



**ORDINE DEGLI AVVOCATI DI  
LAGONEGRO**

**Sede in** Via Napoli - Palazzo di Giustizia

**C.F.** 91000010768

Piano Triennale  
di Prevenzione della Corruzione e  
della Trasparenza  
2020-2022  
Approvato con delibera consiliare  
del 28/01/2020  
redatto dall'Avv. Claudia Colitti

## **Componenti**

n. 11 Consiglieri componenti del Consiglio dell'Ordine

n. 2 dipendenti dell'Ordine

n. 1 Revisore dei Conti

## **Presentazione**

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione (PTPC) 2020-2022 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2020-2022 (PTTI) che, come previsto dall'art. 10 comma 2 del d. lgs. n. 33/2013 ne costituisce una sezione.

A detto adempimento il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lagonegro ha già ottemperato in ossequio a quanto disposto dall'A.N.A.C. con provvedimento del 06/04/2016 delibera n.132.

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

Per rendere agevole la consultazione del documento i due Piani sono mantenuti distinti, ciascuno con un proprio indice, in modo che con immediatezza possano essere identificati gli eventuali temi di interesse. Il PTPC e il PTTI sono integrati tra di loro e ciascuno strumento rinvia al documento nel quale i diversi contenuti sono trattati in modo coerente con la finalità ad esso associata.

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

Si è tenuto anche conto del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, entrato in vigore il 23 giugno 2016, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza” (“Decreto Madia”), che costituisce il primo degli undici decreti attuativi della delega di cui all'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (“Legge Madia”), che ha apportato alcune modifiche ai primi 14 commi della legge 6 novembre 2012, n. 190 (“Legge Severino”), e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (“Decreto Trasparenza”)

## Sommario

### **Piano triennale della prevenzione della corruzione**

1. Introduzione
- 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
2. Obbligatorietà
3. Quadro normativo
4. Elenco dei reati
5. Lo metodologia seguita per lo predisposizione del piano
6. Le misure di carattere generale
7. Il whistleblowing - segnalazione rischi e irregolarità nell'interesse pubblico
8. Lo formazione e la comunicazione
9. Il responsabile della prevenzione della corruzione – RASA

### **Sezione trasparenza**

1. Introduzione
2. Fonti normative
3. Accesso gli atti e accesso civico
5. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali
6. Contenuti

## 1. INTRODUZIONE

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

La promozione dell'integrità e della trasparenza, come strumento di accountability anche in funzione anticorruzione, infatti corrisponde ad una precisa volontà ed obiettivo dell'Ordine e da sempre ne ha caratterizzato le scelte, l'impostazione delle attività e dell'organizzazione.

Coerentemente con il sistema di gestione 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 indicate nel successivo par. 1.4.

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

L'Ordine ha provveduto alla nomina del RPC e del RPT in esecuzione dell'art 1 comma 7 della legge 190/2012.

Il RPCT è stato individuato nella figura del Consigliere Avv. Claudia Colitti.

Il RPCT ha come obiettivo la prevenzione ed il contrasto della corruzione: anche attraverso la promozione della trasparenza. intesa come strumento di accountability e di controllo diffuso e integrità.

Al fine di procedere alla definizione del PTPC, è stato sviluppato un progetto articolato in quattro fasi:

1. pianificazione e previsione
2. analisi dei rischi di corruzione;
3. progettazione del sistema di trattamento del rischio;
4. stesura del piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

## **Entrata in vigore, validità ed aggiornamento**

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

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

- l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione della PP.AA. e delle previsioni penali;
- i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le attività istituzionali;
- le attribuzioni o l'organizzazione dell'Ordine (es.: l'attribuzione o la eliminazione di nuove competenze);
- l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- le modifiche intervenute nelle misure predisposte per prevenire il rischio di corruzione.

## **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 con 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 ed 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

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

Allo scopo di conferire al PTPC una maggiore dinamicità collegata all'esigenza di procedere annualmente alla revisione (e fermo restando che alla presente prima si è provveduto in un lasso di tempo piuttosto breve e che dunque il Consiglio si riserva ogni revisione, modificazione o integrazione che risultasse opportuna o necessaria, anche alla luce delle indicazioni che il Consiglio Nazionale Forense vorrà offrire), esso è stato strutturato nel modo seguente.

I) 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.

### **Destinatari del Piano**

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
2. il personale dell'Ordine
3. i componenti delle Commissioni (anche esterni) e della CPO
4. i consulenti
5. i revisori dei conti (allorquando saranno nominati)
6. i titolari di contratti per lavori servizi e forniture.

## **2. OBBLIGATORIETA'**

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

## **3. 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 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 Gazzetta ufficiale 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'A.N.AC. n. 7212013 ed i relativi allegati;
- 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 I, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012. n. 190".

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"
- 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 delibera n. 75/2013 "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni"

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 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 I, 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 il 30 ottobre 2013 n. 125.

#### **4. ELENCO REATI**

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

Il PTPC è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo I I. Capo 1. 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 di 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 di 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 di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
5. Concussione (art. 317 c.p.)
6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
7. Peculato (art.314 c.p.)
8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
9. Abuso d'ufficio (an. 323 c.p.)
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

## **5. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO**

Come evidenziato nel paragrafo introduttivo, 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.

### **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 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 due aree individuate i relativi processi.

**Tabella I - Elenco processi**

Area	Processo
AREA GIURIDICA	Attività consultiva
	Attività deliberante
	Attività di vigilanza
	Attività consultiva qualificata (liquidazione parcelle)
	Attività in materia di formazione
	Attività in materia di conciliazione
Area gestionale: personale e contabilità	Gestione del personale e consulenti
	Affidamenti di lavori beni e servizi

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

In questa prima fase sono stati altresì, laddove possibile, definiti strumenti e tempi per lo svolgimento delle attività e gli output previsti.

### **Analisi dei rischi**

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 interamente costituita dai regolamenti organizzativi, dalle delibere e da ogni altra documentazione utile nonché dalla prassi abitualmente seguita.

In una seconda fase, il gruppo di lavoro 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 riguardare 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, il gruppo di lavoro 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 limare 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 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 relazionale*
- *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, il gruppo di lavoro ha provveduto ad esaminare l'idoneità delle misure di controllo già implicitamente per garantire l'integrità in modo da pervenire così alla determinazione del livello di rischio residuale .

In seguito il gruppo di lavoro ha confrontato il livello di rischio residuale con la soglia di rischio accettabile, individuando comunque il rafforzamento delle misure di prevenzione esistenti o 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 è stato concepito dall'Ente quale elemento cardine del sistema di prevenzione della commissione, 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 trimestrale dal RPC, anche al fine di aggiornamento del presente piano. Tra l'attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. la verifica dell'allegazione 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 whistleblowing 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 in occasione della prima seduta di ciascun trimestre ed ogni qualvolta sia necessaria una maggior tempestività nell'informazione.

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

## **6. 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;
- a) l'informatizzazione dei processi;
- c) l'accesso telematico agli atti, documenti e procedimenti ed il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- e) il codice etico ed il codice di comportamento;
- f) la formazione e la comunicazione del Piano.

### **Le misure di trasparenza ed 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 disvolgere 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 che coincide con il RPC.

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. Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nel PTTI.

Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese per prevenire la corruzione, il PTPC è pubblicato sul sito istituzionale 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 le irregolarità.

### **7. IL WHISTLEBLOWING**

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

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

Come previsto dall'art. 1 comma 51 , della legge n. 190, 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.

## 8. 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 criterio 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 considerarne le competenze e le conoscenze in tema di anticorruzione già possedute dal personale, la formulazione sarà rivolta principalmente a favorire il confronto con esperti del settore e la condivisione di esperienze di pratiche con organizzazioni nazionali cd. 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:

1. sistemi informativi gestionali per aumentare il livello di trasparenza interno e per il monitoraggio delle misure previste dal Piano;
2. open data e principi dell'open government;
3. contratti e gestione degli appalti;
4. 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 previsione 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.

Per quel che riguarda la normativa e le pratiche nel campo dell'anticorruzione, la formazione verrà realizzata con attività seminariali interne incentrate sulle norme nazionali e sulle pratiche internazionali in materia. Tali seminari saranno aperti alla partecipazione di 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 anticorruzione" dandone notizia con il comunicato pubblicato in evidenza sulla homepage. Apposita comunicazione verrà data a quanti hanno fornito il loro contributo in fase di consultazione.

#### **9. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - RASA**

Il RPC è una unità centrale e sistema il 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 ha provveduto ad identificare ed individuare il Responsabile di prevenzione della corruzione.

Le ridotte dimensioni organizzative del Consiglio e la previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1 secondo cui "l'organo di indirizzo politico individua di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione" non consentono di designare quale RPC un soggetto privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio.

La durata dell'incarico di RPC è pari alla durata dell'incarico di Consigliere.

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. 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.

#### **RASA**

In ordine al Responsabile per l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (cd. RASA), in ottemperanza all'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012, esso viene individuato nello stesso RPCT.

In proposito, si ricorda che nel "Piano nazionale Anticorruzione 2016", approvato con Determinazione Anac n. 831/16, l'individuazione del "Rasa" è individuata come misura organizzativa di Trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. E' stata fatta salva la facoltà delle Amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire ad un unico soggetto entrambi i ruoli ("Rasa" e "Rpct") con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal Dl. n. 179/12 e dalla normativa sulla Trasparenza, in relazione alle dimensioni ed alla complessità della propria struttura, anche con relativa

abilitazione del profilo utente di “Rasa” secondo le modalità operative indicate nel Comunicato 28 ottobre 2013.

## Sezione Trasparenza

### **1. Introduzione**

Con l'entrata in vigore del d.lgs. n. 97/16, tra i soggetti tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza, sono ricompresi in maniera esplicita anche gli ordini professionali.

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

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

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

Con l'introduzione dell'art. 2-bis, la disciplina del D.lgs. n. 33/2013 applicabile alle P.A. ex D.lgs. n. 165/2001 si applica anche, "in quanto compatibile" alle società in controllo pubblico fatte salve le società quotate.

Dati pubblici aperti (art. 4bis ) - Si demanda all'AGID, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, la gestione del sito internet denominato "Soldi pubblici", che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle P.A. e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.

Il nuovo accesso civico (art. 5) - Si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione dei supporti materiali. Viene inoltre dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati.

Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 10) - Si prevede la soppressione dell'obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ("PTTI"), demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ("PTPC"), i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15) - Il contenuto della norma è rimasto invariato quanto agli atti da pubblicare, ovvero i cv, gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, la durata e il compenso. Quanto a quest'ultimo aspetto si precisa che i compensi vanno pubblicati al lordo degli oneri sociali e fiscali a carico del collaboratore consulente. In base a quanto indicato nella linea guida dell'ANAC n. 1310/16, alla luce del nuovo Codice dei Contratti pubblici, in questa sezione devono essere pubblicati i dati relativi al conferimento di incarichi e consulenze non rientranti e non riconducibili al c.d. "appalto di servizi". Diversamente, qualora i dati si riferiscano ad incarichi riconducibili a tale nozione, dovranno essere pubblicati nella sezione relativa a "bandi e contratti".

Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture - Si segnala un comunicato del Presidente dell'ANAC del 28 giugno 2017 in cui è ribadito che "gli ordini professionali hanno natura di enti pubblici non economici e che, in quanto tali, sono in possesso di tutti i requisiti richiesti ai fini della configurabilità come organismo di diritto pubblico ed è tale natura giuridica che consente di considerarli destinatari del Codice dei Contratti pubblici".

Responsabile per la trasparenza (art. 43) - In conseguenza della soppressione dell'obbligo di redazione del PTTI, viene modificato anche l'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, che individua i compiti del responsabile per la trasparenza. Si estende inoltre ai dirigenti o ai funzionari titolari di P.O. con deleghe dirigenziali responsabili il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 45) - Si attribuisce all'ANAC il potere di ordinare, nei confronti di una P.A. inadempiente, la pubblicazione, entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché di segnalare il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione (che costituisce illecito disciplinare), all'ufficio disciplinare della P.A., ai fini dell'attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico (art. 46) - Costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A. nonché elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio, oltre all'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, anche il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico.

Sanzioni per violazioni degli obblighi di trasparenza per casi specifici (art. 47) - La sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro è irrogata dall'ANAC

Il Responsabile della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati è l'Avv. Claudia Colitti. Il Responsabile curerà l'aggiornamento di quanto pubblicato.

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

## **2. FONTI NORMATIVE**

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

## **3. ACCESSO AGLI ATTI E ACCESSO CIVICO**

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

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

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

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

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

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

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

- trasmesse dall'istante mediante la propria PEC

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

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti

- all'ufficio relazioni con il pubblico o ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale

- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, documenti, informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria in base al d.lgs. n. 33/13.

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

L'Ordine provvederà all'adozione del Regolamento sull'accesso civico e ad adottare apposita modulistica.

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

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

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

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

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

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o

per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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

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

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

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

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

## **5. CONTENUTI**

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

La Sezione Amministrazione Trasparente avrà un link sulla Home Page del sito web del Consiglio che trasferirà l'utente ad una pagina di indice delle singole pagine web di rilevanza specifica.

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

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

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

Sono pubblicati tutti i Regolamenti emanati dal Consiglio; i provvedimenti di



carattere amministrativo generale relativi alla presentazione delle domande di iscrizione o di accesso ai servizi resi dal Consiglio.

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

La pagina web contiene l'indicazione delle generalità dei Consiglieri eletti.

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

La pagina web contiene l'indicazione delle generalità dei Collaboratori e soggetti che prestano la loro attività di consulenza in favore del Consiglio con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dall'art. 15 D.lgs. n. 33/2013.

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

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

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

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

Infine la pagina contiene il link di accesso alla pagina dell'ARAN (Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni) relativa al C.C.N.L. del personale dipendente.

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

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

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

a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

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

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

contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, o ad accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche viene, altresì, eliminato l'obbligo di pubblicarne il contenuto, l'oggetto, la spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

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

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

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

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

La pagina contiene il link relativi ai Bilanci Preventivi e Consuntivi approvati dall'Assemblea degli iscritti.

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

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

La pagina web contiene le generalità del Revisore dei Conti.

L) Dati relativi ai servizi erogati (Art. 32)

La pagina web contiene i tempi medi di erogazione dei servizi.

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

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

In particolare i procedimenti amministrativi riguardanti l'iscrizione in Albi, Elenchi e Registri, la formazione delle commissioni, i procedimenti di ammissione al patrocinio a spese dello Stato, il rilascio di accreditamento di eventi formativi.

Sono pubblicate le seguenti informazioni:

a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;

b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;

c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale;

d) per i procedimenti ad istanza di parte: gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, cui presentare le istanze;

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

La pagina web contiene il link per il download dei moduli e i formulari necessari per il procedimento.

N) Dati relativi alle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti elettronici (Art. 36) La pagina web contiene i dati e le informazioni previste dall'art. 5 D.lgs. n. 82/2005 relativamente ai pagamenti elettronici per l'erogazione dei servizi. In particolare i codici IBAN per i bonifici e l'identificativo del c/c per i versamenti diretti da parte dell'interessato nonché l'attivazione del POS.

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

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

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

#### **ENTRATA IN VIGORE DEL PIANO**

Il piano entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione Amministrazione Trasparente.