



# **Piano Triennale Integrato per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità 2017-2019**

Redatto da Dott.ssa Daniela Silva  
(Responsabile Unico della Prevenzione  
della Corruzione e della Trasparenza  
Amministrativa)

Adottato con Delibera del Consiglio  
del 31/01/2017



<b>Sommario</b>
<b>Introduzione</b>
<b>Sezione 1 - Piano Triennale per Prevenzione della Corruzione 2017-2019</b>
Sommario
1. Premessa introduttiva
2. Quadro normativo
3. Elenco dei Reati
4. La Metodologia seguita
5. Le misure di Carattere Generale
6. Il C.D. "Whistleblowing"
7. La Formazione e la Comunicazione
8. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
9. Parte Speciale: mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi
10. Valutazione del rischio ed adozione delle Misure di Prevenzione
<b>Sezione 2 - Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</b>
1. Introduzione
2. Le Principali Novità
3. Fonti normative
4. Procedimento di Elaborazione e adozione del programma
5. Categorie di dati e informazioni da pubblicare e referenti
6. Iniziative di comunicazione del programma triennale
<b>Allegato A - Schema aree di rischio</b>
<b>Allegato B - Misure di prevenzione (suggerite)</b>



## Introduzione

Le pagine che seguono contengono il documento integrato denominato “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l’Integrità redatti per il periodo 2014-2016 ed aggiornati per il periodo 2017-2019 alla luce di quanto previsto nella deliberazione n. 145/2014 del 21 ottobre 2014 da parte dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) e delle novità normative intercorse nel corso del 2016.

In particolare è stato pubblicato il Decreto legislativo n. **97/2016** “*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*”, entrato in vigore il 23/06/2016, al quale è seguita l’adozione da parte dell’ANAC del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 pubblicato in G.U., serie generale n. 197 del 24.08.2016. L’anzidetto PNA è stato redatto tenuto conto delle novità normative introdotte con il D.lgs 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.

Il D.lgs 97/2016 ha tra l’altro, modificato numerose disposizioni del D.lgs. 33/2013 in una logica di semplificazione degli oneri e, nel contempo, di maggiore accesso a dati e documenti detenuti da soggetti pubblici.

In particolare, nell’introdurre l’art. 2 bis, co. 2, lett. a) del d.lgs. 33/2013, la nuova disciplina ha chiarito che il regime della trasparenza previsto per tutte le pubbliche amministrazioni si applica anche agli ordini professionali “in quanto compatibile.

In proposito l’Anac, a pagina 55 del PNA, si riserva di adottare specifiche linee guida volte a favorire indicazioni per l’attuazione della normativa in questione, alla data del presente documento non ancora emanate.

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.

Il D.lgs 97/2016, introducendo il co. 1 bis dell’art. 3 del d.lgs. 33/2013, ha previsto, accogliendo il rilievo del CNF, proposto anche in sede giudiziale, che l’Autorità, con il Piano nazionale anticorruzione, “*può precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative*



*modalità di attuazione in relazione alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte prevedendo, in particolare, **modalità semplificate** per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e i collegi professionali.”.*

E' stato dunque escluso l'obbligo di pubblicazione dei dati patrimoniali dei componenti degli organi di indirizzo restringendo l'anzidetto obbligo ai soli componenti degli organi di indirizzo politico di Stato, regioni ed enti locali (cfr. Art. 13 lett. B), che ha modificato l'art. 14 del D.lgs 33/2013).

Inoltre ai sensi dell'art. 2, co. 1 bis del novellato d.lgs. 33/2013, l'Autorità, sentito il parere del Garante per la protezione dei dati personali nel caso siano coinvolti dati personali, può, con una particolare procedura pubblica, identificare dati e informazioni per i quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, salvo il **diritto di accesso generalizzato**, ex art. 5 d.lgs. 33/2013, ai documenti nella loro integrità. Ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. 97/2016, le amministrazioni e gli enti hanno sei mesi per adeguarsi alle novità del decreto in materia di trasparenza ovvero entro il 23/12/2016.

Dunque il PNA 2016 definisce gli obblighi degli ordini e dei collegi professionali sulla necessaria adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprensivo delle misure di attuazione degli obblighi di trasparenza.

Tale prescrizione, per altro dall'Ordine degli Avvocati di Monza già adottata nella versione precedente del Piano triennale, ben si addice alla peculiarità del Consiglio dell'Ordine Forense di Ente Pubblico non Economico a carattere associativo, che non utilizza fondi pubblici e che non esercita attività sostitutiva erariale per conto dello Stato. Infatti, i Piani integrati tra loro assolvono all'esigenza, da un lato, di prevenire i fenomeni corruttivi e, dall'altro, di rendere pubbliche le modalità operative di comportamento del Consiglio con ostensione dei dati necessari per la trasparenza dell'attività amministrativa in chiave di prevenzione della corruzione.

Si parlerà nel dettaglio delle novità normative proposte e dell'impatto delle stesse, nel presente documento, al fine di recepire le conseguenze delle nuove previsioni, le indicazioni di indirizzo conseguenti del Consiglio Nazionale Forense, di migliorare, ove possibile, la mappatura dei processi coniugandola con l'individuazione delle misure di prevenzioni sempre più aderenti alla particolare natura dell'Ente, delle sue specificità organizzative e strutturali e delle attività istituzionali svolte attraverso la gestione esclusiva di risorse di provenienza degli iscritti (quote).

Il tutto al fine di incrementare, in ottica di miglioramento continuo, l'efficienza complessiva dell'organizzazione, di monitorare l'utilizzo delle risorse, di tenere aggiornato il livello di qualificazione professionale del personale, di aumentare le capacità tecniche e conoscitive di tutti gli attori, siano essi interni che esterni, coinvolti nell'organizzazione.

Il presente Piano è stato redatto dalla Dott.ssa Daniela Silva nominata nel ruolo di Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa, con delibera del Consiglio in data 26/11/2014.



Stante queste premesse, l'RPC ha avviato la rilettura e la revisione del Piano Triennale integrato per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità 2017-2019 dell'Ordine degli Avvocati di Monza.

Si segnala che si è scelto di mantenere un unico documento per i due enti, Ordine degli Avvocati di Monza e Fondazione Forense di Monza, in quanto la Fondazione Forense è completamente partecipata dall'Ordine dettagliando i singoli processi alcuni dei quali delegati in toto da Ordine a Fondazione.

Il Presente Piano integrato si articola in 2 Sezioni separate specificamente dedicate.

Per rendere agevole la consultazione del documento, i due Piani, ancorché integrati e coordinati l'un con l'altro, sono mantenuti distinti in due sezioni, ciascuna con un proprio indice, in modo che con immediatezza possano essere identificati gli eventuali temi di interesse.



# **SEZIONE I**

## **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017-2019**



## Sommario

1. Premessa Introduttiva .....	
1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti.....	
1.2. Obiettivi .....	
1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione .....	
1.4. Destinatari del Piano.....	
1.5. Obbligatorietà .....	
2. Quadro normativo .....	
3. Elenco dei reati .....	
4. La metodologia seguita .....	
5. Le misure di carattere generale.....	
6. Il c.d. <i>whistleblowing</i> .....	
7. La formazione e la comunicazione .....	
8. Il responsabile della prevenzione della corruzione .....	
9. Parte Speciale: Mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi .....	
10. Valutazione del rischio ed adozione delle misure di prevenzione .....	



## 1. PREMESSA INTRODUTTIVA

Il PTPC dell'Ordine degli Avvocati di Monza, ferme restando le precisazioni anticipate nella Introduzione, è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), tenendo peraltro conto delle specificità organizzative e strutturali, della peculiarità della natura dell'ente e delle attività istituzionali svolte e del fatto che l'Ordine gestisce esclusivamente risorse di provenienza degli iscritti (quote), estesi ai Consigli dell'Ordine con Delibera ANAC n. 145/2014.

Tale Delibera è stata oggetto di impugnazione dinanzi al TAR Lazio il quale con sentenza n. 11391/2015 depositata in data 14/09/2015 nel rigettare il ricorso ha, comunque, dettato il principio generale in virtù del quale la generalità e l'astrattezza della norma di legge in questione comporta, dunque, la sua applicabilità a tutti gli enti pubblici; ma perché tale applicazione avvenga concretamente occorre che le relative disposizioni **siano adattate alla natura ed alle dimensioni di ogni singolo ente.**

Conseguentemente si è proceduto alla redazione del Piano tenendo conto della peculiarità del Consiglio dell'Ordine che svolge attività in favore degli iscritti all'Albo e/o Registro ed i cui componenti, sebbene eletti, prestano la loro attività a completo titolo gratuito, salvo il rimborso delle spese per le eventuali trasferte fuori Distretto di Corte di Appello.

In particolare si evidenzia che il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Monza non è organo di governo che esercita attività di indirizzo politico, perché i compiti affidatigli dalla legge professionale sono specifici e privi di scelte discrezionali, anche con riferimento a quella parte di funzioni esercitate su delega dello Stato per le attività in favore della collettività, come ad esempio la gestione dell'ammissione del cittadino al gratuito patrocinio, laddove il Consiglio si limita ad effettuare un semplice controllo formale sulla capacità reddituale del richiedente sulla scorta del modello ISEE dallo stesso fornito.

Quanto ai compiti di istituto come, ad esempio, l'iscrizione all'Albo, il richiedente deposita domanda di iscrizione corredata da una serie di documenti (*Certificato idoneità rilasciato dalla Corte di Appello; certificato carichi pendenti Procura c/o Tribunale; fotocopia del documento di identità personale; codice fiscale*) ed il Consiglio, verificata la regolarità formale della documentazione esibita, delibera, **come atto dovuto**, l'iscrizione.

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

In particolare il Piano è stato adottato senza che siano state sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti; né si è prevista la costituzione di un OIV per la non previsione degli enti pubblici non economici nell'art. 74 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, *in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e*





*trasparenza delle pubbliche amministrazioni*; Inoltre si precisa che gli Ordini, secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 2 bis, del decreto legge 31.08.2013, n. 101, non sono tenuti a mappare il ciclo della gestione delle performance né a dotarsi dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Non si sono, altresì, previste, tra le misure di prevenzione, la rotazione degli incarichi per il personale dipendente perché, per la esiguità del numero dei dipendenti, il Consiglio dell'Ordine non si è dotato di una pianta organica con definizione specifica delle competenze per singolo dipendente. Costante è però l'attività di monitoraggio dei processi e sulle attività principali le risorse sono interdipendenti e intercambiabili.

Tuttavia, malgrado le differenziazioni segnalate, la promozione dell'integrità e della trasparenza, come strumento di *accountability* (ovverosia la responsabilità, da parte degli amministratori che impiegano risorse finanziarie pubbliche, di rendicontarne l'uso sia sul piano della regolarità dei conti sia su quello dell'efficacia della gestione) anche in funzione anticorruzione, continua a rispondere ad una precisa volontà ed obiettivo dell'Ordine e da sempre ne ha caratterizzato le scelte, oltre che l'impostazione delle attività e dell'organizzazione.

Coerentemente con il sistema di *governance* dell'Ordine i destinatari del PTPC e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), sono i **Consiglieri**, il **personale in servizio** presso l'Ordine e **tutti i soggetti esterni** indicati successivo nel par. 1.4.

I presupposti che hanno portato alla predisposizione del presente PTPC dell'Ordine sono stati indicati in premessa e l'iter di adozione può essere sintetizzato nei termini di seguito esposti.

L'Ordine ha provveduto alla nomina del RPC in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 con propria deliberazione consiliare del 26 novembre 2014.

La predetta individuazione viene confermata in seguito all'esito delle indicazioni del Consiglio Nazionale Forense e fermi restando gli effetti del giudizio pervenuto dal TAR del Lazio.

Il RPC dell'Ordine di Monza è contestualmente anche il Responsabile della Trasparenza.

### **1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti**

Il PTPC, che entra in vigore successivamente all'approvazione del Consiglio dell'Ordine ed all'inserimento *online* sul sito istituzionale nell'area dedicata AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del PTPC dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

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



2. i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le attività istituzionali, le attribuzioni o l'organizzazione dell'Ordine. (es.: l'attribuzione o la eliminazione di nuove competenze);
3. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
4. le modifiche intervenute nelle misure predisposte per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dal dell'art. 1, comma 10, della Legge n. 190/2012, il RPC provvederà, inoltre, a proporre al Consiglio la modifica del Piano ogni qualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

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

La presente versione PCTPC TI COA Monza – 2017-2019 viene presentato dal RPC alla seduta del Coa del 31 gennaio 2017 e dallo stesso approvato e deliberato.

## 1.2. Obiettivi

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo dell'Ordine (in tutte le sue articolazioni) di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire il raggiungimento dei suddetti principi, promuovendo il corretto funzionamento della struttura e tutelando la reputazione e la credibilità dell'azione dell'Ordine nei confronti degli Iscritti e di tutti coloro che interloquiscono con l'Ente stesso.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei soggetti destinatari elencati nel par. 1.4., intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Inoltre, il PTPC è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ordine a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con esso intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e vigilando su eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;



- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

### **1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è stato strutturato nel modo seguente.

- 1) Una parte generale, che comprende:
  - l'indicazione del quadro normativo di riferimento;
  - l'elenco delle ipotesi di reato prese in esame;
  - la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;
  - l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine ; compiti del Responsabile di prevenzione della corruzione.
- 2) Una parte speciale, nella quale sono descritti:
  - i processi e le attività a rischio;
  - i reati ipotizzabili in via potenziale;
  - il livello di esposizione al rischio;
  - le misure di prevenzione, con l'indicazione degli obiettivi e dei tempi definiti per l'attuazione delle misure.

### **1.4. Destinatari del Piano**

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

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

1. i componenti del Consiglio dell'Ordine, del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Forense (ente di diritto privato sottoposto al controllo dell'Ordine Avvocati di Monza e da quest'ultimo gestito) nonché della Commissione per l'Accreditamento prevista dall'art. 18 del Regolamento per la Formazione continua n. 6/2014 del Consiglio Nazionale Forense.
2. il personale dell'Ordine e della Fondazione Forense;
3. i componenti delle Commissioni (anche esterni) e del Comitato per la Pari Opportunità;
4. i consulenti;
5. i revisori dei conti;



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

**I componenti** eletti quali **Consiglieri dell'Ordine degli Avvocati** di Monza per il quadriennio 2016-2019 hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'articolo 20 del D. L.vo 8 aprile 2013 n. 39 nonché la dichiarazione di cui all'art. 14 del D. L.vo 14 marzo 2013, n. 33.

([www.ordineavvocatimonza.it](http://www.ordineavvocatimonza.it), area **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**)

<b>Componente</b>	<b>Titolo</b>
AVV. AVIO GIACOVELLI	PRESIDENTE
AVV. MICHELE ANDREA ERBA	SEGRETARIO
AVV. ROBERTO DE VITO	TESORIERE
AVV. LUCA BOSIO	CONSIGLIERE
AVV. LAURA THEA CERIZZI	CONSIGLIERE
AVV. MASSIMO CHIODA	CONSIGLIERE
AVV. MASSIMO COSTA	CONSIGLIERE
AVV. FABIO FONTANESI	CONSIGLIERE
AVV. MONICA MARIANI	CONSIGLIERE
AVV. MARIA ANTONIA POGGI	CONSIGLIERE
AVV. FLAVIO ANGELO RATTI	CONSIGLIERE
AVV. ANGELO GIUSEPPE SCARANO	CONSIGLIERE
AVV. GABRIELE TOSSANI	CONSIGLIERE

**I componenti** eletti quali **Consiglio d'Amministrazione della Fondazione Forense di Monza** per il quadriennio 2015-2019 hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'articolo 20 del D. L.vo 8 aprile 2013 n. 39 nonché la dichiarazione di cui all'art. 14 del D. L.vo 14 marzo 2013, n. 33.

([www.ordineavvocatimonza.it](http://www.ordineavvocatimonza.it), area **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**)

<b>Componente</b>	<b>Titolo</b>
AVV. GABRIELE TOSSANI	PRESIDENTE
AVV. FRANCESCO FERRARI	VICE PRESIDENTE
AVV. GIANLUCA ALBANI	SEGRETARIO E TESORIERE
AVV. FRANCESCO CIRILLO	CONSIGLIERE
AVV. ROBERTA MINOTTI	CONSIGLIERE
AVV. ROSA ALBA NUNZIATA	CONSIGLIERE
AVV. MARIA TERESA OLDONI	CONSIGLIERE

#### **Personale dipendente**

([www.ordineavvocatimonza.it](http://www.ordineavvocatimonza.it), area **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**)

<b>Componente</b>	<b>ENTE</b>	<b>Qualifica</b>
DANIELA SILVA	ORDINE AVVOCATI	CCNL ENTI PUBBLICI NON



		ECONOMICI - DIRIGENTE LIV. 003
RITA GIOVANNA GATTI	ORDINE AVVOCATI	CCNL ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI - IMPIEGATA LIV. C2
VALENTINA LEPORATI	ORDINE AVVOCATI	CCNL ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI - IMPIEGATA LIV. C1
ZANOTTI ILARIA	ORDINE AVVOCATI	CCNL ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI - IMPIEGATA LIV. B3
DANIELA SILVA	FONDAZIONE FORENSE	QUADRO
DOMIZIA GALBIATI	FONDAZIONE FORENSE	CCNL COMMERCIO - IMPIEGATA LIV. 4
BARBARA MORANDINI	FONDAZIONE FORENSE	CCNL COMMERCIO - IMPIEGATA LIV. 3
BEATRICE MOLTENI	FONDAZIONE FORENSE	CCNL COMMERCIO - APPRENDISTA LIV. con passaggio a Tempo Indeterminato LIV. 5 dal 5/11/2016
FEDERICA ZORLONI	FONDAZIONE FORENSE	CCNL COMMERCIO - APPRENDISTA LIV. DA ACQUISIRE 5

**Soggetti nominati Componenti Commissioni istituite dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati** per il quadriennio 2016-2019 i quali hanno depositato in Segreteria il proprio *curriculum vitae* autorizzandone la pubblicazione.

([www.ordineavvocatimonza.it](http://www.ordineavvocatimonza.it), area **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**)

Commissione	Componente	Titolo
ESPOSTI	AVV. MASSIMO CHIODA	COORDINATORE
ESPOSTI	AVV. MASSIMO COSTA	COMPONENTE
ESPOSTI	AVV. FABIO FONTANESI	COMPONENTE
PRATICANTI	AVV. LUCA BOSIO	COORDINATORE
PRATICANTI	AVV. FABIO FONTANESI	COORDINATORE
PRATICANTI	AVV. LAURA THEA CERIZZI	COMPONENTE
PRATICANTI	AVV. MONICA MARIANI	COMPONENTE
PRATICANTI	AVV. FEDERICA ALBERTI	COMPONENTE ESTERNO
PRATICANTI	AVV. ADRIANA FACCHIN	COMPONENTE ESTERNO
PRATICANTI	AVV. MAURIZIO GANDOLFI	COMPONENTE ESTERNO
PRATICANTI	AVV. ENRICA MICHELA MALBERTI	COMPONENTE ESTERNO
PRATICANTI	AVV. STEFANO SALA	COMPONENTE ESTERNO
PRATICANTI	AVV. ANTONINO SALSONE	COMPONENTE ESTERNO
PRATICANTI	AVV. VIGANO' ANDREA	COMPONENTE ESTERNO
PRATICANTI	AVV. STEFANO MORLIN	COMPONENTE ESTERNO
PARCELLE	AVV. MASSIMO COSTA	COORDINATORE
PARCELLE	AVV. LAURA THEA CERIZZI	COMPONENTE
PARCELLE	AVV. LUCA BOSIO	COMPONENTE
PARCELLE	AVV. MARIA ANTONIA POGGI	COMPONENTE
DIFESA D'UFFICIO E GRATUITO PATROCINIO	AVV. MONICA MARIANI	COORDINATORE
DIFESA D'UFFICIO E GRATUITO PATROCINIO	AVV. ANGELO SCARANO	COMPONENTE
DIFESA D'UFFICIO E GRATUITO PATROCINIO	AVV. GIANCARLO COZZI	COMPONENTE ESTERNO
DIFESA D'UFFICIO E GRATUITO PATROCINIO	AVV. MASSIMO BORDON	COMPONENTE ESTERNO
DIFESA D'UFFICIO E	AVV. GIGLIOLA GHEZZI	COMPONENTE ESTERNO



GRATUITO PATROCINIO		
COMMISSIONE ACCREDITAMENTO LOCALE	AVV. GABRIELE TOSSANI	COORDINATORE
COMMISSIONE ACCREDITAMENTO LOCALE	AVV. MARIA ANTONIA POGGI	COMPONENTE
COMMISSIONE ACCREDITAMENTO LOCALE	AVV. FLAVIO RATTI	COMPONENTE
SPECIALIZZAZIONI	AVV. MONICA MARIANI	COMPONENTE
SPECIALIZZAZIONI	AVV. MASSIMO COSTA	COMPONENTE
SPECIALIZZAZIONI	AVV. MICHELE ANDREA ERBA	COMPONENTE
RAPPORTI CON CANCELLERIE	AVV. MARIA ANTONIA POGGI	COORDINATORE
ORGANISMO DI CONCILIAZIONE	AVV. LAURA THEA CERIZZI	COORDINATORE
ORGANISMO DI CONCILIAZIONE	AVV. FLAVIO ANGELO RATTI	COMPONENTE
ORGANISMO DI CONCILIAZIONE	AVV. ROSANGELA CASCELLA	COMPONENTE ESTERNO
ORGANISMO DI CONCILIAZIONE	AVV. VITTORIO SALA	COMPONENTE ESTERNO
ORGANISMO DI CONCILIAZIONE	AVV. MARIA GIUSTINA SALAMONE	COMPONENTE ESTERNO
ORGANISMO DI CONCILIAZIONE	AVV. MARILENA SICURO	COMPONENTE ESTERNO
ORGANISMO DI CONCILIAZIONE	AVV. ALESSIA TREMOLADA	COMPONENTE ESTERNO
SPORTELLO PER IL CITTADINO	AVV. FABIO FONTANESI	COORDINATORE
SPORTELLO PER IL CITTADINO	AVV. MONICA MARIANI	COORDINATORE
REFERENTE SERVIZI INFORMATICI	AVV. GIORGIO GALBIATI	
REFERENTE ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI	AVV. FABIO FONTANESI	
COMMISSIONE DIRITTI UMANI (costituita con delibera del 18/01/2017)	AVV. MASSIMO CHIODA	COORDINATORE
COMMISSIONE DIRITTI UMANI (costituita con delibera del 18/01/2017)	AVV. AVIO GIACOVELLI	COMPONENTE
COMMISSIONE DIRITTI UMANI (costituita con delibera del 18/01/2017)	AVV. GABRIELE TOSSANI	COMPONENTE
COMMISSIONE DIRITTI UMANI (costituita con delibera del 18/01/2017)	AVV. LAURA CERIZZI	COMPONENTE
COMMISSIONE DIRITTI UMANI (costituita con delibera del 18/01/2017)	AVV. ROBERTO DE VITO	COMPONENTE
COMMISSIONE DIRITTI UMANI (costituita con delibera del 18/01/2017)	AVV. MASSIMO COSTA	COMPONENTE



UMANI (costituita con delibera del 18/01/2017)

**Soggetti terzi che intrattengono rapporti con il Consiglio dell'Ordine in virtù di contratto di fornitura servizi e consulenza** per il quadriennio 2016-2019 i quali hanno depositato in Segreteria il proprio *curriculum vitae* autorizzandone la pubblicazione.

([www.ordineavvocatomonza.it](http://www.ordineavvocatomonza.it), area **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**)

Tipo rapporto	Soggetto	Qualifica
CONSULENZA	STUDIO RÖDL & PARTNER	CONSULENTE DEL LAVORO
CONSULENZA	STUDIO PROFESSIONALE SCILLIERI DOTTORI COMMERCIALISTI	COMMERCIALISTA
PRESTAZIONE SERVIZI	SFERABIT	PROGRAMMI GESTIONALI
PRESTAZIONE SERVIZI	SABICOM	PROGRAMMA GESTIONALE CONTABILITA'
PRESTAZIONE SERVIZI	DCS	PROGRAMMI GESTIONALI
PRESTAZIONE SERVIZI	SGA	ARCHIVIO
PRESTAZIONE SERVIZI	MYNET	TELEFONIA
PRESTAZIONE SERVIZI	ENEL	ELETTRICITA'
PRESTAZIONE SERVIZI	ESI DI MARCO CARZANIGA	ASSISTENZA IT
PRESTAZIONE SERVIZI	NAMIRIAL	PEC
PRESTAZIONE SERVIZI	INEBULA	FATTURAZIONE ELETTRONICA
PRESTAZIONE SERVIZI	VICSAM	NOLEGGIO STAMPANTI MULTIFUNZIONE
PRESTAZIONE SERVIZI	MAAT	SERVIZIO PCT
PRESTAZIONE SERVIZI	JO SERVICE DI JONATHAN CARONNI	PULIZIE
PRESTAZIONE SERVIZI	GIUFFRE	BANCA DATI

### 1.5. Obbligatorietà

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel par. 1.4 di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

## 2. QUADRO NORMATIVO

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

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

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, pubblicata sulla G.U.R.I. n. 265 del 13 novembre 2012;
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'ANAC n.



72/2013 ed i relativi allegati;

- Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante “Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, *“Disposizioni in materia di inconfiribilità 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”*;
- la deliberazione 145/2014, diffusa il 22 ottobre 2014 dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) – senza tuttavia che ciò costituisca acquiescenza o rinuncia alcuna agli effetti discendenti dal contenzioso azionato avverso tale deliberazione avanti il TAR per il Lazio
- Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”
- D.lgs 97/2016 entrato in vigore il 23/06/2016
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 serie generale n. 197 del 24/08/2016 approvato in via definitiva dall’Autorità Nazionale anticorruzione con delibera n. 831 del 3 agosto 2016.
- Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 con cui ANAC ha emanato le LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL’ACCESSO CIVICO DI CUI ALL’ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».

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

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- il d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- la deliberazione ANAC (ex CIVIT) n. 75/2013 *“Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni” - (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)*;
- Legge 31 dicembre 2012 n. 247 recante *“Nuova disciplina dell’Ordinamento della Professione Forense”*





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

- la c.d. nuova legge professionale 31 dicembre 2012, n. 247;
- il Codice Deontologico Forense approvato dal Consiglio Nazionale Forense nella seduta del 31 gennaio 2014 e pubblicato sulla G.U.R.I. n. 241 del 16 ottobre 2014, in vigore dal 15 dicembre 2014;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- il decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, *"Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese"*, convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 Dicembre 2012;
- il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, *"Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni"* convertito in legge n. 125 del 30 ottobre 2013
- D.lgs 97/2016 entrato in vigore il 23/06/2016

### 3. ELENCO DEI REATI

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

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

Il PTPC è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati.

Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento



dell'Ordine a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

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

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
3. Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.).
4. Induzione indebita a dare o promettere utilità.
5. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
6. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
7. Concussione (art. 317 c.p.);
8. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
9. Peculato (art. 314 c.p.);
10. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
11. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
12. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio. (art. 326)
13. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).



#### 4. LA METODOLOGIA SEGUITA

Per effettuare l'analisi dei rischi si è proceduto alla mappatura in aree delle attività del Consiglio.

La predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi:

1. *Pianificazione e previsione;*
2. *Analisi dei diversi fattori di rischio;*
3. *Progettazione del sistema di trattamento del rischio;*
4. *Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.*

Con l'approvazione da parte del Consiglio del PTPC avrà inizio l'attività di *monitoraggio* del Piano da parte del RPC.

##### 1. Pianificazione e previsione

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPC. L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa. Considerate le differenti attribuzioni dell'Ordine, e fatta riserva di una più completa disamina delle questioni, si è scomposta l'attività in due aree:

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

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

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

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



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

**Tabella 1 – Elenco processi**

Area	Processo
<p style="text-align: center;"><b>AREA GIURIDICA</b></p> <p><b>Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo Avvocati, dal Registro Praticanti, dal Registro Abilitati alla Difesa a spese dello Stato.</li> <li>2. Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione.</li> <li>3. <b><u>Provvedimenti amministrativi di accreditamento eventi formativi.</u></b></li> <li>4. Provvedimenti amministrativi aventi ad oggetto pareri consultivi previsti per legge.</li> <li>5. <b><u>Provvedimenti amministrativi di opinamento parcelle</u></b> ed ammissione al Gratuito Patrocinio nel Settore Civile.</li> <li>6. Provvedimenti amministrativi di conciliazione iscritto/cliente e consegna documenti al cliente.</li> </ol> <p><b>Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provvedimenti amministrativi di incasso quote dagli iscritti.</li> <li>2. Provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori.</li> <li>3. Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero</li> </ol>	Attività consultiva
	Attività deliberante
	Attività di vigilanza
	Attività consultiva qualificata (liquidazione parcelle)
	Attività in materia di formazione
	Attività in materia di conciliazione
<p><b>AREA GESTIONALE: PERSONALE E CONTABILITÀ</b></p> <p><b>Area acquisizione e progressione del personale</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reclutamento.</li> <li>2. Progressioni di carriera.</li> <li>3. <b><u>Conferimento di incarichi di collaborazione esterna</u></b></li> </ol> <p><b>Area servizi e forniture</b></p>	
	Gestione del personale e consulenti
	Affidamenti di lavori beni e servizi

Nell'analizzare i processi istituzionali e di supporto dell'Ente, l'attenzione è stata rivolta in primis ai processi che rientrano nella competenza dell'area giuridica, che possono ritenersi più esposti al rischio.

Sono stati altresì, laddove possibile, definiti strumenti e tempi per lo svolgimento delle attività e gli output previsti.

In particolare le novità normative di cui si è parlato nell'introduzione, ha indotto ad approfondire gli spunti proposti dalla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, dove nella parte speciale, il capitolo III è specificatamente dedicato agli Ordini e collegi professionali.



Tale paragrafo del PNA è finalizzato ad orientare l'attività degli ordini e dei collegi professionali di livello centrale e territoriale, approfondendo le seguenti questioni relative a profili di tipo organizzativo e di gestione del rischio:

- ✓ RPCT e adozione del PTPC e delle misure di prevenzione della corruzione;
- ✓ aree di rischio specifiche che caratterizzano gli ordini e collegi professionali;
- ✓ trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013.

Utile nello specifico degli argomenti qui trattati l'esemplificazione di aree di rischio specifiche negli ordini e collegi professionali. Da una prima analisi delle funzioni svolte dagli ordini e collegi territoriali, così come dai Consigli nazionali delle professioni, nel PNA sono state individuate tre macro-aree di rischio specifiche.

Per ciascuna area sono state individuate, a titolo esemplificativo e senza pretesa di esaustività, le attività a più elevato rischio di corruzione nonché esempi di eventi rischiosi e di misure di prevenzione.

- a. formazione professionale continua;
- b. rilascio di pareri di congruità (nell'eventualità dello svolgimento di tale attività da parte di ordini e collegi territoriali in seguito all'abrogazione delle tariffe professionali);
- c. indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

RPC ha dunque riservato una specifica riflessione a queste tre aree di rischio come di seguito:

#### **a.) FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA**

Si specifica che la gestione dell'Area FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA (totalmente delegata alla Fondazione Forense di Monza con delibera del 16/02/2011 e rinnovata con delibera del 04/03/2015).

Per il trattamento di questa particolare area di rischio si è concentrata l'attenzione sulla corretta identificazione dei processi e sulla corrispondente individuazione del rischio e delle connesse misure di prevenzione, di cui si riporta un elenco esemplificativo.

#### **Processi e procedimenti rilevanti:**

- esame e valutazione della domanda di accreditamento dei soggetti terzi diversi dagli ordini e collegi, erogatori dei corsi di formazione;
- esame e valutazione delle offerte formative e l'attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) agli iscritti;
- vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione ai sensi dell'art. 7, co. 2, DPR 137/2012, svolta in proprio da parte dei Consigli Nazionali o degli Ordini e Collegi territoriali;



- organizzazione e svolgimento di eventi formativi da parte del Consiglio Nazionale e degli Ordini e Collegi territoriali.

### **Possibili eventi rischiosi:**

- alterazioni documentali volte a favorire l'accreditamento di determinati soggetti;
- mancata valutazione di richieste di accreditamento, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti interni;
- mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti;
- mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione.
- inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte del Consiglio Nazionale e/o degli Ordini e Collegi territoriali;

### **Possibili misure:**

- controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti;
- introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi degli professionisti, preferibilmente mediante pubblicazione nel sito istituzionale di ciascun Consiglio e Ordine dell'evento e degli eventuali costi sostenuti;
- introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi degli professionisti, preferibilmente mediante pubblicazione nel sito istituzionale di ciascun Consiglio e Ordine dell'evento e degli eventuali costi sostenuti;
- rotazione dei soggetti formatori compatibilmente con l'offerta sul territorio;
- controlli sulla persistenza dei requisiti dei soggetti erogatori di formazione.

## **b.) ADOZIONE DI PARERI DI CONGRUITÀ SUI CORRISPETTIVI PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI - PROCESSO LIQUIDAZIONE PARCELLE**

La fonte della disciplina di questa attività è con tenuta negli art. 5 n. 3 L. 1395 del 24/6/1923, nell'art. 636 c.p.c. e nell'art. 2233 c.c.

Nonostante l'abrogazione della potestà tariffaria in capo agli enti professionali sussiste ancora la facoltà dei Consigli degli ordini territoriali di esprimersi sulla "liquidazione di onorari e spese" relativi alle prestazioni professionali, avendo inciso soltanto sui criteri da porre a fondamento della predetta procedura di accertamento.

Il parere di congruità resta quindi, necessitato per il professionista che, ai sensi dell'art. 636 c.p.c., intenda attivare lo strumento "monitorio" della domanda di ingiunzione di pagamento, per ottenere quanto dovuto dal cliente, nonché per il giudice che debba provvedere alla liquidazione giudiziale dei compensi, ai sensi dell'art. 2233 c.c.

Il parere di congruità, quale espressione dei poteri pubblicistici dell'ente, è riconducibile nell'alveo dei provvedimenti di natura amministrativa, necessitando delle tutele previste dall'ordinamento per tale tipologia di procedimenti.

Pertanto, nell'eventualità dello svolgimento della predetta attività di valutazione da parte degli Ordini, possono essere considerati i seguenti eventi rischiosi e misure:



### **Possibili eventi rischiosi:**

- effettuazione di una istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del professionista;
- valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione della attività professionale.

### **Possibili misure:**

- verifica che il regolamento interno sia in coerenza con la legge n.241/90, che disciplini la previsione di:
  - a) commissioni da istituire per le valutazioni di congruità;
  - b) specifici requisiti in capo ai componenti da nominare nelle Commissioni;
  - c) modalità di funzionamento delle Commissioni.
- introduzione di adeguati meccanismi di vigilanza da parte dell'Ordine sul rispetto del predetto regolamento interno.
- rotazione dei soggetti che istruiscono le domande;
- informatizzazione o, comunque, organizzazione delle richieste, raccolta e rendicontazione, su richiesta, dei pareri di congruità rilasciati anche al fine di disporre di parametri di confronto,

### **c. INDICAZIONE DI PROFESSIONISTI PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI**

L'area di rischio riguarda tutte le ipotesi in cui gli ordini sono interpellati per la nomina, a vario titolo, di professionisti ai quali conferire incarichi.

Tra le altre fonti di disciplina vi è, tra gli altri, il DPR 380/2001 che prevede, in relazione alle attività di collaudo statico, ad esempio, che «Quando non esiste il committente ed il costruttore esegue in proprio, è fatto obbligo al costruttore di chiedere, anteriormente alla presentazione della denuncia di inizio dei lavori, all'ordine provinciale degli ingegneri o a quello degli architetti, la designazione di una terna di nominativi fra i quali sceglie il collaudatore» (art. 67,co. 4).

Vi sono, poi, altri casi in cui normative di settore prevedono ipotesi in cui soggetti pubblici o privati possano rivolgersi agli Ordini e Collegi territoriali, al fine di ricevere un'indicazione sui professionisti iscritti agli Albi o Registri professionali, a cui affidare determinati incarichi.

Nelle ipotesi sopra descritte e negli altri casi previsti dalla legge, gli eventi rischiosi attengono principalmente alla nomina di professionisti in rapporto di contiguità con i soggetti richiedenti e/o destinatari delle prestazioni professionali o privi di requisiti idonei ed adeguati ad assicurare terzietà, imparzialità e indipendenza.

Le misure preventive potranno, pertanto, essere connesse all'adozione di criteri di **selezione di candidati**, tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di professionisti (come avviene per la nomina dei componenti delle commissioni di collaudo).

È di fondamentale importanza, inoltre, garantire la trasparenza e la pubblicità delle procedure di predisposizione di liste di professionisti, ad esempio provvedendo alla



pubblicazione di liste on-line o ricorrendo a procedure di selezione ad evidenza pubblica, oltre che all'assunzione della relativa decisione in composizione collegiale da parte dell'Ordine.

Qualora l'ordine debba conferire incarichi al di fuori delle normali procedure ad evidenza pubblica, sono auspicabili le seguenti misure:

- utilizzo di criteri di trasparenza sugli atti di conferimento degli incarichi;
- rotazione dei soggetti da nominare;
- valutazioni preferibilmente collegiali, con limitazioni della designazione dirette da parte del Presidente se non in casi di urgenza;
- se la designazione avviene da parte del solo Presidente, prevedere la successiva ratifica da parte del Consiglio;
- verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nei confronti del soggetto che nomina il professionista a cui affidare l'incarico richiesto, del professionista designato, dei soggetti pubblici o privati richiedenti, del soggetto destinatario delle prestazioni professionali;
- eventuali misure di trasparenza sui compensi liquidati ai professionisti designati;
- sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina dei professionisti, almeno per prestazioni di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequenza ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate.





## Analisi dei rischi

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

Per effettuare l'analisi dei rischi si è proceduto alla mappatura in aree delle attività del Consiglio.

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

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

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

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

In una seconda fase, l'RPC ha identificato per ciascun processo e attività i seguenti elementi:

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

Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dall'Ente. Si è proceduto in tal modo alla definizione di alcune schede di analisi del rischio in cui sono riportati per ciascun processo i reati che potrebbero verificarsi e le modalità di possibile manifestazione dei delitti ipotizzati. Il dettaglio è riportato nella Parte Speciale del Piano. Completata questa prima attività di identificazione e mappatura dei rischi, l'RPC ha proceduto successivamente alla valutazione dei rischi. Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree di attività di pertinenza dell'Ordine maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare e presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio oltre a quelle già poste in essere. Al fine di stimare il livello di



esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati nella fase precedente e sono state considerate le conseguenze che tali comportamenti potrebbero produrre.

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

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

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

### **Progettazione del sistema di trattamento del rischio**

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

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

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

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

1. misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;



2. misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

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

### **Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

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

### **Monitoraggio**

Il monitoraggio sarà condotto su base semestrale dal RPC. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del c.d. *whistleblowing* (meglio definito in appresso) o attraverso fonti esterne;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

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

La relazione annuale che il RPC deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla Legge n. 190/2012, è presentata all'organo collegiale e pubblicata sul sito istituzionale.



## 5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

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

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

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

### **Le misure di trasparenza: il collegamento con il PTTI**

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

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

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Trasparenza.

Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, si prevede che il PTTI sia parte integrante del presente Piano costituendone una sezione a se stante solo per facilitarne la consultazione.

Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nella Sezione dedicata PTTI.

Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese per prevenire la corruzione, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza è pubblicato sul sito Internet dell'Ente.

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



## 6. IL C.D. “WHISTLEBLOWING”

Il c.d. “*whistleblowing*” è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui l'Ente intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione<sup>1</sup>.

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

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

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

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

---

<sup>1</sup> Trattasi di una procedura a favore della trasparenza che prevede la possibilità per un dipendente di un ente pubblico di denunciare, attraverso la semplice compilazione (in forma strettamente riservata, anche se non anonima) di una scheda, presente su una intranet (una rete informatica interna), qualsiasi attività sospetta di corruzione, concussione, peculato, turbativa d'asta e in generale qualsiasi reato contro la Pubblica Amministrazione



## 7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione l'Ente intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione. Tenuto conto della natura dell'attività svolta dall'Ente e del *background* culturale e professionale di chi vi lavora, ovvero considerate le competenze e le conoscenze in tema di anticorruzione già possedute dal personale, la formazione sarà rivolta principalmente a favorire il confronto con esperti del settore e la condivisione di esperienze e di pratiche con organizzazioni nazionali ed internazionali che operano nel campo della prevenzione e del contrasto della corruzione. L'obiettivo minimo generale sarebbe quello di erogare mediamente 7 ore di formazione per ciascuna persona che lavora nell'Ente sui seguenti ambiti tematici:

- sistemi informativi e gestionali per aumentare il livello di trasparenza interno e per il monitoraggio delle misure previste dal Piano;
- *open data* e principi dell'*open government*;
- contratti e gestione degli appalti;
- normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio.

La formazione sui sistemi informativi gestionali – intesi come strumenti che consentono di tracciare le comunicazioni e i flussi, oggettivare la possibilità di reperire informazioni e di effettuare *reporting* sui processi dell'Ente, e che quindi contribuiscono alla prevenzione della corruzione – verrà erogata a tutte le persone che lavorano nella struttura operativa. Su tale tema si prevedono giornate di formazione da effettuare a rotazione per tutto il personale entro il 31.12.2017.

Per quel che riguarda la normativa e le pratiche nel campo dell'anticorruzione, la formazione verrà realizzata con attività seminariali interne sulle norme nazionali e sulle pratiche internazionali in materia. Tali seminari saranno aperti alla partecipazione di tutto il personale.

In particolare il 22/12/2016 è stato proposto un incontro di formazione interno della durata di mezza giornata a tutto il personale.

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale e ai consulenti per invitarli a prendere visione del PTPC. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PTPC, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente – Piano Anti corruzione" dandone notizia con un comunicato



pubblicato in evidenza sulla *homepage*. Apposita comunicazione verrà data a quanti hanno fornito il loro contributo in fase di consultazione.

## **8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il RPC è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, il Consiglio (ferma restando ogni eventuale modifica a seguito di future indicazioni da parte del CNF), con propria deliberazione consiliare del 26 novembre 2014 ha provveduto ad individuare il Responsabile di prevenzione della corruzione (assommando anche la figura del Responsabile della trasparenza) all'interno dell'organico della Fondazione Forense, ente di diritto privato sottoposto al controllo dell'Ordine Avvocati di Monza e da quest'ultimo gestito, nella persona della dott.ssa Daniela Silva, vista anche la necessità e l'urgenza di fare fronte agli adempimenti richiesti, in ragione delle già illustrate attività di verifica che l'ANAC potrà in essere a vigilanza degli obblighi di attuazione di quanto previsto dalle norme e dalla stessa deliberazione.

La durata dell'incarico di RPC è triennale come risulta dalla citata delibera del 26 novembre 2014.

Le funzioni ed i compiti del RPC sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPC dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni dell'Ordine (inteso come numero di iscritti), nei limiti della disponibilità di bilancio, e ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPC individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

Tra gli obblighi del RPC rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice penale. Le responsabilità del RPC sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012.



## 9. PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI

I processi istituzionali e di supporto, come spiegato nel par. 4, sono stati scomposti ed esaminati separatamente in relazione al diverso livello di esposizione al rischio.

Nell'analizzare i processi istituzionali e di supporto dell'Ente particolare attenzione è stata rivolta ai processi che rientrano nella competenza dell'area giuridica, e, per quanto riguarda l'area gestionale, ai processi di scelta del personale ed agli affidamenti di lavori, servizi e forniture – (con riserva sotto questi ultimi profili di un maggior approfondimento).

PROCESSI AREA GIURIDICA							
ANALISI PROCESSI			IDENTIFICAZIONE DEL			MISURE	
Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Destinatari	Reato ipotizzabile o malfunzionamento	Possibili comportamenti che integrano la	Misure preventive in	Misura	Responsabili
Pareri sulla normativa	Rilascio di pareri ed indicazioni ai fini della corretta interpretazione della normativa (legge n. 247/2012), sempre che non si tratti di parere che per la loro valenza siano di competenza del CNF	Soggetti iscritti all'albo o esterni che rientrano nel campo di applicazione della normativa legge n. 247/2012	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Mancato rilascio di parere o rilascio di un parere non conforme alla legge o eccedente le proprie competenze per favorire il conseguimento di una situazione di vantaggio o di svantaggio	Istruttoria che coinvolge più soggetti (del Consiglio e del personale) sistema di controllo su due livelli	Rotazione dei responsabili	Consiglio
						Verifica del rispetto dei tempi procedurali dei quesiti a priorità 1 (più elevata)	Consiglio
						Verifica del rispetto dei tempi procedurali dei quesiti a priorità 2	Consiglio
						Pubblicazione dei pareri resi laddove di interesse generale in apposite aree del sito web	Consiglio
						Reingegnerizzazione dei processi di gestione dei quesiti	Consiglio
Iscrizioni, cancellazioni, trasferimenti	Verifica sulla corretta sussistenza dei presupposti di legge	Soggetti iscritti all'albo o esterni che rientrano nel campo di applicazione della normativa legge n. 247/2012	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Mancata o carente verifica dei presupposti di legge	Sistema di deliberazione collegiale previa istruttoria da parte della dirigenza amministrativa.  Standardizzazione e del processo	Definizione di livelli di priorità degli atti.	Consiglio
						Verifica del rispetto dei tempi procedurali	Consiglio
						Digitalizzazione del processo di inoltro delle domande	Consiglio





Vigilanza e controllo d'ufficio	Vigilanza diretta sul corretto assolvimento degli obblighi degli iscritti (avvocati e praticanti), non di natura deontologica a far data dal 1.1.2015	Soggetti esterni che rientrano nel campo di applicazione della normativa legge n. 247/2012	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319- quater c.p.);	Mancato esercizio delle funzioni di vigilanza o di controllo sulla permanenza dei requisiti  Individuazione di criteri standardizzati per	Sistema di controllo su più livelli (amministrativo e consiliare)	Pubblicazione preventiva delle attività di verifica e controllo  Sistema di controllo plurisoggettivo con doppio visto	Consiglio
---------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

ANALISI PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			MISURE DA IMPLEMENTARE	
Processo sensibile	Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Destinatari	Reato ipotizzabile o malfunzionament	Possibili comportamenti che integrano la fattispecie di	Misure preventive in atto	Misura	Responsabili
Attività consultiva qualificata	Liquidazione parcelle	Pareri Ai sensi dell'art. 13 comma 9 legge n. 247 2012	Iscritti all'albo anche su invito del cliente	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319- quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Rilascio di un parere non conforme alla legge o eccedente le competenze effettivamente spettanti	Assegnazione della pratica al Responsabile in base al valore; Sistema di controllo su più livelli a seconda del valore ; contrattidittorio con il privato laddove richiesto.	Eliminazione del controllo monocratico. In generale sul Processo di Liquidazione Parcelle è in corso (2017) un'attività di revisione e di aggiornamento del relativo Regolamento	Consiglio
							Sistematica applicazione dell'art. 7 della legge n. 241/1990	Consiglio



ANALISI PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			MISURE	
Processo sensibile	Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Destinatari	Reato ipotizzabile o malfunzionamento	Possibili comportamenti che integrano la fattispecie	Misure preventive in atto	Misura	Responsabili
Attività in materia di formazione (attività delegata alla Fondazione Forense di Monza)	Accreditamento corsi e convegni	<ul style="list-style-type: none"> <li>esame e valutazione della domanda di accreditamento dei soggetti terzi diversi dagli ordini e collegi, erogatori dei corsi di formazione;</li> <li>esame e valutazione delle offerte formative e l'attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) agli iscritti;</li> <li>vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione ai sensi dell'art. 7, co. 2, DPR 137/2012, svolta in proprio da parte dei Consigli Nazionali o degli Ordini e Collegi territoriali;</li> <li>organizzazione e svolgimento di eventi formativi da parte del Consiglio Nazionale e degli Ordini e Collegi territoriali.</li> </ul>	Singoli, Enti, associazioni, anche costituiti in forma di società.	<p>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319- quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).</p>	<p>Possibili eventi rischiosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>alterazioni documentali volte a favorire l'accREDITamento di determinati soggetti;</li> <li>mancata valutazione di richieste di accREDITamento, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti interni;</li> <li>mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti;</li> <li>mancata o inefficiente vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione.</li> <li>inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte del Consiglio Nazionale e/o degli Ordini e Collegi territoriali;</li> </ul>	<p>Assegnazione della pratica alla CAL, previa istruttoria del personale dipendente;</p> <p>Sistema di controllo CAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti;</li> <li>introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi degli professionali, preferibilmente mediante pubblicazione nel sito istituzionale di ciascun Consiglio e Ordine dell'evento e degli eventuali costi sostenuti;</li> <li>introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi degli professionali, preferibilmente mediante pubblicazione nel sito istituzionale di ciascun Consiglio e Ordine dell'evento e degli eventuali costi sostenuti;</li> <li>rotazione dei soggetti formatori compatibilmente con l'offerta sul territorio;</li> <li>controlli sulla persistenza dei requisiti dei soggetti erogatori di formazione.</li> </ul>	Presidente e Consiglio di Amministrazione della Fondazione Forense
								Valutazione opportunità di emissione di nuovo regolamento interno per la Formazione Continua

ANALISI PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			MISURE DA IMPLEMENTARE	
Processo sensibile	Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Destinatari	Reato ipotizzabile o malfunzionamento	Possibili comportamenti che integrano la fattispecie	Misure preventive in atto	Misura	Responsabili
<b>Attività in materia di conciliazione</b>	Conciliazione tra Colleghi e soggetti terzi	Attività di contemperamento di interessi contrapposti anche di natura patrimoniale	Iscritti e soggetti terzi		Conciliazioni che avvantaggiano l'iscritto	Assegnazione a singolo consigliere (salvo casi di particolare delicatezza)	Eliminazione della competenza gestione di tipo monocratico e affidamento della questione ad una commissione	Consiglio

PROCESSI AREA GESTIONALE e CONTABILITA'								
ANALISI PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			MISURE DA IMPLEMENTARE	
Processo sensibile	Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Destinatari	Reato ipotizzabile o malfunzionamento	Possibili comportamenti che integrano la fattispecie	Misure preventive in atto	Misura	Responsabili
<b>Attività in materia di reclutamento del personale</b>	Selezione		Candidati alla selezione	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere	Inosservanza delle regole di fonte primaria e regolamentare e inosservanza dell'autovincolo	Attestazione dell'attività a commissione esterna;	Al momento non è prevista nessuna misura implementativa, .	Consiglio



<b>Attività in materia di conferimento incarichi (*)</b>	Individuazione e dell'incaricato		Soggetti interessati al conferimento dell'incarico	Idem	Affidamento del servizio a soggetto/i non qualificati	Assegnazione in sede Consiliare o mediante individuazione di RUP	Eliminazione della competenza gestione di tipo monocratico e affidamento della questione ad una commissione	Consiglio (e/o Consigliere da questo delegato)
----------------------------------------------------------	----------------------------------	--	----------------------------------------------------	------	-------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------



Si riporta inoltre di seguito una sintesi delle misure preventive sui processi principali messe in atto dall'Ente nel corso del 2016.

SUB-PROCESSO SENSIBILE	MISURE PREVENTIVE IN ATTO	MISURA
<b>A) PARERI SULLA NORMATIVA</b>	Istruttoria che coinvolge più soggetti (del Consiglio e del personale) sistema di controllo su due livelli	Rotazione dei responsabili
		Verifica del rispetto dei tempi procedurali dei quesiti a priorità 1 (più elevata)
		Verifica del rispetto dei tempi procedurali dei quesiti a priorità 2
		Pubblicazione dei pareri resi laddove di interesse generale in apposite circolari e successiva pubblicazione in aree dedicate per argomento del sito web
<b>B) ISCRIZIONI, CANCELLAZIONI, TRASFERIMENTI</b>	Sistema di deliberazione collegiale, previa istruttoria da parte della dirigenza amministrativa.  Standardizzazione del processo	Definizione di livelli di priorità degli atti.
		Verifica del rispetto dei tempi procedurali attraverso l'ideazione e la gestione di specifici scadenziari e di stampe dal sistema informatico di gestione Sfera atte a verificare la tempistica di evasione dei procedimenti assegnati ai singoli consiglieri incaricati. Le attività ispettive vengono svolte dal personale incaricato con cadenza mensile.
		Digitalizzazione del processo di inoltro delle domande: ISCRIZIONI: dal giorno dopo la delibera il nominativo dell'iscritto è già visibile sul sito istituzionale nella sezione Albo, CANCELLAZIONI le comunicazioni inerenti avvengono in via telematica.
<b>C) VIGILANZA E CONTROLLO D'UFFICIO</b>	Sistema di controllo su più livelli (amministrativo e consiliare)	Pubblicazione preventiva delle attività di verifica e controllo
		Sistema di controllo plurisoggettivo con doppio visto dal parte del Segretario che effettua la istruttoria e da parte del relatore – consigliere incaricato Verifica, lettura approfondimento del processo deliberativo da parte del funzionario dirigente
		Dal 31 marzo 2015 si è provveduto all'adeguamento procedurale e tecnico dovuto all'entrata in vigore della normativa Legge n244 del 24/12/2007 art 1 commi da 209 a 214 riguardante l'obbligo di fatturazione elettronica nei confronti della pubblica amministrazione con regole tecniche definite dal DM 3 aprile 2013 n. 55. Tale attività ha comportato una complessiva revisione dei processi amministrativi e delle mansioni ad essi connessi sintetizzata nell'apposita procedura.



		Ad ottobre 2015 si è provveduto all'adeguamento alla normativa DPCM 3 dicembre 2012 ultimando il processo di integrale digitalizzazione documentale attraverso l'invio giornaliero ad apposito ente accreditato per la conservazione del PROTOCOLLO in entrata ed in Uscita dell'Ordine al fine di garantirne l'immodificabilità.
<b>D) ATTIVITÀ CONSULTIVA QUALIFICATA</b>	Assegnazione della pratica al Responsabile Sistema di controllo su più livelli Contraddittorio con il privato laddove richiesto.	Sistematica applicazione dell'art. 7 della legge n. 241/1990. Approvazione di un nuovo Regolamento in data 21/10/2015, in base al quale le parcelle vengono assegnate al coordinatore della commissione in quale a sua volta le assegna ad un componente della commissione parcelle che diventa Responsabile del procedimento. All'atto della nomina del relatore, la segreteria invia comunicazione al privato di "apertura del procedimento amministrativo" comunicandogli la possibilità di accesso agli atti e la richiesta di un tentativo di conciliazione. E' prevista nel 2017 quale obiettivo di miglioramento, la rilettura del Regolamento interno che meglio disciplini l'intero processo anche con il supporto di un registro informatico
<b>E) ATTIVITÀ IN MATERIA DI FORMAZIONE (ATTIVITÀ DELEGATA ALLA FONDAZIONE FORENSE DI MONZA)</b>	Assegnazione della pratica alla Commissione Accreditamento Locale (costituita con delibera ordinistica del 15/4/2015 stante l'art. 18 del Regolamento per la formazione Continua del Consiglio Nazionale forense) previa istruttoria del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Forense.  Sistema di controllo consiliare cui è demandato l'accREDITAMENTO degli eventi in materia deontologica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• controlli a campione sull'attribuzione dei crediti ai professionisti, successivi allo svolgimento di un evento formativo, con verifiche periodiche sulla posizione complessiva relativa ai crediti formativi degli iscritti;</li> <li>• introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi degli professionali, preferibilmente mediante pubblicazione nel sito istituzionale di ciascun Consiglio e Ordine dell'evento e degli eventuali costi sostenuti;</li> <li>• introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi degli professionali, preferibilmente mediante pubblicazione nel sito istituzionale di ciascun Consiglio e Ordine dell'evento e degli eventuali costi sostenuti;</li> <li>• rotazione dei soggetti formatori compatibilmente con l'offerta sul territorio;</li> <li>• controlli sulla persistenza dei requisiti dei soggetti erogatori di formazione.</li> </ul> <p>Valutazione opportunità di emissione di nuovo regolamento interno per la Formazione Continua</p>
<b>F) ATTIVITÀ IN MATERIA DI CONCILIAZIONE</b>	Assegnazione a singolo consigliere (salvo casi di particolare delicatezza)	Eliminazione della competenza gestione di tipo monocratico e affidamento della questione ad una commissione. Nello specifico il sistema di assegnazione scelto è <b>TURNAZIONE A ROTAZIONE</b> ovvero è stato progettato ed avviene tramite la piattaforma informatica Sfera attraverso un algoritmo che tiene conto sia competenza di ciascun mediatore in relazione al valore della controversia



G) <b>ATTIVITÀ IN MATERIA DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b>	Attestazione dell'attività a commissione esterna;	
H) <b>ATTIVITÀ IN MATERIA DI CONFERIMENTO INCARICHI</b>	Eliminazione della competenza gestione di tipo monocratico e affidamento della questione ad una commissione	Assegnazione in sede Consiliare o mediante individuazione di RUP

## 11. VALUTAZIONE DEL RISCHIO ED ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Recependo la proposta del CNF, si è deciso di aggiungere alla metodologia sin ora applicata e sopra sintetizzata nella parte speciale **MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI** il modello di valutazione del rischio dei processi tipici dell'Ordine.

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

Poiché la valutazione deve ancorarsi a criteri obiettivi e non soggetta a valutazioni soggettivi discrezionali si è proceduto ad attribuire valori specifici da 0 a 2 ai profili soggettivi ed oggettivi del procedimento così da pervenire alla individuazione del fattore di rischio relativo in applicazione di un parametro numerico di valore (*basso=0, medio=1, alto=2*).

I seguenti parametri numerici semplificati, applicati ed adattati ad ogni singolo processo deliberativo nell'area analizzata, rappresentano il criterio di determinazione del fattore di rischio relativo giusta quanto elaborato nell'allegato A.

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



<b>Organo Decidente</b>	<b>Valore</b>
Collegiale	0
Commissione	1
Singolo componente	2
<b>Decisione</b>	<b>Valore</b>
Regole vincolanti	0
Regole non vincolanti	1
Discrezionalità totale	2

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

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

il cui risultato ha consentito di classificare il grado complessivo di rischio parametrato al risultato ottenuto.

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

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

L'**Allegato A**, ha ad oggetto i criteri di determinazione del fattore di rischio relativo applicato ad ogni singolo processo dell'area di analisi: nelle tabelle, ivi riportate, per ciascun processo è riportato il parametro numerico del Grado complessivo di rischio che nella formula matematica che precede costituisce il valore *Somma Fattori di rischio relativi*.

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





## **SEZIONE II**

# **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017-2019**



<b>Sommario</b>		
<b><i>Sezione II: Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</i></b>		
1. Introduzione	Pag.	
2. Fonti Normative		
3. Le Principali Novità	Pag.	
4. Fonti normative	Pag.	
5. Procedimento di Elaborazione e adozione del programma	Pag.	
6. Categorie di dati e informazioni da pubblicare e referenti	Pag.	
7. Iniziative di comunicazione del programma triennale	Pag.	



## 1. INTRODUZIONE

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017-2019 (PTTI) l'Ente intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i mezzi organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2017-2019, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013.

La descrizione delle funzioni e dell'assetto organizzativo dell'Ente è riportata nel Piano della *performance* cui si rinvia.

## 2. Fonti normative

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione al Piano Integrato sono il Decreto Legislativo n. 33/2013 e le Delibere n. 2/12 della CIVIT (ora ANAC) e n. 50/2013 dell'ANAC.

Si precisa che è stato consultato il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (G.U. 8 giugno 2016, n. 132);

E' stato poi consultato anche il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 pubblicato in Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 197 del 24 agosto 2016 approvato in via definitiva dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 3 agosto 2016. 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)».

Da ultimo si ritiene utile segnalare che l'Anac con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 ha emanato le LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 Art. 5-



bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».

Le suddette linee guida hanno a oggetto la “definizione delle esclusioni e dei limiti” all’accesso civico a dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria disciplinato dagli artt. 5 e 5 bis del decreto trasparenza.

Tale nuova tipologia di accesso (d’ora in avanti “ACCESSO GENERALIZZATO”), delineata nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del quale “chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5-bis”, si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza).

L’accesso generalizzato non sostituisce l’accesso civico “semplice” (d’ora in poi “accesso civico”) previsto dall’art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016.

L’accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall’inadempienza.

I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a “chiunque”, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall’inciso inserito all’inizio del comma 5 dell’art. 5, “fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria”, nel quale viene disposta l’attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l’accesso generalizzato.

L’accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà



che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi, di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (d'ora in poi "accesso documentale"). La finalità dell'accesso documentale ex l. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex lege 241 il richiedente 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». Mentre la legge 241/90 esclude, inoltre, perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello "semplice", è riconosciuto proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/90 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi.

In sostanza, con l'accesso generalizzato, come già evidenziato, essendo l'ordinamento ormai decisamente improntato ad una netta preferenza per la trasparenza dell'attività amministrativa, la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi/pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni.

Sotto il profilo dell'ambito oggettivo, l'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente "*ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (fra cui anche gli Ordini), ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*", ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

I limiti (esclusioni relative o qualificate) al diritto di accesso generalizzato derivanti dalla tutela di interessi privati

Il decreto trasparenza ha previsto, all'art. 5-bis, comma 2, che l'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare il pregiudizio



concreto alla tutela degli interessi privati specificamente indicati dalla norma e cioè:

- a) protezione dei dati personali
- b) libertà e segretezza della corrispondenza
- c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali

### **3. LE PRINCIPALI NOVITÀ**

Il PTTI 2017-2019 è il terzo Programma adottato dall'Ente (per l'adozione di esso valgono tutte le indicazioni e riserve già espresse in sede di adozione del Piano anticorruzione) e si considera parte integrante del Piano per la prevenzione della corruzione.

Esso recepisce le novità normative di cui si è ampiamente parlato nella sezione 1 e nel precedente paragrafo 2.e le proposte in merito alla trasparenza del Consiglio Nazionale Forense.

Il concetto di trasparenza amministrativa si esplica attraverso l'accessibilità delle informazioni relative alla organizzazione ed alla attività del Consiglio, allo scopo di renderle più rispondenti alle esigenze degli iscritti attraverso forme diffuse di controllo sulle attività istituzionali del Consiglio e sull'utilizzo delle risorse economiche acquisite dal Consiglio con i contributi degli iscritti.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Per dare attuazione all'esigenza di trasparenza amministrativa si è fatto ricorso alla sempre più completa implementazione dell'area dedicata, nel sito web del Consiglio, dell'apposita Sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Di seguito la struttura dell'area dedicata Amministrazione trasparente che nel corso del 2016 si è continuato ad implementare secondo le prescrizioni di legge sul sito [www.ordineavvocatimonza.it](http://www.ordineavvocatimonza.it):

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale



- Bandi di concorso, bandi di gara e contratti
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Altri contenuti - Corruzione

In particolare, per dare attuazione alle disposizioni di legge sul tema della trasparenza di seguito si rappresenta il percorso di realizzazione della Sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Consiglio sopra riportato.

La Sezione *Amministrazione Trasparente* ha un *link*, un *bottone dedicato*, sulla *Home Page* del sito web del Consiglio che trasferirà l'utente ad una pagina di indice dei singoli argomenti di rilevanza specifica.

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

In particolare di seguito i contenuti delle singole sotto-sezioni che verranno aggiornate tempestivamente ad ogni cambiamento dei suoi contenuti per effetto di integrazioni normative e di modifiche soggettive od oggettive ( in parentesi l'articolo di riferimento del D. L. n. 33/2013). Si precisa che nel corso del 2017 verrà predisposto ed adottato apposito regolamento in merito agli obblighi di accesso amministrativo agli atti, accesso civico, accesso generalizzato previsti dalla normativa.

#### **A) DISPOSIZIONI GENERALI:**

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

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

#### **B) ORGANIZZAZIONE**

##### **Dati concernenti i componenti dei consiglieri (Art. 14)**

La sotto-sezione contiene l'indicazione delle generalità dei Consiglieri eletti con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dall'art. 14 d. l. n. 33/2013.

Con riferimento agli obblighi di cui al comma 1, lettera c) dell'art. 14, si suggerisce di fare rinvio alla voce del bilancio che ha ad oggetto le spese sostenute per gli organi dell'Ente.



Inoltre si rammenta che ai componenti il Consiglio non si applica la restante previsioni di cui all'art. 14 del D. L.vo 14 marzo 2013, n. 33 nella parte in cui stabilisce la pubblicazione dei dati patrimoniali dei componenti degli organi di indirizzo. Il decreto legislativo n. 97 del 2016 ha ristretto l'anzidetto obbligo ai soli componenti degli organi di indirizzo politico di Stato, regioni ed enti locali [cfr. art. 13 lett. b), che ha modificato l'art. 14 del d. lgs. 33/2013].

### **C) CONSULENTI E COLLABORATORI**

#### **Dati concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (Art. 15)**

La sotto-sezione contiene l'indicazione delle generalità dei Collaboratori e soggetti che prestano la loro attività di consulenza in favore del Consiglio con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dall'art. 15 d. l.vo 33/2013.

### **D) PERSONALE**

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

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

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

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

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

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

### **E) BANDI DI CONCORSO, BANDI DI GARA E CONTRATTI**

La sotto-sezione indica gli estremi di eventuali bandi di concorso aperti dall'ente,

### **F) ENTI CONTROLLATI**

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

La sotto-sezione riporta un collegamento all'area della Fondazione Forense di





Monza, ente controllato del Coa Monza.

## **G) ATTIVITA' E PROCEDIMENTI**

### **Dati relativi ai provvedimenti amministrativi (Art. 23)**

Gli obblighi di cui all'art. 23 del d. lgs. 33 del 2013 sono stati semplificati dall'art. 22 del d. lgs. 97 del 2016 che ne semplifica le previsioni in tema di obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi, eliminando l'obbligo di pubblicare i provvedimenti di autorizzazione o concessione nonché i provvedimenti relativi a concorsi e procedure selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera, fermo restando l'obbligo di pubblicare i bandi di concorso previsto dall'articolo 19 del d. lgs. 33 del 2013.

Inoltre, per i provvedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, o ad accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

Viene, altresì, eliminato l'obbligo di pubblicarne il contenuto, l'oggetto, la spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

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

- a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- b) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

## **H) PROVVEDIMENTI**

### **Dati aggregati relativi all'attività amministrativa ( Art. 24)**

**La presente previsione è stata abrogata dal d. lgs. 97 del 2016 - art. 43**

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

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

L'articolo 23 del d. lgs. 97 del 2016, intervenendo sull'articolo 26 del decreto legislativo n. 33 del 2013, elimina l'obbligo della rilevazione d'ufficio e la segnalazione all'ANAC in capo al responsabile della prevenzione della corruzione in merito alla mancata pubblicazione dei dati relativi agli atti di concessione di sovvenzioni e altri contributi.



## **L) BILANCI**

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

La pagina contiene il *link* per il *download* dei Bilanci Preventivi e Consuntivi approvati dall'Assemblea degli iscritti sia di Ordine degli Avvocati di Monza che di Fondazione Forense di Monza.

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

La sotto-sezione contiene le generalità dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti.

## **M) BENI IMMOBILI**

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

( *Contenuti da completare ad onere del Responsabile se sussistono i presupposti di pubblicazione*)

## **N) SERVIZI EROGATI**

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

La sotto-sezione contiene:

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

## **O) SERVIZI EROGATI**

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

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

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

Sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale;
- d) per i procedimenti ad istanza di parte: gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, cui presentare le istanze;
- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;



- f) il termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
  - g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
  - h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
  - i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
  - l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36 del d. l.vo 33/2013;
  - m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- La sotto-sezione rimanda ai *link* per il *download* dei moduli e i formulari necessari per il procedimento.

*Contenuti da completare ad onere del Responsabile*

## **P) PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

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

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

## **Q) ALTRI CONTENUTI**

La sottosezione contiene le Relazioni annuali del RPC e le relative schede nei formati ANAC

## **4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

### **4.1 Gli obiettivi strategici e operativi e il collegamento con la programmazione delle Performance**

Il procedimento di elaborazione del Programma è stato avviato con la fissazione di un obiettivo strategico da realizzare nel triennio 2017 – 2019, che può essere così sintetizzato:

*“promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni dell'Ente mediante l'utilizzo di strumenti avanzati di comunicazione con le amministrazioni e con la*



collettività”

Gli obiettivi operativi sono:

1. **Individuare e pubblicare “dati ulteriori”.** Si tratta di dati scelti dall’Ente 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’Ente nei limiti, comunque di legge e sempre considerando la particolare natura associativa dell’Ente.
2. **Informatizzare i flussi di comunicazione interna al fine dell’assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo.** L’obiettivo consentirà di ridurre gli oneri delle operazioni di caricamento e pubblicazione 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 completata e realizzata entro la fine del 2017.

3. **Progettare un efficiente sistema di accesso generalizzato.**

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell’accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, l’ANAC suggerisce l’adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull’accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

L’Rpc proporrà al consiglio la predisposizione di un nuovo regolamento interno per la gestione degli accessi agli atti fra gli obiettivi di miglioramento del 2017.

In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell’accesso documentale;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell’accesso civico (“semplice”) connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;
3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell’accesso generalizzato. Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato.

Si tratterebbe, quindi, di:

- a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso



#### **4.1. Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma**

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali del Consiglio, nella redazione del Programma, sono stati coinvolti alcuni Consiglieri e una rappresentanza del personale dipendente.

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

#### **4.2. Coinvolgimento dei portatori d'interesse esterni e i risultati di tale coinvolgimento**

Sarà valutata in una seconda fase e in un secondo momento, anche alle luce delle indicazioni che dovessero pervenire auspicabilmente dal CNF, alla possibilità di coinvolgere attraverso lo strumento della consultazione pubblica gli associati nei casi di adozione di delibere di natura generale.

#### **4.3. Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'Ente**

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

### **5. CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE E REFERENTI**

Nella tabella sotto esposta sono riportati i dati che l'Ente intende pubblica e aggiorna periodicamente nel proprio sito nella sezione "Amministrazione trasparente - Piano Anticorruzione".

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

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

Denominazione sotto- sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Referenti dell'elaborazione ed aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione
----------------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------------------	--------------------------------------



Disposizioni generali	PTPC e PTTI	RPC - Responsabile della Trasparenza	31 gennaio
	Atti a valenza generali per gli iscritti	Segreteria Generale - Ufficio amministrativo	15 giorni dall'approvazione
	Articolazione degli uffici Telefono e posta elettronica	Segreteria Generale - Ufficio amministrativo Ufficio amministrativo	entro 15 giorni dall'eventuale aggiornamento entro 5
Consulenti e collaboratori	Incarichi	Segreteria Generale - Ufficio amministrativo	entro 10 giorni dalla deliberazione
Dipendenti	Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Segreteria Generale - Ufficio amministrativo Segreteria Generale - Ufficio	entro 15 giorni dall'eventuale variazione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		entro 15 giorni dall'approvazione e dell'autorizzazione
Bandi concorso per la selezione del		Segreteria Generale - Ufficio	entro 5 giorni dell'approvazione
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara (se	Segreteria Generale - Ufficio	entro 3 giorni dall'approvazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Tesoriere – Ufficio Amministrativo	entro 10 giorni dall'approvazione
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Ufficio amministrativo	entro il 31 gennaio
	Partecipazione a convegni fuori sede dei componenti el Consiglio	Segreteria generale - Ufficio amministrativo	entro 30 giorni dallo svolgimento dell'evento
	Doni ricevuti dai componenti e dai dipendenti in ragione dello svolgimento di attività istituzionali	Ufficio amministrativo su comunicazione dell'interessato	entro il 30 giugno

## 6. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

### 6.1. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa

La pubblicazione del PTTI, quale sezione del PTPC viene effettuata con le



medesime modalità previste per il PTPC.

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

## **6.2. Comunicazione verso gli portatori d'interesse esterni**

Come già indicato nel PTPC, il PTTI è pubblicato, anche come sezione del Piano triennale della prevenzione della corruzione, sul sito istituzionale dell'Ente