revisori; le modalità di elezione del Consiglio, cambiandone la fisionomia al fine di assicurare rappresentatività, sono state definite con la 12.07.2017 n. 113. In quest'ottica si opta a favore di un sistema nella quale sia presente istituzionalmente una maggioranza ed una minoranza anche se variabile attraverso una limitazione del numero dei soggetti che possono essere destinatari del voto.

Parimenti rilevante, con riguardo alla composizione del Consiglio dell'Ordine, è l'introduzione del principio di equilibrio tra i generi.

L'art. 28 aumenta la durata in carica del Consiglio dell'Ordine a quattro anni.

Il Consiglio elegge, al suo interno, il Presidente, un Segretario ed un Tesoriere, che sono definiti Organi dell'Ordine Circondariale; il Consiglio nomina altresì i componenti delle commissioni e degli altri organi previsti dal regolamento (il riferimento deve intendersi effettuato ai "regolamenti interni" per il suo funzionamento di cui all'art. 29, comma 1, lett. b).

### ***Funzioni dell'Ordine Circondariale alla luce della legge n. 247/12: rappresentanza istituzionale dell'Avvocatura, promozione dei rapporti con le istituzioni e le pubbliche amministrazioni***

La nuova legge professionale forense riserva "in via esclusiva" all'Ordine Circondariale la rappresentanza istituzionale dell'Avvocatura a livello locale, cui consegue l'onere di promuovere i rapporti con le istituzioni e le pubbliche amministrazioni competenti (Art. 35, comma 1).



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## **Ulteriori Funzioni**

Presso ogni Consiglio dell'Ordine è costituito un Comitato Pari Opportunità (articolo 25) e lo Sportello per il Cittadino (articolo 30)



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## **2.2. I componenti e le strutture afferenti**

Attualmente l'Ordine Circondariale di Velletri, attraverso il suo organo costituito dall'Assemblea degli iscritti, ha eletto il proprio Consiglio composto da un numero di Consiglieri pari a 15. Coloro i quali hanno riportato il maggior numero di voti in data 25 maggio 2019 - visto l'art. 15 della legge 12 luglio 2017 n. 113 - sono stati proclamati eletti quali Componenti del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Velletri per il quadriennio 2019-2022. Si è proceduto, altresì, a disporre la comunicazione dei risultati delle elezioni al Ministero della Giustizia.

La prima seduta amministrativa per l'insediamento si è svolta il 29 maggio 2019.

Da ultimo si segnala che il d. l. 162/2019 (c.d. "Milleproroghe") ha sospeso l'applicazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza concernenti i dati di cui all'art. 14, comma 1, del d. lgs. 33 del 2013. E, pertanto, tali dati seppur richiesti saranno conservati e detenuti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del consiglio.

L'ordine circondariale di Velletri dispone di 6 dipendenti.

Si avvale, altresì, all'occorrenza della collaborazione di consulenti esterni.

Per i dati relativi ai collaboratori esterni e/o consulenti nonché a dipendenti a tempo determinato si rinvia alla sottosezione apposita della sezione "Amministrazione trasparente".



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

L'ordine Circondariale di Velletri, inoltre, opera attraverso la Fondazione, la Mediaconciliazione iscritto presso il Ministero della Giustizia al n. 349 del relativo Registro, con P.IVA 11568921008.

L'Ordine opera, altresì, attraverso proprie articolazioni interne quali la Scuola Forense Veliterna "Antonella Fabi" e l'Organismo di composizione della crisi.

Per i dati relativi ad ognuno degli Organismi di cui sopra si rinvia alla relativa sottosezione della sezione "Amministrazione trasparente".

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati Velletri, alla data di stesura del presente piano, ha in corso l'istituzione delle Commissioni interne, anche con presenza di membri esterni, per la cui individuazione nonché per i dati relativi alla composizione, si rinvia al sito istituzionale dell'Ordine.

## 3. GLI ATTORI DEL SISTEMA DELLA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

### 3.1. L'ordine degli Avvocati di Velletri: specificazione di ulteriori compiti

L'Ordine degli Avvocati di Velletri oltre i compiti e prerogative individuati dagli articoli 25 e seguenti della legge n. 247 del 2012:

- a) adotta il Codice di Comportamento in aderenza al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e a quello Deontologico Forense;
- b) approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione integrato con la sezione che riguarda gli obblighi di trasparenza;
- c) nomina il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ("RPCT");
- d) nomina il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante ("Rasa").

### 3.2 Il responsabile per la prevenzione della corruzione

Come precisato dall'Anac *il responsabile per la prevenzione della corruzione, sulla base del dettato normativo, è individuato "di norma" e, dunque, preferibilmente, tra dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio. In presenza di determinate circostanze, previa adeguata motivazione, detto incarico può essere esercitato, anche, da un funzionario cui siano affidati incarichi di natura dirigenziale* (orientamento n. 26 del 28 maggio 2014).

IL RPC, inoltre non è né responsabile dell'ufficio contratti né dell'ufficio preposto alla gestione del patrimonio, infatti a parere dell'Anac, *non è opportuno che il responsabile della prevenzione della corruzione rivesta anche il ruolo di responsabile dell'ufficio contratti o dell'ufficio preposto alla gestione del patrimonio, trattandosi di settori maggiormente esposti al rischio della corruzione - vedi circolare n. 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica -* (orientamento n. 38 del 11 giugno 2014).

In via generale, la figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016.

La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. D'ora in avanti, pertanto, il



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

L'ANAC ha precisato che, in attuazione delle nuove disposizioni normative, **i Consigli che già hanno nominato un responsabile della prevenzione della corruzione dovranno formalizzare con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali RPC, avendo cura di indicare la relativa decorrenza.**

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

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

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

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

**Infine, nel PNA si precisa che solo in via residuale e con atto motivato, il RPCT potrà coincidere con un consigliere eletto dell'ente, purché privo di deleghe gestionali. In tal senso, dovranno essere escluse le figure di Presidente, Consigliere segretario o Consigliere tesoriere.**

Avuto riguardo a quanto cennato, il Consiglio con delibera del 16 ottobre 2019, viste le indicazioni emerse dal d. lgs. 97 del 2016 e alle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA, non ha ritenuto di poter nominare RPCT alcuno dei dipendenti che prestano la propria opera lavorativa presso la sede amministrativa del Consiglio.

Nello specifico, in assenza di dirigenti, il Consiglio ha accertato che ognuno dei dipendenti di cui è dotato è responsabile di un ufficio esposto a rischio corruzione:

la Sig.ra Tibaldi Donatella, in quanto addetta all'amministrazione generale dell'Ordine con competenza su ogni procedura e addetta alla riscossione delle quote di mantenimento dell'Albo;

la Sig.ra Bini Novella, in quanto addetta ai rapporti con l'Organismo di composizione della crisi (OCC) e alla gestione anche contabile /amministrativa dello stesso;

la Sig.ra Maggi Manuela, in quanto addetta ai rapporti ed ai servizi contabili/amministrativi dell'Organismo di Media Conciliazione;

il Sig. Posati Francesco, in quanto addetto alla gestione delle strutture informatiche dell'ente anche con riguardo agli aspetti amministrativi dei rapporti con i fornitori inerenti le dette strutture;

La Sig.ra Fabrizi Elisa, addetta alla Segreteria del Gratuito patrocinio con compiti di amministrazione dello stesso ed effettuazione di comunicazioni procedurali;

La Sig.ra Marchetti Elisa, in quanto coadiuvante il Tesoriere in ogni incumbente relativo ai rapporti di Tesoreria.



## ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

Di conseguenza, il Consiglio ha anche valutato la possibilità che il RPCT potesse coincidere con un consigliere, provvedendo con delibera adottata in data 16.10.2019 alla nomina dell'**Avv. Andrea Medini** in quanto lo stesso non è componente né di Commissioni interne consiliari, né dell'organo di indirizzo ovvero di amministrazione e/o gestione degli Organismi di diritto privato attraverso i quali il Consiglio opera, né ha la carica di Tesoriere, Segretario, Vicepresidente o Presidente, né ha cariche gestionali all'interno dell'Ordine.

L'avv. Andrea Medini, accettava l'incarico con riserva di assumere ulteriori decisioni in merito alla prosecuzione dello svolgimento dello stesso in presenza di eventuali rilievi che dovessero pervenire sul punto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

A ciò aggiungasi che il Presidente dell'Autorità, *pro tempore* e f.f. Prof. Merloni, con comunicato del 28 novembre 2019 ha fornito alcune [precisazioni sull'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione negli ordini e nei collegi professionali in merito alla nomina del RPCT](#). In particolare è ivi indicato quanto segue.

*“Nell'ambito dell'attività di vigilanza, l'Autorità ha riscontrato la non corretta individuazione del soggetto cui affidare i compiti di RPCT all'interno degli ordini/collegi professionali.*

*Come già chiarito nell'approfondimento del PNA 2016, Sezione III dedicata agli ordini/collegi professionali e nel PNA 2019, parte IV, § 1, I criteri di scelta del RPCT, il RPCT deve essere individuato da ciascun consiglio nazionale, ordine e collegio professionale (sia a livello centrale sia a livello locale) in un dirigente interno, a conoscenza delle dinamiche e dell'organizzazione dell'Ente di cui fa parte e che pertanto può svolgere al meglio le funzioni e i compiti previsti dalla normativa vigente.*

*Qualora l'ordine/collegio, a causa del numero limitato, assegni a propri dirigenti compiti gestionali, sarà possibile individuare quale RPCT uno di tali dirigenti dando la preferenza a quelli cui sono assegnati i compiti gestionali più compatibili con il ruolo di RPCT.*

*In caso di assenza di personale dirigenziale, sarà possibile individuare quale RPCT un profilo non dirigenziale, ferma restando la scelta di personale interno all'Ente.*

*È, inoltre, da considerarsi come un'assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno. Nel caso, sussiste un preciso onere di congrua e analitica motivazione anche in ordine all'assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge.*

*In via residuale e con atto motivato, il RPCT potrà coincidere con un consigliere dell'Ente, purché privo di deleghe gestionali. In tal senso, dovranno essere escluse le figure di Presidente, Consigliere segretario o Consigliere tesoriere.*

*Pertanto, è da escludersi che possa essere individuato quale RPCT un consigliere eletto presso altra circoscrizione territoriale del medesimo consiglio/ordine o un consulente esterno.”.*

Si ricorda che con la sezione di approfondimento al [PNA 2016](#) l'Autorità ha affermato che “*Si premette che si è ritenuto, in questa fase, di escludere le attività riconducibili alla funzione giurisdizionale propria di alcuni Consigli nazionali (fra cui quelli degli ingegneri, degli architetti e dei geometri), in quanto si tratta di attività di natura non amministrativa, che i Consigli espletano nella loro qualità di giudice speciale, in conformità con i poteri loro espressamente conferiti dalla VI Disposizione transitoria e finale della Costituzione (cfr. sul tema la relazione illustrativa al d.p.r. 7 agosto 2012, n. 137, recante «Riforma degli Ordinamenti Professionali»).*”.





# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

### **3.3 Il Responsabile per la Trasparenza**

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

Per la individuazione dei compiti precipui del Responsabile per la Trasparenza, si rinvia alla seconda sezione, a ciò specificamente dedicata.

### **3.4 I Referenti interni al Consiglio per l'assolvimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza: responsabili trasmissione dati al RPCT; responsabile della pubblicazione dei dati e dell'inserimento degli stessi.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tenuto conto della struttura organizzativa dell'ente, individua nella persona del seguente dipendente il proprio Referente interno per la prevenzione della corruzione nonché per l'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza:

la Sig.ra Tibaldi Donatella



## ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

Inoltre, visto l'esiguo numero di dipendenti, di seguito viene individuato il titolare del potere sostitutivo in assenza della predetta dipendente Bin Novella

\*\* \*\* \* \*\* \*\* \*

I Referenti suddetti svolgono attività informativa nei confronti del RPCT perché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e un costante monitoraggio sull'attività svolta. L'obiettivo è quello di creare attraverso il network dei Referenti, un sistema di comunicazione e di informazione circolare, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, che offra maggiori garanzie di successo. In particolare, i Referenti dovranno supportare il RPCT per:

- a)** la mappatura dei processi amministrativi;
- b)** l'individuazione e la valutazione del rischio corruzione nei singoli processi amministrativi e loro fasi;
- c)** l'individuazione di misure idonee all'eliminazione o, se non possibile, riduzione del rischio corruzione;
- d)** il monitoraggio costante dell'attuazione delle misure di contrasto da parte dei dirigenti responsabili;
- e)** l'elaborazione della revisione annuale del Piano.

I Referenti vigilano sull'osservanza del Codice di comportamento dando impulso all'avvio, in caso di violazione, dei conseguenti procedimenti disciplinari da comunicarsi comunque e tempestivamente al RPCT e all'Ufficio Di presidenza del Consiglio dell'Ordine e, ove sia loro consentito, applicano le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli indirizzi elaborati e diffusi dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità derivante dallo status di dipendente e comunque sempre in aderenza alle disposizioni previste, ove applicabili e compatibili, dal Testo unico in materia di pubblico impiego e



# ORDEINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ex DPR 62/2013.

Con il presente Piano viene individuato:

- l'Avv. Andrea Medini quale responsabile della pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale del Consiglio;

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvederà a comunicare quanto in precedenza, ad ogni singolo dipendente e/o consulente, entro e non oltre gg. 7 dall'approvazione del presente piano.

### **3.5. Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (cd. RASA)**

L'Autorità, con il Comunicato 28 dicembre 2017, constatata l'esiguità del numero dei Responsabili dell'Anagrafe per la stazione appaltante ("Rasa") abilitati ad operare rispetto al totale di stazioni appaltanti attive nella "Anagrafe unica delle stazioni appaltanti" ("Ausa"), ha richiamato i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza ("Rpct") ad adempiere in merito.

In proposito, si ricorda che nel "Piano nazionale Anticorruzione 2016", approvato con Determinazione Anac n. 831/16, l'individuazione del "Rasa" è individuata come misura organizzativa di Trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. In caso di mancata indicazione nel "Ptct" del nominativo del "Rasa", previa richiesta di chiarimenti al "Rpct", l'Autorità può esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, comma 3, della Legge n. 190/12, nei confronti dell'Organo amministrativo di vertice o del "Rpct", nel caso l'omissione dipenda da quest'ultimo. Resta salva la facoltà delle Amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire ad un unico soggetto entrambi i ruoli ("Rasa" e "Rpct") con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal Dl. n. 179/12 e dalla normativa sulla Trasparenza, in relazione alle dimensioni ed alla complessità della propria struttura.

Con precedente Comunicato del Presidente dell'Autorità del 20 dicembre 2017, rubricato "Richiesta ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante ('Rasa')", si richiamano gli "Rpct" a verificare che il "Rasa", indicato nel "Piano triennale per la prevenzione della corruzione", si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di "Rasa" secondo le modalità operative indicate nel Comunicato 28 ottobre 2013.

Il "Rpct" è tenuto altresì a comunicare tempestivamente all'Autorità gli impedimenti che hanno determinato la mancata individuazione del "Rasa" nel "Ptct" ed il perdurare degli stessi. La nota di comunicazione deve indicare, nell'oggetto, "Rasa/Impedimenti".

Preso atto di quanto innanzi e verificata la mancata nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Velletri, con richiesta formulata nella seduta amministrativa del 29.01.2020, ha espresso la necessità di procedere alla suddetta nomina.

Il Consiglio, preso atto della pianta organica dei dipendenti del Consiglio, ha ritenuto di nominare



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

con l'adozione del piano per il triennio 2020/2022 l'Avv. Andrea Medini indicando allo stesso di provvedere agli adempimenti consequenziali<sup>3</sup>.

## 3.6. I Dipendenti

I dipendenti sono tenuti a:

- a) collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
  - b) osservare le misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
  - c) adempiere agli obblighi del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ex DPR 62/2013 e del Codice di comportamento;
  - d) effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal RPCT;
  - e) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza seguendo la procedura delineata dal Codice di comportamento e dal presente PTPC.
- La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità derivante dallo status di dipendente e comunque sempre in aderenza alle disposizioni previste, ove applicabili e compatibili, dal Testo unico in materia di pubblico impiego e del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ex DPR 62/2013.

## 3.7. I destinatari del Piano

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

1. i componenti del Consiglio;
2. i componenti delle Commissioni ad eccezione di quelli esterni facenti parte di Commissioni che non partecipano di decisioni inerenti i procedimenti amministrativi di cui al successivo paragrafo 4.3.;
3. i consulenti;
4. i revisori dei conti;
5. i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

---

<sup>3</sup> Adempimenti che di seguito si riportano per completezza:

- iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA);
- aggiornamento, almeno annuale, dei rispettivi dati identificativi, in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012;
- verifica ed aggiornamento delle informazioni presenti nell'AUSA.

- essere registrati come utenti dei servizi dell'Autorità come descritto nella sezione Registrazione e Profilazione Utenti;
- richiedere il profilo di Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) associato al soggetto rappresentato "Amministrazione o soggetto aggiudicatore" dalla pagina di creazione profili;
- procedere con l'attivazione del profilo secondo le modalità operative descritte nel Manuale utente per la registrazione e la profilazione degli utenti.

Di seguito il link ove il responsabile ASA potrà trovare ogni informazione utile:

<https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/AnagrafeUnicaAUSA>



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## 4. METODOLOGIA PER L'ADOZIONE DEL PTPCT

L'Ordine, al fine di predisporre un idoneo strumento di prevenzione del fenomeno corruttivo, ha operato secondo la seguente metodologia:

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

### 4.1. La individuazione delle Aree di Rischio

L'individuazione delle aree a rischio è scaturita da un complesso processo di "Gestione del rischio", cioè dal compimento di tutte le attività che hanno guidato il RPCT per ridurre le probabilità che il rischio di corruzione si verifichi. In particolare, il processo di gestione del rischio ha richiesto la partecipazione ed il coinvolgimento dei dipendenti dell'ente.

Infatti, attraverso l'esperienza e le conoscenze dei soggetti coinvolti, è stato possibile individuare con maggiore meticolosità le misure di prevenzione per le singole aree a rischio.

Inoltre, allo scopo di implementare l'individuazione delle suddette aree, si prevede di attivare sul sito istituzionale dell'Ordine uno strumento informatico che consentirà agli utenti ed alle associazioni di categoria, di fornire suggerimenti e osservazioni sulla citata attività di prevenzione del fenomeno corruttivo.

In relazione all'individuazione delle aree di rischio, l'ordine, riservandosi di operare ulteriori approfondimenti in sede di aggiornamento del Piano, ha operato eseguendo preliminarmente una mappatura dei processi, cui ha fatto seguito la valutazione del rischio, ed infine, il trattamento dello stesso.

Infine è stato dato ampia attuazione alle disposizioni specifiche in materia individuate nel PNA 2016 nonché a quelle emergenti nei PNA per gli anni 2017, 2018, 2019 e 2020.

Di seguito sono indicate le citate attività, con l'esplicazione della metodologia seguita per ognuna di esse.

#### *Mappatura dei processi.*

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. Per lo svolgimento di tale attività, infatti, sono stati coinvolti tutti i dipendenti dell'Ordine.

#### *Valutazione del rischio*

L'attività di valutazione del rischio è stata effettuata per ciascun processo e/o fase di processo mappato e si è articolata in tre fasi: identificazione; analisi e ponderazione del rischio.

#### Identificazione del rischio

Tale sub-fase ha consentito di ricercare, individuare e descrivere i rischi del fenomeno corruttivo. L'attività di identificazione ha, infatti, consentito l'emersione dei possibili rischi per ciascun processo e/o fase di processo, soprattutto attraverso l'analisi del contesto esterno ed interno all'Ordine.



## ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

I rischi sono stati identificati soprattutto attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti. In particolare, così come indicato nell'Allegato 5 del PNA 2013 e PNA 2016 (cfr. pagine da 52 a 54), l'identificazione dei rischi è stata operata mediante confronto tra i soggetti coinvolti in ogni processo e/o fase di processo, sia a livello organizzativo che funzionale.

Inoltre, un utile contributo è stato offerto dall'analisi del *case history*; in particolare, sono stati valutati i precedenti giudiziari e disciplinari che hanno offerto un prezioso apporto all'emersione ed alla valutazione probabilistica della rischiosità di ogni singolo processo e/o fase dello stesso.

### Analisi del rischio

L'attività di analisi del rischio ha consentito di procedere alla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che lo stesso produce (impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Quest'ultimo è espresso da un valore numerico, così come previsto nel PNA. In particolare, per ciascun processo si è calcolata la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe delle colonne "Indici di valutazione delle probabilità" e "Indici di valutazione dell'impatto" relative alla "Tabella valutazione del rischio" (Allegato 5 del PNA), tenendo conto che il livello di rischio determinato dal prodotto delle due medie può essere, nel suo valore massimo, pari a "25" (indicazioni fornite dal DFP con nota del 22 Ottobre 2013).

Per ciascun rischio catalogato, si è stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto, attraverso la valutazione dei criteri indicati nella Tabella di cui all'Allegato 5 del PNA denominata "La valutazione del livello di rischio". La stima della probabilità ha tenuto conto, tra gli altri, dei seguenti fattori: la discrezionalità del processo e la sua complessità, i controlli vigenti (cioè qualsiasi strumento utile per ridurre la probabilità del rischio), ed il valore economico del processo. La valutazione dell'impatto ha tenuto conto, invece, dei seguenti indici: economico, organizzativo e reputazionale.

Il valore della probabilità e quello dell'impatto, sono stati moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

### Ponderazione del rischio

L'attività di ponderazione è consistita nel confronto tra i rischi afferenti i singoli processi, al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi, come si diceva, ha permesso di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato.

A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono stati inseriti in una classifica del



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

livello di rischio che è stata esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi stessi.

## *Il Trattamento del rischio*

La fase di trattamento del rischio consente, da un lato, di individuare e valutare le misure necessarie per neutralizzare o ridurre il rischio e, dall'altro, di decidere quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state individuate e valutate le misure di prevenzione.

Tale fase ha richiesto la partecipazione ed il coinvolgimento dei dipendenti. La decisione circa la priorità del trattamento, si è basata sui seguenti fattori: il livello di rischio, l'obbligatorietà e l'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

## **4.2. Misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del PTPCT**

Il processo di gestione del rischio si completa con la fase di monitoraggio, cioè con la valutazione del livello di rischio a seguito delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

L'azione è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

## **4.3. La individuazione delle aree di rischio nell'Ordine.**

All'interno dell'Ordine sono state individuate in concreto le seguenti aree di rischio:

- Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D. Lgs. n. 163 del 2006;
- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Attività istituzionali e peculiari degli Organi e Organismi Consiliari;
- Amministrazione e contabilità;
- Amministrazione e gestione Albi ed Elenchi;
- Gestioni eventi formativi;

:



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## **5. Valutazione del rischio ed adozione delle misure di prevenzione.**

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata parzialmente la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, introducendo dei criteri di valutazione che si ritengono più adeguati alla realtà degli Ordini. Sulla base di tale metodologia sono emerse per ciascuna area/sottoarea le valutazioni riportate nelle tabelle sottostanti.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il livello di discrezionalità amministrativa degli atti e dei provvedimenti assunti dall'Ordine e, nello specifico, dagli organi istituzionali dello stesso.

la stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti.

A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato dall'Ente per ridurre la probabilità del rischio.

Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Ai fini di un calcolo coerente del rischio correlato alla probabilità che si verifichino fenomeni di illegalità e/o corruttivi nella gestione di un processo, si è previsto un range che va da un minimo di 1 ad un massimo di 5, dove:

- 1 sta per "nessuna probabilità"
- 2 sta per "rischio improbabile o poco probabile"
- 3 sta per "rischio probabile"
- 3 sta per "probabilità media di rischio"
- 5 sta per "alta probabilità di rischio"

Nella predisposizione del presente Piano è stata poi presa in considerazione ai fini del calcolo del valore di rischio, un secondo elemento, consistente nella natura Discrezionale o Vincolata delle diverse attività.

Anche in quest'ultima fattispecie è stato ipotizzato un range che va da un minimo di 1 ad un massimo di 5.

In questo caso:

- 1 sta per "attività vincolata"
- 2 sta per "attività parzialmente vincolata"
- 3 sta per "attività a discrezionalità bassa"
- 4 sta per "attività a discrezionalità media"
- 5 sta per "attività ad alta discrezionalità"

Dalla somma del valore assegnato alla probabilità di rischio e del valore dato al livello di discrezionalità della relativa attività si ottiene il Valore di Rischio che viene assegnato a ciascun processo.

La ponderazione del rischio consente al RPC di valutare in modo adeguato la situazione e assumere idonee misure di prevenzione, in modo tale da ridurre il fattore rischio ad un livello minimo se non addirittura ad azzerarlo.

La riduzione del rischio si auspica avvenga applicando effettivamente le misure di prevenzione di cui appresso e la relativa verifica si avrà attraverso la reportistica periodica disposta dal RPC.



## ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

Nelle tabelle che costituiscono l'**Allegato A** e che riassumono le criticità dei vari processi sono elencati in ordine: l'area di rischio; la descrizione del rischio; il valore medio della probabilità di rischio; l'indicazione se trattasi di attività vincolata o discrezionale (secondo i criteri sopra descritti); il grado di rischio, le misure di prevenzione che il RPC ritiene opportuno vengano adottate; il Responsabile della procedura.

### **6. Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi**

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Di seguito la descrizione delle attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto finale;
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- Esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n.445 del 2000 (art.20 d.lgs. n. 39/2013);
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta elettronica dallo stesso indicata per dette segnalazioni



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## **PARTE SECONDA MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**

### **1. SEZIONE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

#### **1.1. Ambito di applicazione.**

Il d. lgs. 33/2013 recante misure in materia di “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” come da ultimo modificato dal d. lgs. 97 del 2016 prevede, tra gli adempimenti generali, l'adozione di una sezione appositamente dedicata alla trasparenza e l'Integrità, che indichi le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura della integrità. La sezione deve definire le misure, i modi e le iniziative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Obiettivo della presente sezione è quello, quindi, di favorire una maggiore uniformità nell'attuazione della normativa vigente in materia di trasparenza di cui al predetto d. lgs 33/2013. Ottemperando a tali disposizioni l'Ordine degli avvocati di Velletri, in qualità di Ente pubblico non economico indipendente ausiliario dello Stato, predispone codesta sezione, i cui contenuti sono stati sviluppati in linea con la normativa vigente, ove applicabili, tenuto conto delle proprie specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte.

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

La predisposizione della presente sezione consolida la promozione della trasparenza, dell'integrità in coerenza con la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) nonché del Codice Etico e comportamentale predisposto dal Consiglio Nazionale Forense.

Per quanto non previsto dalla presente sezione, si applicano in quanto compatibili le disposizioni adottate nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione nonché nel Codice Etico e comportamentale.

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

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

Con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1064 del 13.11.2019 recante Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione è stato aggiornato il PNA: con particolare riguardo agli Ordini e Collegi professionali non vi sono misure rilevanti se non che



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

venga ribadito la sottoposizione degli stessi alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

## **1.2. Obiettivi della presente sezione.**

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

Gli obiettivi, quindi, in materia di trasparenza sono:

- a) garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale, sia dipendente che non;
- b) intendere la trasparenza come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

## **1.3. Modalità di realizzazione degli obiettivi.**

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

- a) la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati riguardanti le principali attività dell'Ordine degli Avvocati di Velletri e la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d. lgs. 33/2013, successive modificazioni e/o integrazioni, ovvero indicata dall'Autorità nazionale anticorruzione nelle delibere e nei cd. "orientamenti" adottati n merito;
- b) il monitoraggio delle attività svolte degli uffici al fine di garantirne la immediata trasparenza e verificare la integrità delle scelte poste in essere dai dipendenti a tali uffici preposti;
- c) la individuazione e la pubblicazione di "dati ulteriori". Si tratta di dati scelti dall'Ordine degli Avvocati di Velletri in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali in aggiunta ai dati la cui pubblicazione è obbligatoria per legge. L'obiettivo è quello di rendere conto, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari, di tutte le attività svolte dall'Ordine degli Avvocati di Velletri nei limiti, comunque di legge e sempre considerando la particolare natura associativa dello stesso;
- d) informatizzazione dei flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo. L'obiettivo consentirà di ridurre gli oneri delle operazioni di caricamento e pubblicazione anche attraverso la creazione di una unica banca dati delle informazioni da pubblicare, utile, altresì, per supportare le attività di controllo e monitoraggio periodico del responsabile della trasparenza. La progettazione della banca dati dovrà essere iniziata dopo gg. 30 (trenta) dall'adozione della presente sezione e completata entro la fine del 2020, tenendo conto di quanto disposto con le circolari ANAC denominate FOIA 2/2017 e 1/2019.
- e) la progettazione di un sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti sulla pubblicazione dei dati nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente". Il sistema, che verrà realizzato e sperimentato entro la fine del 2020, potrà consentire di incrementare l'efficacia delle misure previste dalla presente sezione e l'utilità delle informazioni pubblicate in termini di effettiva usabilità e soddisfazione del bisogno di trasparenza dei cittadini e delle imprese.

## **1.4. Predisposizione della presente sezione e modalità di aggiornamento.**

Per la predisposizione della presente sezione nonché per i suoi contenuti sono stati coinvolti tutti i dipendenti dell'Ordine degli Avvocati di Velletri.



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ordine degli Avvocati di Velletri, nella redazione della presente sezione, anche al fine di coordinarne i contenuti con il P.T.P.C., sono stati coinvolti alcuni Consiglieri in carica oltreché tutti i dipendenti della sede amministrativa del Consiglio.

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

## **1.5. Modalità di attuazione della presente sezione.**

Il responsabile della trasparenza si avvale degli altri dipendenti dell'Ordine degli Avvocati di Velletri, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

I dati verranno pubblicati in base al principio della tempestività e comunque nel rispetto delle previsioni di cui alla tabella riportata nell'art. 7 della presente sezione.

Viste le ridotte dimensioni dell'Ordine degli Avvocati di Velletri, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza semestrale.

## **1.6. Dati ed atti oggetto di pubblicazione obbligatoria.**

Sono oggetto di pubblicazione obbligatoria:

**a) atti normativi ed amministrativi generali** - sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ordine degli Avvocati di Velletri, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", i riferimenti normativi delle norme di legge che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività del Consiglio con appositi *link* alla banca dati "*Normativa*". La pubblicazione riguarda anche direttive, circolari, programmi, istituzioni ed ogni altro atto amministrativo generale che dispone sull'organizzazione, funzioni, obiettivi, procedimenti o in cui si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano l'Ordine degli Avvocati di Velletri o si stabiliscano disposizioni per la relativa applicazione;

**b) dati concernenti la sezione per la trasparenza e l'integrità** - sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ordine, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", la sezione per la trasparenza e l'integrità, il relativo stato di attuazione, i *curricula* ed i compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualunque titolo conferiti, e dei titolari di incarichi di collaborazione o consulenza;

**c) dati concernenti la organizzazione dell'Ordine** - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", i dati relativi alla composizione del Consiglio e degli uffici (sia amministrazione che segreteria) con la indicazione delle rispettive competenze. In merito all'organizzazione dei dipendenti è pubblicato un organigramma nonché l'elenco dei recapiti telefonici ove possono essere reperiti e l'indirizzo di posta elettronica eventualmente certificata di ognuno di essi;

**d) documenti su Consiglieri e Revisori** - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", l'atto di proclamazione e durata del mandato; *curriculum vitae*; compensi a qualunque titolo connessi allo svolgimento della carica; importi di viaggio e missioni; dati relativi ad altre cariche presso altri enti pubblici o privati con indicazione dei compensi assunti a qualsiasi titolo; ogni altro eventuale incarico con oneri a carico della finanza pubblica;

**e) informazioni sui titolari di incarichi dirigenziali, consulenziali e collaboratori** - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", l'atto di



## ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

conferimento di incarico e compenso stabilito; *curriculum vitae*; incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Ordine degli Avvocati di Velletri o svolgimento di attività professionali; estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali, di consulenza o collaborazione conferiti a soggetti esterni con indicazione della durata, del compenso, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; elenco aggiornato delle posizioni dirigenziali (integrato dai relativi titoli e *curricula*) attribuite a persone, anche esterne all'Ordine degli Avvocati di Velletri, individuate discrezionalmente senza procedure pubbliche di selezione di cui all'art. 1, comma 39 e 40, legge n. 190 del 2012;

**f) personale** - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", conto annuale del personale a tempo indeterminato e delle relative spese sostenute (di cui all'art. 60, comma 2, d. lgs. 156/2001), nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio con il relativo costo, con il dettaglio della distribuzione agli uffici di diretta collaborazione con l'Ordine; rilevazione trimestrale dei tassi di assenza distinti, ove possibile, per uffici; elenco degli incarichi conferiti a ciascuno dei dipendenti con dettaglio della durata e del compenso. Medesimi obblighi riguardano i dati concernenti il personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato;

**g) dati relativi al reclutamento e alla contrattazione collettiva** - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", elenco dei bandi di concorso in corso ed espletati nell'ultimo triennio, con relativa indicazione del numero di dipendenti assunti e spese effettuate; dati relativi ai livelli di benessere organizzativo; CCNL nazionale vigente con eventuali interpretazioni autentiche;

**h) dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle partecipazioni in società di diritto privato** - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", elenco degli enti pubblici vigilati o finanziati o in cui l'Ordine abbia il potere di nomina degli amministratori, delle società in cui l'Ordine detiene direttamente quote di partecipazione, degli enti di diritto privato comunque denominati in controllo dell'Ordine, con elencazione delle funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'Ordine e rappresentanza grafica dei rapporti tra tali enti e l'Ordine. Indicazione della relativa ragione sociale, misura della partecipazione dell'Ordine, onere complessivo annuale gravante sul bilancio dell'Ordine, numero di rappresentanti dell'Ordine nell'organo di governo e relativo eventuale trattamento economico complessivo, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, nominativo e compenso degli amministratori. Collegamento con i siti istituzionali di tali enti ove sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico di cui agli artt. 14 e 15 del d. lgs. 33/2013;

**i) dati relativi a provvedimenti amministrativi** - è pubblicato sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", elenco dei provvedimenti adottati dall'Ordine all'esito di sedute amministrative ordinarie o straordinarie e anche i provvedimenti finali relativi ad autorizzazioni o concessioni, contratti pubblici, accordi, convenzioni e protocolli. Oltre all'elenco dei provvedimenti, è indicato il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista ed i riferimenti al corrispondente fascicolo (telematico o cartaceo) del procedimento;

**l) atti relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi di qualunque genere superiori a mille euro** - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", gli atti di concessione e di determinazione dei relativi criteri e modalità di attribuzione, con indicazione dettagliata di tutte le informazioni rilevanti;





## ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

**m) dati di bilancio** - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", bilancio preventivo e consuntivo entro gg. 30 (trenta) dalla relativa adozione o approvazione da parte dell'Ordine, e relativi dati in forma sintetica, aggregata e semplificata;

**n) beni immobili e patrimonio** - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", informazioni identificative sugli immobili posseduti e canoni di locazione versati o percepiti;

**o) dati relativi a controlli** - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", rilievi non recepiti degli organi di controllo interno e degli organi di revisione amministrativa e contabile, unitamente agli atti cui si riferiscono, riguardanti organizzazione e attività dell'Ordine;

**p) dati concernenti i tempi di pagamento** - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", "indicatore dei pagamenti" da pubblicarsi annualmente e "l'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti" recanti i tempi e modi di pagamento di beni, servizi e forniture

**q) procedimenti amministrativi** - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente":

- descrizione sintetica relativa alle tipologie di procedimenti amministrativi di competenza dell'Ordine:

- per ogni procedimento amministrativo è necessario indicare: il quadro normativo di riferimento; l'ufficio responsabile della istruttoria e i relativi recapiti sia telefonici che telematici; il responsabile del procedimento ed i relativi recapiti sia telefonici che telematici; l'ufficio o l'organo competente all'adozione del provvedimento finale, se diverso dal responsabile del procedimento, anche con la indicazione dei recapiti telefonici e telematici; la modulistica completa per la presentazione delle istanze, i recapiti degli uffici competenti a ricevere le domande e ogni altra indicazione necessaria per la richiesta di informazione; il termine fissato dalla legge per la conclusione del procedimento; i casi nei quali il provvedimento può essere sostituito da autodichiarazione dell'interessato o in cui si perfeziona il silenzio assenso; gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale in favore dell'interessato; i *link* di accesso ai servizi *on line*; le modalità di effettuazione dei pagamenti necessari; le convenzioni quadro stipulate allo scopo di accedere direttamente agli archivi delle pubbliche amministrazioni in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive ed ogni altra forma utilizzata per lo svolgimento dei controlli su tali dichiarazioni;

**r) pagamenti informatici** - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", dati ed informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti in modalità informatica ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del decreto legislativo 82/2005 (indicazione codice IBAN e codici identificativi), da specificarsi pure nelle richieste di pagamento;

**s) contratti pubblici** - informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione oggetto di contratti pubblici, secondo quanto previsto ai sensi del decreto legislativo 163/2006 e successive modificazioni e/o integrazioni.

### **1.7. Responsabili, modi e tempi di pubblicazione dei dati e degli atti soggetti a pubblicazione obbligatoria.**





## ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

Nella tabella sotto esposta sono riportati i dati che l'Ordine intende pubblicare e aggiornare periodicamente nel proprio sito istituzionale nella macroarea "Amministrazione trasparente" salvo le eventuali diverse indicazioni che l'Autorità Nazionale Anticorruzione vorrà fornire in esito alla adozione di linee guida specifiche (cfr. precedente § 1.1.)

Nella tabella sono indicati i referenti interni (uffici) per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati che dovranno essere inviati con unica mail al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al responsabile della pubblicazione dei dati e al responsabile dell'inserimento degli stessi per come individuati nel precedente paragrafo 3.2. e 3.4. della parte prima del presente Piano.

DATI - ATTI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI	TEMPI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE DEL CONSIGLIO
a) <i>atti normativi ed amministrativi generali</i>	Ufficio amministrativo	Entro <b>gg. 90 (sessanta)</b> dall'adozione ed approvazione del presente piano.
b) <i>dati concernenti la sezione riguardante la trasparenza e l'integrità</i>	Responsabile della trasparenza avuto riguardo ai dati trasmessi dai referenti interni in materia di anticorruzione	Entro <b>gg. 90 (sessanta)</b> dall'adozione ed approvazione del presente piano.
c) <i>dati concernenti la organizzazione del Consiglio</i>	Responsabile della trasparenza	Entro <b>gg. 90 (quarantacinque)</b> dall'approvazione ed adozione del presente piano e comunque <b>entro e non oltre gg. 90 (trenta)</b> dalla proclamazione da parte del Presidente uscente dei componenti del Consiglio subentrante.
d) <i>documenti su Consiglieri e Revisori</i>	Responsabile della trasparenza avuto riguardo ai dati trasmessi dai componenti il Collegio di revisione e dai componenti il Consiglio	Entro <b>gg. 90 (quarantacinque)</b> dall'approvazione ed adozione del presente piano e comunque <b>entro e non oltre gg. 90 (trenta)</b> dalla proclamazione da parte del Presidente uscente dei componenti del Consiglio subentrante.
e) <i>informazioni sui titolari di incarichi dirigenziali, consulenziali e collaboratori</i>	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i referenti degli uffici coinvolti	Entro <b>gg. 90 (trenta) a decorrere dal conferimento dell'incarico.</b>



## ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

f) personale	Ufficio amministrativo	<b>Entro e non oltre gg. 60 (sessanta)</b> a decorrere dall'adozione ed approvazione del presente piano. E comunque <b>entro gg. 30 (trenta) in tutti i casi di nuova assunzione.</b>
g) dati relativi al reclutamento e alla contrattazione collettiva	Ufficio amministrativo	<b>Entro e non oltre gg. 60 (sessanta)</b> a decorrere dall'adozione ed approvazione del presente piano. E comunque <b>entro gg. 60 (trenta) in tutti i casi di nuova assunzione.</b>
h) dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle partecipazioni in società di diritto privato	Ufficio amministrativo	Entro <b>gg. 60 (sessanta)</b> decorrenti dalla adozione ed approvazione del presente piano.
i) dati relativi a provvedimenti amministrativi	Ufficio amministrativo e affari generali	Senza indugio e comunque non oltre gg. 15 dall'adozione del provvedimento ad opera del Consiglio.
l) atti relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi di qualunque genere superiori a mille euro	Responsabile della prevenzione della corruzione avuto riguardo ai dati ricevuti dall'ufficio affari generali	Entro <b>gg. 45 (quarantacinque)</b> dalla concessione di sovvenzioni, elargizioni di contributi e sussidi di qualunque genere superiori comunque a mille euro.
m) dati di bilancio	Ufficio contabilità (tesoreria)	Bilancio preventivo e consuntivo entro gg. <b>90 (trenta) dalla relativa adozione o approvazione da parte del Consiglio</b> e comunque dopo i controlli di rito.
n) beni immobili e patrimonio	Ufficio contabilità (tesoreria)	<b>Entro e non oltre gg. 60 (sessanta) dall'adozione del presente piano.</b>



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

<b>o) dati relativi a controlli</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione	Rilievi non recepiti degli organi di controllo interno e degli organi di revisione amministrativa e contabile, unitamente agli atti cui si riferiscono, riguardanti organizzazione e attività del Consiglio da pubblicarsi <b>entro e non oltre gg. 30 (trenta)</b> decorrenti dal mancato recepimento.
<b>p) dati concernenti i tempi di pagamento</b>	Ufficio contabilità (tesoreria)	Entro gg. 15 dall'adozione ed approvazione del presente piano.
<b>q) procedimenti amministrativi</b>	Ufficio amministrativo	Senza indugio.
<b>r) pagamenti informatici</b>	Ufficio contabilità (tesoreria)	Entro gg. 15 dall'adozione ed approvazione del presente piano.
<b>s) contratti pubblici</b>	Ufficio contabilità (tesoreria)	Entro gg. 60 dalla sottoscrizione del contratto.

## 1.8. "Dati ulteriori"

L'Ordine, per il tramite del responsabile della trasparenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, individua i seguenti ulteriori dati da pubblicare in una sezione dedicata nella macroarea "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale:

- incarichi conferiti per l'assistenza legale dell'Ordine in giudizio;

La pubblicazione avviene sul sito a cura del responsabile della trasparenza entro e non oltre gg. 90 (trenta) dal conferimento dell'incarico o comunque su base semestrale.

## 1.9. Accesso agli atti ed accesso civico.

L'Ordine dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990.

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

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

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

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

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



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

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

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

## Come esercitare il diritto nell'ambito dell'Ordine

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

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

Il Responsabile per l'accesso civico provvede entro 30 giorni a pubblicare nel sito istituzionale dell'Ordine il documento, l'informazione o il dato richiesto. Contestualmente, comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento. Se, invece, quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

## Ritardo o mancata risposta del Responsabile dell'accesso civico

Nel caso in cui il Responsabile dell'accesso civico dell'Ordine ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ordine, soggetto titolare del potere sostitutivo, utilizzando l'apposito modello di richiesta.

Il titolare del potere sostitutivo, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo, provvede, nei termini di cui all'art. 2, comma 9 ter della legge n. 241/1990, alla pubblicazione sul sito web istituzionale della Fondazione di quanto richiesto e, contemporaneamente, ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

## Responsabile dell'accesso civico dell'Ordine

Il Responsabile dell'accesso civico del Consiglio è l'Avv. Andrea Medini

L'indirizzo al quale inoltrare la richiesta è: [segreteria@oav.legalmail.it](mailto:segreteria@oav.legalmail.it)

## Responsabile del potere sostitutivo dell'Ordine in materia di accesso civico

L'indirizzo al quale inoltrare la richiesta, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile dell'accesso civico, è: [segretario@oav.legalmail.it](mailto:segretario@oav.legalmail.it)

### **1.10. Modalità di pubblicazione della presente sezione e comunicazione.**

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

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

### **1.11. Coinvolgimento di terzi interessati.**



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

Nella sezione “Amministrazione trasparente” è pubblicato un invito espresso a tutti gli interessati ad inviare all’indirizzo di posta elettronica del responsabile della trasparenza eventuali suggerimenti, critiche e proposte di miglioramento e/o aggiornamento della presente sezione.

## **1.12. Approvazione della presente sezione e relative modifiche.**

La presente sezione è approvata dal Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Velletri in carica al momento della proposta di adozione da parte del Responsabile della trasparenza.

Eventuali modifiche saranno approvate dal medesimo Consiglio approvante ovvero da quello successivo subentrante sempre e solo su proposta del responsabile della trasparenza.

Ferma restando la possibilità di presentare proposte nel corso dell’anno per l’aggiornamento della sezione, in merito a dati, informazioni, modalità di comunicazione con gli *stakeholder* per migliorare il livello di trasparenza, l’aggiornamento della sezione avviene annualmente e di regola entro il 31 gennaio.

## **1.13. Disposizione finale.**

Per quanto non espressamente previsto nella presente sezione trovano applicazione, in quanto compatibili, le disposizioni generali di cui alla legge n. 190 del 2012, del d. lgs. 33/2013 nonché del d. lgs. 39 del 2013.



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## 2. CODICE DI COMPORTAMENTO

### 2.1. 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 dell'Ordine, 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 dell'Ordine. I rapporti di collaborazione *de quibus* nonché i conferimenti di incarico sono regolati come da indicazioni del Piano integrato della Prevenzione della Corruzione adottato dall'Ordine.

Tutte le attività dell'ordine 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.

### 2.2. 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 dell'Ordine.

I dipendenti dell'Ordine 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 dall'Ordine e alle disposizioni regolamentari da questo approvate.

Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai dipendenti dell'Ordine, 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 l'Ordine 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 l'Ordine circa le regole etiche e comportamentali del medesimo Codice Etico.

L'Ordine 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.

### 2.3. 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 dell'Ordine.



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

I Consiglieri che compongono il Consiglio dell'Ordine lo 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 all'Ordine 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 ed all'Ordine 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 e dell'Ordine 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 e per l'Ordine si impegnano a rispettare il Codice Deontologico Forense entrato in vigore il 15 dicembre 2014.

Il Consiglio dell'Ordine, nell'osservanza e rispetto del Codice Deontologico adottato dal Consiglio Nazionale Forense ed entrato in vigore il 15 dicembre 2014 e successivi regolamenti, 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 e per l'Ordine.

## **2.4. 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 dell'Ordine.

I Destinatari improntano l'attività che svolgono a vario titolo per l'Ordine 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 dell'Ordine 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.

## **2.5. I principi etici generali.**

L'Ordine, 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





# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

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 dell'Ordine e improntare la condotta dei Destinatari, sono di seguito meglio specificati.

## **2.5.1. Legalità.**

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

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

## **2.5.2. Imparzialità.**

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

## **2.5.3. Trasparenza e correttezza.**

Le azioni, operazioni e negoziazioni si ispirano alla massima trasparenza, correttezza e affidabilità. In particolare, ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità dell'Ordine secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili; essa, inoltre, dovrà essere debitamente autorizzata con delibera del Consiglio dell'Ordine 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 dell'Ordine un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta. Sarà, pertanto, necessario che detta documentazione sia anche facilmente reperibile e archiviata secondo criteri logici e di semplice consultazione.

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

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

## **2.5.4. Riservatezza.**

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

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

Nell'ambito delle diverse relazioni con l'Ordine 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



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

personali e, comunque, non connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa loro affidata o svolta nell'interesse dell'Ordine.

Tutte le informazioni ottenute in relazione al proprio rapporto di lavoro e/o di collaborazione sono di proprietà dell'Ordine.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui l'Ordine 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 dell'Ordine.

## **2.5.5. Sicurezza sul lavoro.**

L'Ordine 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.

L'Ordine 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.

## **2.5.6. Professionalità e affidabilità.**

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

## **2.5.7. Lealtà e buona fede.**

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

## **2.5.8. Prevenzione dei conflitti di interessi.**

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

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

## **2.5.9. Prevenzione del riciclaggio.**

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

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri *partners* in relazioni d'affari, l'Ordine 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).



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

L'Ordine si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

## **2.6. 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 dell'Ordine. 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, l'Ordine 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 l'Ordine.

L'Ordine si astiene da comportamenti contrari ai Principi etici generali del presente Codice, tra cui:

- chiedere o ricevere omaggi o altre utilità nello svolgimento delle attività di propria competenza, salvo non si tratti di omaggi di modico valore ammessi dalle pratiche commerciali e comunque, in ottemperanza a quanto stabilito nell'art. 4 del D.P.R. n. 62 del 2013, al di sotto dei 150 euro ed il contestuale divieto di ricezione dei regali o di altre utilità di modico valore o la misura massima del valore economico raggiungibile nell'arco dell'anno;
- offrire o promettere omaggi o altre utilità, direttamente o tramite terzi, sfruttando relazioni con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore, che non influenzino il beneficiario;
- offrire o promettere omaggi o altre utilità, direttamente o tramite terzi, sfruttando relazioni con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio per beneficiare di vantaggi nel corso di procedura ad evidenza pubblica nazionali ed europee;
- costringere o indurre terzi a dare o promettere, anche in favore di propri familiari e più in generale di terzi, denaro o altre utilità;
- fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti da Pubbliche Amministrazioni e organismi nazionali e/o comunitari;
- venire meno, in tutto o in parte, agli obblighi contrattuali nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere o modificare informazioni a proprio vantaggio;
- tenere una condotta ingannevole nei confronti della Pubblica Amministrazione inviando documenti falsi, attestando requisiti inesistenti o fornendo garanzie non rispondenti al vero; presentare dichiarazioni non veritiere a Pubbliche Amministrazioni nazionali e/o comunitarie al fine di conseguire vantaggi per l'Ordine.

L'Ordine 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 pec 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, l'Ordine 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.



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## **2.7. Rapporti con i terzi (collaboratori, consulenti e fornitori).**

L'Ordine 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, l'Ordine 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.

L'Ordine, 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.

L'Ordine 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, l'Ordine potrà prevedere - negli avvisi, bandi di gara, lettere d'invito - che il mancato rispetto delle clausole contenute nel presente Codice Etico costituisca causa di esclusione dalle procedure di scelta del contraente.

## **2.8. Efficacia del Codice Etico e conseguenze sanzionatorie.**

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'Ordine 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 l'Ordine. 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.

## **2.9. Approvazione del Codice Etico e relative modifiche.**

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio dell'Ordine 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

## **2.10. Modalità di diffusione.**

Il presente Codice per come approvato è pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ordine in apposita sezione dedicata.



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## **2.11. 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.



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## 3. ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

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

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

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

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

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

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

### **Attuazione della misura**

**Stante l'attuale minima articolazione della dotazione organica dell'Ordine di Velletri, non sarà possibile assumere come misura di prevenzione strutturale la rotazione periodica del personale.**



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## 4. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

In virtù del nuovo art. 6 bis della legge 241/1990, delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e di quelle contenute nel Codice di Comportamento dell'Ordine, **il dipendente** è tenuto ad **astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività** (compresa la redazione di atti e pareri) che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di crediti o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

**La segnalazione del conflitto** deve essere **indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione**, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il RPCT deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso.

La violazione delle disposizioni, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

### Attuazione della misura

Pubblicazione del Codice di comportamento dell'Ordine e del PTPCT sul sito web istituzionale.

Formazione/Informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPCT e del Codice di Comportamento.

Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziale.

Inserimento, nei provvedimenti e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento ovvero la dichiarazione di astensione nel provvedimento, atto ovvero parere medesimo.





# CONSIGLIO NAZIONALE FORENSE

PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

## 5. SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente, funzionario o dipendente di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, aumentando, così, il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di secondi incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Tuttavia, lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

Tali considerazioni hanno indotto il legislatore ad intervenire sulla disciplina degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici, modificando, con la legge n. 190/2012, il disposto dell'**art. 53 del D.Lgs. 165/2001**.

Pertanto, alla luce del nuovo assetto normativo, l'Ordine si impegna a seguire le seguenti indicazioni:

- **il conferimento d'incarico** operato direttamente dall'ente, nonché **l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengono da amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza** sono disposti secondo **criteri oggettivi e predeterminati** che tengano conto della specifica professionalità, tale da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudicano l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente (art. 53 comma 5);
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionale, è tenuto a valutare tutti i **profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali** (art. 53 comma 7);
- colui che conferisce o autorizza incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti **comunica** in via telematica, nel termine di quindici giorni, **al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti** stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto (art. 53 comma 12).

Gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa **autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza** dei dipendenti stessi (art. 53 comma 9).

### **Attuazione della misura**

Adozione di criteri specifici in ragione del conferimento di incarico interno all'ente avuto riguardo alle mansioni assegnate al dipendente.



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## 6. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DEGLI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

**Il decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39** (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 19 aprile 2013, n. 92), che attua la delega contenuta nei commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge anticorruzione in **materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi** presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di diritto pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Il Legislatore ha ritenuto in via presuntiva che lo svolgimento di certe attività e/o funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli e, quindi, comportare il rischio di un accordo di natura corruttiva per conseguire il vantaggio in maniera illecita; inoltre, il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe inquinare l'imparziale azione pubblica, costituendo terreno fertile ad illeciti scambi di favori; infine, in caso di condanna penale, anche se non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia, in via precauzionale, di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali.

In particolare, il decreto legislativo 39/2013 prevede fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

**I casi di inconferibilità** sono riconducibili a tre tipologie:

1. inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione (Capo II). In merito all'art. 3, unica disposizione contenuta nel citato Capo, l'Anac ha precisato che:
  - a. *le situazioni di inconferibilità trovano applicazione non solo in caso di conferimento di un nuovo incarico dirigenziale o amministrativo di vertice ovvero di amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico, ma anche in caso di rinnovo dello stesso* (orientamento n. 97 del 21 ottobre 2014);
  - b. *qualora la causa di inconferibilità sia emersa successivamente alla nomina di un dirigente o di un funzionario, l'organo dell'Ente che ha conferito l'incarico deve dichiararne la nullità* (orientamento n. 98 del 21 ottobre 2014);



## ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

- c. *la revoca dell'incarico dirigenziale, conseguente all'accertamento di una situazione di inconferibilità non deve essere preceduta da un procedimento disciplinare, essendo tale profilo di responsabilità diverso e autonomo rispetto all'effetto di natura amministrativa previsto dal legislatore quale conseguenza della condanna per reati previsti dal capo I del titolo II del codice penale (orientamento n. 92 del 7 ottobre 2014);*
- d. *gli effetti dell'inconferibilità decorrono dal momento in cui la decisione di inconferibilità è divenuta esecutiva (orientamento n. 91 del 07 ottobre 2014);*
- e. *sussiste il diritto alla restitutio in integrum nel caso in cui la situazione di inconferibilità cessa di diritto in presenza di una sentenza, anche non definitiva, di proscioglimento (orientamento n. 90 del 07 ottobre 2014);*
- f. *una volta venuta meno la durata dell'inconferibilità l'Ente può conferire all'interessato un nuovo incarico, non essendo possibile, per il medesimo reato, contestare la sussistenza di una nuova situazione di l'inconferibilità, in presenza di una successiva sentenza anche non definitiva di condanna (orientamento n. 89 del 07 ottobre 2014);*
- g. *il regime delle inconferibilità non può estendersi anche alle ipotesi di reati commessi nella forma del tentativo rientrando nella discrezionalità del legislatore identificare ipotesi circoscritte relative ai soli reati consumati comportanti, quali conseguenze della violazione dei fondamentali obblighi di fedeltà del pubblico dipendente, l'impossibilità di conferire allo stesso dipendente un incarico dirigenziale, ovvero lo svolgimento di una funzione dirigenziale - Corte cost., 3 maggio 2002, n. 145 – (orientamento n. 68 del 09 settembre 2014);*
- h. *non rileva, ai fini dell'inconferibilità di incarichi in caso di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, la concessione della sospensione condizionale della pena - Corte cost., 31 marzo 1994, n. 118; Corte cost., 3 giugno 1999, n. 206 – (orientamento n. 58 del 22 febbraio 2014);*
- i. *le cause di inconferibilità cessano di diritto laddove intervenga, per il medesimo fatto, una sentenza di proscioglimento anche non definitiva, sia pure per prescrizione, restando comunque ferme le ragioni di opportunità e di cautela (previste dalla delibera n. 14/2013 di questa Autorità) che sconsigliano il conferimento di incarichi a coloro che sono stati raggiunti da precedenti condanne venute meno successivamente per intervenuta prescrizione (orientamento n. 55 del 03 luglio 2014);*
- j. *non rileva ai fini dell'inconferibilità di incarichi in caso di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, ex art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, la concessione della sospensione condizionale della pena - Corte cost., 31 marzo 1994, n. 118; Corte cost., 3 giugno 1999, n. 206 – (orientamento n. 54 del 3 luglio 2014);*

### **2. inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni (Capo III).**

Tuttavia l'Anac ha precisato nell'orientamento n. 99 del 21 ottobre 2014 che l'art 4 (Inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati) *non trova applicazione alle prestazioni lavorative di tipo occasionale, non avendo le stesse il carattere della continuità e della stabilità dell'attività professionale. La suddetta norma, inoltre, sancisce l'inconferibilità con lo svolgimento di incarichi amministrativi a coloro che hanno esercitato attività professionale, regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, con la precisazione che il medesimo impedimento non è stato previsto nei confronti di coloro che rivestono o hanno rivestito cariche politiche;*



## ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

### 3. inconfiribilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico (Capo IV).

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato al momento del conferimento dell'incarico che, come precisato dall'Anac, *deve essere presentata all'amministrazione presso il quale è conferito l'incarico dirigenziale* (orientamento n. 60 del 22 luglio 2014).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più **condizioni ostative**, l'ente si astiene dal conferire l'incarico e **provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto**. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 d.lgs. n. 39, **l'incarico è nullo** e si applicano le **sanzioni** di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

**Le cause di incompatibilità** sono previste dai capi V e VI del predetto decreto legislativo 39/2013 e corrispondono a due tipologie di situazioni:

1. incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale (Capo V).

Tuttavia l'Anac ha precisato nell'orientamento n. 99 del 21 ottobre 2014 che l'art 9 (Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali) *non trova applicazione alle prestazioni lavorative di tipo occasionale, non avendo le stesse il carattere della continuità e della stabilità dell'attività professionale. La suddetta norma, inoltre, sancisce l'incompatibilità con lo svolgimento di incarichi amministrativi a coloro che hanno esercitato attività professionale, regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, con la precisazione che il medesimo impedimento non è stato previsto nei confronti di coloro che rivestono o hanno rivestito cariche politiche;*

2. incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e cariche di componenti di organi di indirizzo politico (Capo VI).

Il controllo è effettuato all'atto del conferimento dell'incarico, annualmente o su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità: emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento; emerge nel corso del rapporto, il RPC contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

#### **Attuazione della misura**

Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico.

Pubblicazione, ove inviate, delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative a inconfiribilità o incompatibilità sul sito web.

Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico.

Dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## 7. AREE A RISCHIO (cfr. ALLEGATO A)

### 8. ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (c.d. *pantouflage* – *revolving doors*)

La legge anticorruzione ha introdotto un nuovo comma (16 *ter*) nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, volto a contenere il rischio di situazioni di potenziale corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando così a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione per ottenere un lavoro presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

In virtù di quanto stabilito dall'art. **53 del D.Lgs. 165/2001**, così come modificato dalla L. 190/2012, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli **ultimi tre anni di servizio** hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, **non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego**, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

**I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti** in violazione del divieto **sono nulli**; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto **non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi**, con **obbligo di restituzione dei compensi** eventualmente percepiti.

L'Anac ha precisato che *sussiste il divieto di contrattare con la p.a. di cui all'art. 53, comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2001, anche nei confronti di un dipendente che ha esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa, anche presso un settore di attività diverso ma comunque afferente alle attività precedentemente svolte, allorquando esercita un'attività professionale presso soggetti privati destinatari dei suddetti poteri* (orientamento n. 65 del 29 luglio 2014).

#### **Attuazione della misura**

Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate, in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti, che abbiano esercitato poteri autoritativi negoziali per conto dell'Ordine nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto.

Azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16, D.Lgs. 165/2001.



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## 9. FORMAZIONE DI COMMISSIONI ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il nuovo art. 35 *bis* introdotto nel corpo normativo del Dlgs. n. 165/2001 dal comma 46 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

**1. Coloro che sono stati condannati**, anche con sentenza non passata in giudicato, **per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:**

- a) **non possono fare parte**, anche con compiti di segreteria, **di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;**
- b) **non possono essere assegnati**, anche con funzioni direttive, **agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici** a soggetti pubblici e privati;
- c) **non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente** per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

**2.** La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Inoltre, secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nell'Allegato 1 del citato PNA, ai fini dell'applicazione degli artt. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, **l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi** nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 *bis* con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'Anac ha precisato che *il dipendente che sia stato condannato, con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale incorre nei divieti di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, anche laddove sia cessata la causa di inconferibilità, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, fino a quando non sia pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva di proscioglimento* (orientamento n. 66 del 29





# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

luglio 2014).

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

In caso di violazione delle limitazioni, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, **gli atti e i contratti sono nulli** e si applicano le **sanzioni** di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Tale preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la stessa non è ancora irrevocabile.

La specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa.

## **Attuazione della misura**

Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte:

- dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici;
- del personale preposto alla gestione delle risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.

Comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel Capo I Titolo II del codice penale.





# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## 10. TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI (*whistleblowing*)

La segnalazione di un illecito proveniente dal dipendente pubblico (nota anche come *whistleblowing*) rappresenta un'importante novità nel quadro normativo per la lotta alla corruzione e trova una specifica disciplina normativa nell'art. 54 bis D.Lgs 165/2001, inserito dalla L. 190/2012.

A norma del citato articolo, **il pubblico dipendente, compresi quelli assunti con un contratto a tempo determinato** (come precisato dall'Anac nell'orientamento n. 73 del 9 settembre 2014), **che denuncia** all'autorità giudiziaria, alla Corte dei conti, all'Anac o al *RPC* (come precisato dall'Anac nell'orientamento n. 40 del 11 giugno 2014) ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, **non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria**, diretta o indiretta (per ulteriori specificazioni, vedi *infra*), avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

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

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

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

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

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

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

Inoltre, come precisato dall'Anac *l'anonimato del dipendente che ha segnalato condotte illecite*



# CONSIGLIO NAZIONALE FORENSE

PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

*deve essere tutelato anche nei confronti dell'organo di vertice dell'amministrazione, salvo il caso in cui il segnalante presti il proprio consenso o nel caso in cui, nell'ambito del procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, la contestazione dell'addebito sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione medesima e la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato (orientamento n. 42 del 11 giugno 2014).*

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo l'obbligo dell'Ordine di prendere in considerazione segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

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

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

- al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione che valuterà tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ispettorato della Funzione Pubblica che valuterà la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

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

Infine, **può agire in giudizio** nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Come previsto dall'art. 54 bis comma 4, **la denuncia è sottratta alla disciplina di accesso agli**



# CONSIGLIO NAZIONALE FORENSE

PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

**atti** di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

## **Attuazione della misura**

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

**La misura si prevede che possa essere realizzata nell'anno 2020.**

**Per l'anno 2020, intanto che la misura sopradescritta verrà attuata, si predisporrà un contenitore riservato in cui potranno essere, anonimamente, inserite le segnalazioni.**



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## 11. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione, tanto che il PNA la inserisce fra le misure di prevenzione obbligatorie: la conoscenza della normativa elaborata a livello nazionale ed internazionale è infatti presupposto imprescindibile per la sua consapevole applicazione ed attuazione a livello locale.

Inoltre, una formazione adeguata favorisce la creazione di una base omogenea minima di conoscenza oltre che la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

L'attività di formazione sarà strutturata su due livelli:

- un **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità e dell'aggiornamento delle competenze;
- un **livello specifico**, rivolto al RPC, ai suoi referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a rischio sulle tecniche di *risk management* e sulle politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione del rischio di corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

### Attuazione della misura

La formazione, estesa a tutti i pubblici dipendenti, si articolerà in incontri sulle seguenti tematiche:

- la legge 190/2012: profili illustrativi ed applicativi;
- diritto amministrativo: profili amministrativistici della disciplina sulla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. e gli obblighi di trasparenza;
- diritto penale: i reati contro la P.A..

L'attività di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai dirigenti ed ai referenti individuati dal RPC in tema di *risk management*, invece, è modulata in un ulteriore incontro, ed è volto ad approfondire le tematiche della gestione del rischio: identificazione, analisi, valutazione del rischio e individuazione delle misure idonee per prevenire i rischi di verificazione di fenomeni corruttivi.



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## 12. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Secondo le prescrizioni del PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. L'obiettivo è diffondere la cultura della trasparenza e sollecitare l'esercizio da parte dei cittadini, delle imprese e di tutti gli attori istituzionali collegati in un sistema di *network*, di un'azione di "controllo" sociale fino ad arrivare alla denuncia del comportamento illecito.

Tale azione di prevenzione e contrasto della corruzione deve essere implementato costantemente anche attraverso l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione.

Le modalità con le quali si attuerà il rapporto relazionale dovrà essere pubblicizzato in modo da rendere trasparente il processo di rappresentazione degli interessi da parte dei vari portatori.

### **Attuazione della misura**

Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla P.A. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione, conflitto d'interessi del tipo di quello descritto nell'ambito della misura "Tutela del soggetto che segnala illeciti".

**Per il 2020** verrà creata una mail dedicata: comunica con il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## 13. MONITORAGGIO:

### 13.1. dei tempi procedimentali

Il **PTPCT**, a norma di quanto prescritto dall'art. 1 comma 9 lett. d) della L. 190/2012, **deve monitorare il rispetto dei termini**, previsti dalla legge o dai regolamenti, **per la conclusione dei singoli procedimenti** in quanto attraverso lo stesso potrebbero emergere omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

L'art. 35 comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013, inoltre, ha disposto che le pubbliche amministrazioni pubblicano nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito internet i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, riportando anche il termine per la conclusione dello stesso.

#### Attuazione della misura

Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedimentali, con **rendicontazione semestrale**:

- del numero di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine, rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi nel semestre;
- delle motivazioni del ritardo;
- delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie.

Pubblicazione dei risultati del monitoraggio effettuato sul sito *web* istituzionale.

### 13.2. dei rapporti amministrazione/soggetti esterni

A norma dell'art. 1 comma 9 lett. e) della L. 190/2012, il PTPC deve monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Sul punto l'Anac ha precisato che:

- *il monitoraggio di cui all'art. 1, comma 9, lettera e) e le relative verifiche di eventuali relazioni di parentela o affinità trovano applicazione nei confronti dei dipendenti e dei dirigenti dell'amministrazione (orientamento n. 64 del 29 luglio 2014);*
- *si devono monitorare tutti procedimenti di autorizzazione, anche quando sono privi di effetti economici diretti ed immediati per i destinatari (orientamento n. 63 del 29 luglio 2014).*

#### Attuazione della misura

Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.





# ORDINE DEGLI AVVOCATI VELLETRI

## **PARTE TERZA IL SISTEMA DELLE RESPONSABILITA'**

### **1. LA RESPONSABILITA' DEI DIPENDENTI PER VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE**

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

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

### **2. LA RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI PER OMISSIONE TOTALE O PARZIALE NELLE PUBBLICAZIONI**

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

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

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

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

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



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VELLETRI

## TABELLA A

66

N°	AREE DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Valore probabilità	Attivazione del rischio	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILI
1	<b>AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>						
1a	Stesura pianta organica	Valutazione inappropriata dei fabbisogni: sovra/sottodimensionamento	2	4	6	rilevare in modo obiettivo i carichi di lavoro esistenti e determinare le necessità anche sulla base di indicazioni normative	Segretario
1b	Procedure selezione personale	comportamenti anomali da parte della Commissione Valutante; composizione della stessa senza i requisiti di terzietà	2	4	6	individuare i componenti della Commissione esterna stabilendo i criteri di valutazione	Consiglio
1c	Pubblicazioni avviso di selezione sul sito istituzione	nessun rischio	1	3	4	accertarsi che siano pubblicate correttamente e tempestivamente	Affari Generali Responsabile inserimento dati
1d	Nomina commissione per selezione personale	assenza di carattere di terzietà	2	4	6	scegliere Componenti esterni all'ente	Commissione esterna
1e	progressioni di carriera	valutazione arbitraria senza analisi meritocratica e delle competenze acquisite	2	4	6	riferimento al CCNL; impostare un sistema di valutazione delle performance interne	Consiglio e Segretario
1f	Contrattazione decentrata	obiettivi generici e imposizioni senza accordo fra le parti	1	4	5	rispettare il dialogo paritetico fra le parti	Presidente Segretario Funzionari
1g	Convocazione dei Sindacati	nessun rischio	1	4	5	nessuna	Segretario
1h	Procedure disciplinari	omessa o falsata valutazione delle violazioni disciplinari nell'istruttoria; mancanza o carenza di concessione del contraddittorio all'interessato	3	4	7	concessione difesa da parte dell'incolpato ed attenersi alle disposizioni di Legge	Presidente
1i	Contestazione al Dipendente	contestazione di fatti non veritieri	3	4	7	seguire in modo continuativo l'attività degli Uffici	Segretario e Funzionari
		mancata verifica della presenza di effettive				verificare prima la presenza di competenze professionali	

<b>67</b>							
<b>1l</b>	Conferimento di incarichi di collaborazione ai sensi del D. Lgs. 165/2001	professionalità interne all'Ente; selezioni senza verifica dei curricula	3	4	7	internamente all'Ente; Selezione su base curriculare e non solo economica	Presidente
<b>1m</b>	Mancanza di adeguati e mirati processi formativi per i dipendenti a tempo indeterminato e determinato	procedure standard	2	4	6	verifica attività degli Uffici	Consiglio
<b>2</b>	<b>AREA AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>						
<b>2a</b>	Definizione dell'oggetto per l'affidamento	genericità nella definizione dell'oggetto contrattuale	2	4	6	Valutazione del bisogno anche con la collaborazione dell'Unità richiedente	Consiglio
<b>2b</b>	Richiesta del Funzionario per la definizione dell'oggetto	comportamento non corretto	3	4	7	attenta verifica da parte dell'Istituzione	Tesoreria Consiglio
<b>2c</b>	Definizione dello strumento per l'affidamento	eccessivo ricorso all'affidamento diretto	3	4	7	redazione di una relazione che motivi il ricorso all'affidamento diretto	Consiglio
<b>2d</b>	Pubblicazione sul sito istituzionale invito ad offrire preventivi	mancanza di adeguata pubblicità	3	4	7	controllo adeguato delle pubblicazioni sul sito istituzionale	Personale
<b>2e</b>	Acquisizione preventivi e valutazioni delle Commissioni nominate	erronea visione e comparazione delle proposte	3	4	7	attento esame della richiesta e predisposizione dell'avviso di selezione	Consiglio
<b>2f</b>	Requisiti di partecipazione	mancata, omessa o parziale, verifica dei requisiti	2	4	6	nomina sempre di un minimo di tre componenti della Commissione	Commissione
<b>2g</b>	Definizione dei criteri per la valutazione delle offerte	criteri mancanti o generici	2	4	6	attenta predisposizione dei criteri, anche col supporto di esperti esterni più inserimento dei massimi economici da applicare	Consiglio
<b>2h</b>	Valutazione economica a ribasso	scendere troppo sotto i minimi e avere servizi scadenti	3	4	7	attenta verifica dei preventivi pervenuti e curricula in caso di prestatore d'opera	Commissione
<b>2i</b>	Procedure negoziate	applicazione immotivata in assenza dei requisiti	2	3	5	attenta analisi della casistica	Consiglio
<b>2l</b>	Gare con valore contrattuale superiore alla somma di euro 40.000	comprimere la concorrenza tra i soggetti partecipanti	2	3	5	affidare preferibilmente la gara al CONSIP	Presidente Tesoriera
<b>2m</b>	Assistenza tecnica informatica	probabilità rinnovi contrattuali	2	4	6	Controllo effettiva assistenza tecnica giornaliera e rinnovo contratto	Tesoreria Consiglio

<b>3</b>	<b>ATTIVITA' ISTITUZIONALI E PECULIARI DEGLI ORGANI E ORGANISMI CONSILIARI</b>						
<b>3a</b>	Rimborsi delle spese di trasferta, missione o altro genere a consiglieri e/o dipendenti	Mancata vigilanza della spettanza degli importi	1	2	3	documentazione a sostegno dell'istanza di rivalsa	Tesoreria
<b>3b</b>	Gestione dei beni dell'Ente ad uso personale dei consiglieri	abusi nell'uso a titolo personale di beni dell'Ente	1	1	2	tenere traccia dell'assegnazione di beni e strumenti	Segretario
<b>3c</b>	Indizione delle elezioni	mancata ricezione comunicazione di convocazione agli iscritti, composizione anomala del seggio; brogli elettorali	1	1	2	rispettare il regolamento elettorale: attenzione all'invio a tutti gli iscritti	Presidente
<b>3d</b>	Indizione delle elezioni - invio PEC a tutti gli Iscritti e affissioni manifesti	mancata comunicazione agli iscritti	1	1	2	verifica dell'attività di invio pec e affissione manifesti	Consiglio
<b>3e</b>	Procedimenti elettorali e nomine dei membri del seggio elettorale	scelta di membri compiacenti	1	2	3	attenersi alle disposizioni di Legge verifica dei contenitori schede elettorali, promozione voto elettronico	Commissione elettorale
<b>3f</b>	Quorum costitutivi, quorum deliberativi e verbalizzazione di organi e organismi consiliari	brogli elettorali	1	1	2	rispettare il regolamento elettorale	Presidente
<b>3g</b>	Impugnazioni di decisioni in materia elettorale	scarsa trasparenza	2	2	4	garantire l'accesso ai documenti	Presidente
<b>3h</b>	Convocazione Assemblea Ordinaria/straordinaria	invio pec di convocazione a numero limitato di iscritti e mancata affissione manifesti	1	1	2	rispettare la legge di istituzione degli ordini professionali possibili reclami degli iscritti	Presidente e Personale
<b>3i</b>	Invio PEC a tutti gli iscritti - affissioni manifesti	mancata comunicazione agli iscritti e mancata affissione manifesti	1	1	2	Controllo da parte della Commissione elettorale	Commissione elettorale
<b>3l</b>	Formazione e/o variazione del bilancio di previsione (parte economica e finanziaria)	assenza di programmazione e poca attenzione alla stesura	2	3	5	valutazione attenta dei fabbisogni sulla base degli obiettivi politici e delle spese effettive incompressibili	Consiglio Assemblea degli iscritti
<b>3m</b>	Formazione e/o variazione del bilancio consuntivo (stato patrimoniale e conto economico)	eccesso di accantonamenti di residui	2	3	5	limitarsi alle spese impegnate nell'esercizio precedente e non liquidate	Tesoreria
<b>3n</b>	Determinazione di tasse, diritti, contributi e/o oneri economici per i servizi	importi non adeguati alle esigenze di bilancio	2	2	4	valutazione attenta dei fabbisogni sulla base degli obiettivi politici e delle spese effettive	Consiglio
<b>3o</b>	"Fondazione Veliterna dell'Avvocatura"	mancata verifica requisiti beneficiari	4	4	8	attenta verifica dei requisiti dei soggetti che chiedono benefici	Presidente Segretario Tesoriere

<b>69</b>						attenta verifica dei requisiti di	
<b>3p</b>	"Organismo di composizione della crisi d'impresa"	mancata vigilanza formazione elenco gestori	3	3	6	iscrizione e rotazione incarichi	Presidente

<b>4</b>	<b>AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'</b>						
<b>4a°</b>	Accertamento delle entrate	genericità delle voci - errata valutazione	1	3	4	registrazioni precise e verifica con i dati bancari	Tesoreria
<b>4b</b>	Conteggio di tutti gli iscritti agli Albi e Registri	scarsa verifica periodica	2	3	5	corso di aggiornamento PC	Iscrizioni
<b>4c</b>	Riscossione tasse dagli iscritti	mancata costante verifica dei pagamenti a scadenza	2	3	5	tenere sotto controllo il flusso dati economici controllo periodico di pagamenti	Tesorerie
<b>4d</b>	Riscossione tramite MAV - bonifici bancari - cassa COA	mancata imputazione degli importi pervenuti	1	2	3	verifica con operatore bancario o dei dati in possesso	Tesoreria
<b>4e</b>	Gestione morosità iscritti	discrezionalità nell'invio dei solleciti e nel recupero crediti; mancato o parziale invio dei solleciti	1	2	3	attenta e continua verifica dei morosi controllo periodico morosi	Tesoreria
<b>4f</b>	Costante convocazione dei morosi innanzi al Consiglio	poca attenzione da parte degli Uffici	1	2	3	verifica bimestrale dei morosi convocazione innanzi al Consiglio	Tesoreria
<b>4g</b>	Impegni di spesa, inclusa assunzione e registrazione	genericità delle voci	2	3	5	registrazioni precise e puntuali dopo delibera consiliare	Tesoreria
<b>4h</b>	Liquidazione di spese	mancata verifica degli importi e delle autorizzazioni di spesa	1	1	2	verificare sempre prima di procedere alla liquidazione controllo documenti e fatture	Tesoreria
<b>4i</b>	Modalità di pagamento	mancato rispetto dei termini di pagamento	1	1	2	attenersi alle norme vigenti pagamenti solo dopo fatturazione elettronica e in ordine di arrivo	Tesoreria
<b>4l</b>	Gestione di cassa, ivi inclusa registrazione	errata registrazione incassi quote Iscritti	2	2	4	attenersi alle disposizioni di legge	Tesoreria
<b>4m</b>	Gestione dei beni mobili, ivi incluso inventario	mancata registrazione di beni	2	2	4	acquisto solo per gare e delibera del Consiglio	Tesoreria
<b>4n</b>	Tenuta delle scritture contabili	scrittura parziale o modifiche non autorizzate	1	2	3	attenersi al regolamento interno di contabilità	Tesoreria
<b>4o</b>	Assistenza indigenti da fondo Cassa Forense	mancata verifica requisiti beneficiari	1	2	3	attenta verifica dei requisiti controllo certificazione medica e fiscale	Tesoreria Amministrazione

<b>70</b>							attenta verifica dei requisiti:	Tesoreria e
<b>4p</b>	Assistenza indigenti da fondo Consiglio	mancata verifica requisiti beneficiari	1	3	<b>4</b>	come???		Amministrazione





<b>72</b>							
<b>6c</b>	Verifica identità segnalante	accettazione segnalazione senza adeguata verifica	1	1	2	inoltrato continuo delle segnalazioni al CDD	Presidente
<b>6d</b>	Riscontro notizie dai media	omesso controllo notizie	1	1	2	Rassegna stampa quotidiani a maggiore diffusione e internet	Presidenza Segreteria
<b>6e</b>	Valutazione preliminare esposto	discrezionalità	1	1	2	inoltrato continuo delle segnalazioni al CDD	Presidente
<b>7</b>	<b>FONDAZIONE VELITERNA DELL'AVVOCATURA - GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEI CONVEGNI</b>						
<b>7a</b>	Organizzazione convegni	inviti a organizzare per soggetti esterni	2	2	4	elevato numero convegni	Consiglieri Fondazione
<b>7b</b>	Valutazione curricula relatori	poca attenzione ai dettagli	1	1	2	Scelta dei relatori a seguito di analisi curriculare	Consiglio Fondazione
<b>7c</b>	Accettazione iscrizioni	arbitrarietà	1	1	2	registrazione iscrizioni in base all'ordine temporale e verifica presenze con rilevatori ottici e tesserino di iscrizione	Fondazione
<b>7d</b>	Verifica presenze	mancata verifica o false attestazioni di presenza	1	1	2	gestione rigida dei registri di presenza e controllo presenze con rilevatori ottici anche in uscite durante il convegno	Fondazione
<b>7e</b>	Assegnazioni crediti	assegnazioni senza i requisiti	1	1	2	controllo incrociato presenze	Fondazione
<b>7f</b>	Report finali	mancato o parziale invio	1	1	2	attenersi alle disposizioni vigenti e effettuare controlli periodici	Fondazione
<b>7g</b>	Vigilanza sulla formazione o aggiornamento professionale continuo	assenza di vigilanza o rilascio di certificazioni senza previa verifica	2	2	4	attenta verifica della presenza ai corsi degli Iscritti	Fondazione
<b>7h</b>	Corsi e convegni _____	erronea rilevazione delle presenze ai corsi	2	2	4	adeguato numero di dipendenti per rilevazione presenze	Fondazione
<b>7i</b>	Assegnazione fondi convegni	Erronea valutazione evento	1	2	3	Regolamento valutazione eventi	Fondazione
<b>7l</b>	Rendicontazione fondi assegnati	Mancata rendicontazione	1	2	3	Individuazione Responsabile	Fondazione Consiglio Tesoriere

7m	Rendicontazione	mancata verifica e controllo generale della autonomia gestionale/contabile	3	3	6	verifica dell'attività svolta da parte del Consiglio	Consiglio Tesoriere
8	<b>CONCILIAZIONI E PARERI SU NOTE DI ONORARI</b>						
8°	accettazione e verifica preliminare domande e allegati	mancata accettazione della richiesta	1	1	2	adeguato controllo della documentazione prodotta e attenta osservazione del regolamento mancata assegnazione al Cons. Delegato	Pareri e Conciliazioni

<b>74</b>									
<b>8b</b>	pagamento tassa pareri	mancata richiesta del pagamento effettuato	1	1	2	adeguata formazione del personale addetto	Pareri e Conciliazioni		
<b>8c</b>	assegnazione pareri ai Consiglieri	mancata assegnazione	1	1	2	utilizzo di griglie predefinite	Presidente		
<b>8d</b>	istruttoria	mancata comunicazione di avvio del procedimento	1	1	2	verifica corretta attività svolta dal personale ritardata valutazione da parte del Cons. Delegato	Consigliere delegato		
<b>8e</b>	delibera rilascio parere	mancata delibera consiliare	1	1	2	verifica corretta attività svolta dal personale esame del cartaceo depositato da parte del richiedente	Consiglio		
<b>8f</b>	rilascio copia conforme dispositivo parere	mancato rilascio delle copia	1	1	2	adeguata formazione del personale	Pareri e Conciliazioni		
<b>8g</b>	ricezione richieste di conciliazioni	mancato controllo documenti e requisiti	1	1	2	verifica corretta attività svolta dal personale immediata predisposizione per l'assegnazione	Pareri e Conciliazioni		
<b>8h</b>	avvio del procedimento	mancato comunicazioni alle parti	1	1	2	verifica corretta attività svolta dal personale omettere l'invio di inizio procedimento	Pareri e Conciliazioni		
<b>8i</b>	assegnazione conciliazioni ai Consiglieri	mancata informativa ai Consiglieri di assegnazione	1	1	2	utilizzo di griglie predefinite da parte del Presidente	Presidente		
<b>8l</b>	convocazioni delle parti	mancata convocazione nei termini	1	1	2	verifica corretta attività svolta dal personale e monitoraggio di eventuali variazioni comunicate dalle parti.	Pareri e Conciliazioni		
<b>8m</b>	Organizzazione Archivio	manca di personale per la gestione	5	5	10	assunzione di personale dipendente	Consiglio		
<b>9</b>	<b>SCUOLA FORENSE ANTONELLA FABI</b>								
<b>9a</b>	accettazioni iscrizioni	mancata registrazione dell'iscritto	2	2	4	adeguata formazione del personale	Scuola Forense		
<b>9b</b>	correzioni testi	mancata correzione dei testi elaborati dagli iscritti	2	2	4	adeguata previsione dei turni dei tutor per la correzione degli elaborati	Scuola Forense		
<b>9c</b>	rilascio attestazioni	mancata verifica e controllo dei requisiti	2	2	4	verifica continua delle presenze degli iscritti	Scuola Forense		

<b>9d</b>	report finali		mancata correzione degli elaborati	2	2	4	verifica attività svolta dal personale	Scuola Forense
<b>9e</b>	Assegnazione fondi convegni		Erronea valutazione evento	1	2	3	Regolamento valutazione eventi	Scuola Forense
<b>9f</b>	Rendicontazione fondi assegnati		Mancata rendicontazione	1	2	3	Individuazione Responsabile	Scuola Forense Consiglio Tesoriere
<b>9g</b>	Rendicontazione		mancata verifica e controllo generale della autonomia gestionale/contabile	3	3	6	verifica dell'attività svolta da parte del Consiglio	Consiglio Tesoriere
<b>10 ORGANISMO DI MEDIAZIONE FORENSE DI VELLETRI</b>								
<b>10a</b>	accettazioni istanza tramite PEC o Racc. o mani presso la Segreteria dell'ODM Forense - Trib. Civile		mancata verifica della corretta compilazione dei moduli e della documentazione dichiarata in allegato	1	1	2	verifica attività svolta dal personale dei documenti dichiarati	Segreteria Mediazione
<b>10b</b>	accettazione istanza		identificazione di chi presenta la procedura	1	1	2	identificazione con documento di identità	Segreteria Mediazione
<b>10c</b>	controllo spese di segreteria		mancata verifica incasso spese di segreteria sollecito regolarizzino delle spese	1	1	2	attenta verifica dell'avvenuto pagamento prima delle convocazioni delle parti	Segreteria Mediazione
<b>10d</b>	spese di avvio della procedura di mediazione		pagamento con sistema POS	1	1	2	accettazione pagamenti con Bancomat, Carte di Credito etc.	Segreteria Mediazione
<b>10e</b>	emissione contestuale fattura		mancata emissione e/o imputazione importo errato	1	1	2	Verifica dell'avvenuto pagamento	Segreteria Mediazione
<b>10f</b>	assegnazione Mediatore e fissazione incontro		errata indicazione della data dell'incontro su sistema informativo	1	1	2	Verifica corretta attività svolta dal personale possibilità errore materiale indicazione nome del Mediatore sul fascicolo	Segreteria Mediazione
<b>10g</b>	svolgimento incontri		mancata presenza del mediatore e contestuale sostituzione dello stesso	1	1	2	Verifica attività svolta dal personale con possibile rinvio dell'incontro	Segreteria Mediazione e Mediatori
<b>10h</b>	Assegnazione fondi convegni		Erronea valutazione evento	1	2	3	Regolamento valutazione eventi	Organismo Consiglio Tesoriere
<b>10i</b>	Rendicontazione fondi assegnati		Mancata rendicontazione	1	2	3	Individuazione Responsabile	Organismo Consiglio Tesoriere

<b>10l</b>	Rendicontazione	mancata verifica e controllo generale della autonomia gestionale/contabile	3	3	<b>6</b>	verifica dell'attività svolta da parte del Consiglio	Consiglio Tesoriere
------------	-----------------	--	---	---	----------	--	------------------------

#### **11 PATROCINIO A SPESE DELLO STATO**

<b>11a</b>	accettazioni istanza tramite Racc. o mani	mancata registrazione istanze	1	1	<b>2</b>	verifica diretta da parte del personale e indiretta da parte dell'interessato. Turnazione del personale e verifica da parte del funzionario responsabile	Patrocinio a spese dello Stato
<b>11b</b>	istruttoria delle istanze	mancato controllo dei requisiti	2	2	<b>4</b>	verifica diretta da parte del personale e indiretta da parte dell'interessato. Turnazione del personale e verifica da parte del funzionario responsabile	Consigliere Delegato
<b>11c</b>	delibera consiliare	mancata emissione delibera	1	2	<b>3</b>	verifica tempi procedurali da parte del personale e controllo del funzionario responsabile, controllo interno dell'interessato	Consiglio

<b>11d</b>	spedizione del provvedimento inviato al richiedente ed all'Agenzia delle Entrate		mancato invio agli interessati	1	2	3	Verifica corretta attività svolta dal personale e monitoraggio di eventuali variazioni comunicate dalle parti.		Patrocinio a spese dello Stato
<b>11e</b>	Organizzazione Archivio		mancanza di personale per la gestione	2	5	7	ripartizione lavoro tra personale impiegato a tempo indeterminato e determinato ovvero affidamento del servizio all'esterno mediante procedimento di elezione a seguito di bando sul sito istituzionale		Segretario Consiglio
<b>11f</b>	Verifica dichiarazioni sostitutive		mancata produzione	4	3	7	seguire attentamente compilazione della modulistica già predisposta		Patrocinio a spese dello Stato
<b>11g</b>	Segnalazione all'Autorità giudiziaria in caso di dichiarazioni mendaci		mancata segnalazione	3	2	5	controllo attento dei casi riscontrati		Cons. delegato Presidente Consiglio
<b>12 AFFARI GENERALI E PUBBLICAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE</b>									
<b>12°</b>	accettazione istanza notifiche dirette L. 53/94		mancato controllo aventi diritto	1	2	3	Verifica dei requisiti da parte del personale e controllo da parte del funzionario, nonché indiretto dell'interessato		Affari Generali
<b>12b</b>	istanze iscrizione avvocati alle liste dei Patrocinio a Spese dello Stato e difese d'ufficio		mancato controllo dei requisiti	2	3	5	verifica congiunta da parte del personale e del funzionario		Affari Generali
<b>13 ORGANISMO COMPOSIZIONE DELLA CRISI</b>									
<b>13a</b>	accettazione istanza tramite PEC o racc. o mani presso la Segreteria dell'OCC		Mancata verifica della corretta compilazione dei moduli e della documentazione dichiarata in allegato	1	1	2	Verifica attività svolta dal Personale dei documenti dichiarati		Segreteria OCC
<b>10b</b>	accettazione istanza		identificazione di chi presenta la procedura	1	1	2	identificazione con documento di identità		Segreteria OCC
<b>10c</b>	Controllo spese di segreteria		Mancata verifica incasso spese di segreteria e sollecito regolarizzino delle spese	1	1	2	attenta verifica dell'accaduto pagamento prima delle convocazioni delle parti		Segreteria OCC

<b>78</b>							
<b>10d</b>	spese di avvio della procedura di mediazione	pagamento con sistema POS	1	1	2	accettazione pagamenti con Bancomat, Carte di Credito etc.	Segreteria OCC
<b>10e</b>	emissione contestuale fattura	mancata emissione e/o imputazione importo errato	1	1	2	Verifica dell'avvenuto pagamento	Segreteria OCC
<b>10f</b>	assegnazione gestore e incontri	Erronea indicazione del gestore e incontri	1	1	2	Verifica corretta attività svolta dal personale possibilità errore materiale indicazione nome gestore sul fascicolo	Segreteria OCC Gestori
<b>10g</b>	Svolgimento incontri	Mancata presenza del Gestore e Contestuale sostituzione dello stesso	1	1	2	Verifica attività svolta dal personale con possibile rinvio	Segreteria OCC Gestore
<b>10h</b>	Assegnazione fondi convegni	Erronea valutazione evento	1	1	2	Regolamento valutazione eventi	Organismo
<b>10i</b>	Rendicontazione fondi convegni	Mancata rendicontazione fondi assegnati	1	1	2	Individuazione responsabile	Organismo Consiglio
<b>10l</b>	Rendicontazione	Mancata verifica e controllo generale autonomia gestionale /contabile	3	3	6	Verifica dell'attività svolta	<b>Consiglio /tesoriere Organismo</b>



<b>11</b>	<b>ATTIVITA' ISTITUZIONALI E PECULIARI DEGLI ORGANI E ORGANISMI CONSILIARI – COMITATO PARI OPPORTUNITA'</b>						
<b>11a</b>	Rimborsi delle spese di trasferta, missione o altro genere a consiglieri e/o dipendenti	Mancata vigilanza della spettanza degli importi	1	2	3	documentazione a sostegno dell'istanza di rivalsa	Tesoreria
<b>11b</b>	Gestione dei beni dell'Ente ad uso personale dei consiglieri	abusi nell'uso a titolo personale di beni dell'Ente	1	1	2	tenere traccia dell'assegnazione di beni e strumenti	Segretario
<b>11c</b>	Indizione delle elezioni	mancata ricezione comunicazione di convocazione agli iscritti, composizione anomala del seggio; brogli elettorali	1	1	2	rispettare il regolamento elettorale: attenzione all'invio a tutti gli iscritti	Presidente
<b>11d</b>	Indizione delle elezioni - invio PEC a tutti gli Iscritti e affissioni manifesti	mancata comunicazione agli iscritti	1	1	2	verifica dell'attività di invio pec e affissione manifesti	Consiglio
<b>11e</b>	Procedimenti elettorali e nomine dei membri del seggio elettorale	scelta di membri compiacenti	1	2	3	attenersi alle disposizioni di Legge verifica dei contenitori schede elettorali, promozione voto elettronico	Commissione elettorale
<b>11f</b>	Quorum costitutivi, quorum deliberativi e verbalizzazione di organi e organismi consiliari	brogli elettorali	1	1	2	rispettare il regolamento elettorale	Presidente
<b>11g</b>	Impugnazioni di decisioni in materia elettorale	scarsa trasparenza	2	2	4	garantire l'accesso ai documenti	Presidente
<b>11h</b>	Assegnazione fondi convegni	Erronea valutazione evento	1	1	2	Rispettare regolamento valutazione eventi	Comitato
<b>11i</b>	Rendicontazione fondi convegni	Mancata rendicontazione fondi assegnati	1	1	2	Individuazione responsabile	Organismo/ Consiglio
<b>11l</b>	Rendicontazione	Mancata verifica e controllo generale autonomia gestionale	3	3	6	Verifica dell'attività svolta	Consiglio Comitato

