

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catania

**PIANO TRIENNALE INTEGRATO
PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITÀ
[TRIENNIO 2026-2028]**

Aggiornato dalla Dott.ssa Laura Maria Vitale

Dirigente Amministrativo Ordine Avvocati Catania

Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa -

Adottato con Delibera del Consiglio del 13.1.2026

SEZIONE PRIMA

Premessa introduttiva

1. QUADRO NORMATIVO

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

2. ASSETTO ORGANIZZATIVO

- 2.1. La legge 247 del 2012
- 2.2. I componenti dell'Ordine, i dipendenti e i destinatari del Piano
- 2.3. Il responsabile per la prevenzione della corruzione
- 2.4. Il responsabile per la trasparenza
- 2.5. I Referenti interni al Consiglio per l'assolvimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza: responsabili trasmissione dati al RPCT; responsabile della pubblicazione dei dati e dell'inserimento degli stessi
- 2.6. Il Responsabile per l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (cd. RASA)

3. METODOLOGIA PER L'ADOZIONE DEL PIANO

- 3.1. La individuazione delle Aree di Rischio
- 3.2. Le misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del PTPCT
- 3.3. La individuazione delle Aree di Rischio nel Consiglio dell'Ordine

4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

SEZIONE SECONDA

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

- 1. Sezione per la Trasparenza e l'integrità
- 2. Codice etico e di Comportamento
- 3. Rotazione del Personale addetto alle aree a rischio corruzione
- 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- 5. Svolgimento di incarichi d'ufficio – Attività e incarichi extra istituzionali
- 6. Aree A Rischio (Rinvio: Cfr Allegato A)
- 7. Tutela del soggetto che segnala illeciti (Whistleblowing)
- 8. Formazione del personale
- 9. Monitoraggio

SEZIONE TERZA

IL SISTEMA DELLE RESPONSABILITA'

- 1. La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione
- 2. La responsabilità dei dirigenti per omissione totale o parziale nelle pubblicazioni

ALLEGATI

- A. Criteri di determinazione del fattore di rischio relativo, applicato ad ogni singolo processo dell'area di analisi.
- B. Tabella riepilogativa con la indicazione dei valori di rischio complessivi per area con i dati relativi ai fattori di rischio ed alle Misure di Prevenzione adottate

SEZIONE I

Premessa introduttiva

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito “PTPCT o Piano”) è il documento predisposto dall’Ordine degli Avvocati di Catania in adempimento alle prescrizioni dell’art. 1, comma 5, della Legge 6.11.2012, n. 190 per come modificata ed integrata dal decreto legislativo 14.03.2013, n. 33 e dal decreto legislativo 25.05.2016, n. 97 nonché dalle ss. mm. ed ii. medio tempore intervenute.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nell’orientamento n. 80 del 7 ottobre 2014, ha affermato che i collegi e gli ordini professionali sono enti pubblici non economici, che operano sotto la vigilanza dello Stato per scopi di carattere generale e, pertanto, sono sottoposti all’applicazione della legge n. 190/2012 e dei decreti attuativi. Inoltre, con delibera n. 145 del 21 ottobre 2014 ha espresso parere positivo in merito all’applicazione della normativa anticorruzione di cui alla L. 190/2012 anche agli ordini professionali, richiamando:

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

- e l’art. 3, comma 1 del D.P.R. 68/1986 che prevede che, all’interno del comparto del personale degli enti pubblici non economici, rientra anche il personale degli ordini e dei collegi professionali e relative federazioni, consigli e collegi nazionali.

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

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

Nelle more è stato adottato il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, entrato in vigore il 23 giugno 2016, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”* (*“Decreto Madia”*), che costituisce il primo degli undici decreti attuativi della delega di cui all’articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (*“Legge Madia”*), che ha apportato alcune modifiche ai primi 14 commi della legge 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* (*“Legge Severino”*), e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (*“Decreto Trasparenza”*).

In particolare, il Decreto Madia persegue i seguenti obiettivi:

- ridefinire l’ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;
- prevedere misure organizzative per la pubblicazione di alcune informazioni e per la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti in capo alle PA;
- razionalizzare e precisare gli obblighi di pubblicazione;

- individuare i soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza.

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

a) Ambito di applicazione soggettivo

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

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

B) Ambito di applicazione oggettivo

Il Decreto Madia ha modificato l'art 1, comma primo, del Decreto Trasparenza stabilendo espressamente che, al fine di tutelare i diritti dei cittadini e promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, deve essere garantita l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle PA, non limitando l'accessibilità alle sole *"informazioni relative all'organizzazione e all'attività delle PA"*. Tale previsione è estesa, per espressa previsione normativa, anche agli altri soggetti di cui all'art. 2 bis del Decreto Trasparenza per come introdotto dall'art. 3 del Decreto Madia.

C) Accesso civico

Il Decreto Madia conferma l'impostazione dell'art. 5 del Decreto Trasparenza di garantire a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, di poter accedere ai documenti della PA, fatto salvo il rispetto di alcuni limiti, introdotti nel Decreto Trasparenza e previsti all'articolo 5 bis, a tutela di interessi pubblici o privati di particolare rilevanza. In altri termini, la disciplina dell'accesso civico dettata dal Decreto Trasparenza si differenzia dalla legge 241/90 in materia di accesso ai documenti informativi, perché, nella prima ipotesi, la richiesta di accesso non richiede alcuna qualificazione e motivazione, per cui il richiedente non deve dimostrare di essere *"titolare di un interesse diretto, concreto, e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"*, così come invece stabilito per l'accesso ai sensi della legge sul procedimento amministrativo. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente ed ai _ormazione_ressati. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il suindicato termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza ("RPCT"), che deve decidere nel termine di 20 giorni. Avverso la decisione

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

D) Obblighi di pubblicazione

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

d.1. obblighi di pubblicazione in capo a ciascun soggetto di cui all'art. 2 bis D.Lgs. 33, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale, dei dati sui propri pagamenti, con particolare riferimento (i) alla tipologia di spesa sostenuta, (ii) all'ambito temporale di riferimento, (iii) ai beneficiari (art. 4 bis Decreto Trasparenza), del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con l'indicazione dei responsabili per la trasmissione e la pubblicazione dei Documenti (art. 10 Decreto Trasparenza), e delle misure integrative della corruzione ex art. 1. Comma 2 bis della Legge Severino (arti. 12 Decreto Trasparenza);

d.2. la possibilità di assolvere agli obblighi di pubblicazione delle banche dati mediante "rinvio", attraverso l'indicazione sul sito, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati (art. 9 bis Decreto Trasparenza);

d.3. l'obbligo di indicare, sia in modo aggregato che analitico, negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti, gli obiettivi di trasparenza, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale;

Risulta invece abrogato l'obbligo di pubblicare i provvedimenti di autorizzazione e concessione e quelli relativi a concorsi e procedure selettive per l'assunzione di personale e, con riferimento ai provvedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture, o servizi e/o agli accordi stipulati dai soggetti di cui all'art. 3 del Decreto Madia con soggetti privati o pubblici; viene, altresì, eliminato l'obbligo di pubblicarne (i) il contenuto, (ii) l'oggetto, (iii) l'eventuale spesa prevista e (iv) gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento (art. 23 Decreto Trasparenza).

E) Responsabilità dirigenziale e sanzioni

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

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

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

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

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

c) si stabilisce che l'organo di indirizzo politico provveda (a) alla definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione della trasparenza e (b) all'adozione del Piano triennale su proposta del RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno; è previsto che il RPCT sia di rango dirigenziale e debba segnalare all'organo di indirizzo politico ed all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché risponda per omesso controllo sul piano disciplinare ed a titolo di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale, salvo il caso in cui dimostri di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e aver vigilato sull'osservanza del Piano triennale;

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

I provvedimenti (anche di formazione secondaria) intervenuti dal 2016 all'adozione del presente Piano.

1. Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (G.U., serie generale, n. 197 del 24.08.2016). Il PNA 2016 è stato redatto tenuto conto delle novità normative introdotte con il decreto legislativo n. 97/2016 e costituisce atto di indirizzo al quale le amministrazioni pubbliche devono uniformarsi. Difatti il comma 1, lett. a) e b) dell'art. 41 del d.lgs. 97/2016, modificando la l. 190/2012, specifica che il PNA «*costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)*». Per ciò che concerne gli Ordini ed i collegi professionali, il PNA ribadisce che essi devono dotarsi, qualora non l'abbiano già fatto, di un piano triennale per la prevenzione della corruzione recante apposita sezione che abbia ad oggetto gli obblighi in materia di trasparenza. In merito agli obblighi in materia di trasparenza l'ANAC si riserva di fornire ulteriori chiarimenti in ordine al criterio della "compatibilità" e ai necessari adattamenti degli obblighi di trasparenza in ragione delle peculiarità organizzative e dell'attività svolta dagli ordini e collegi professionali.

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

1.2. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2018 (G.U., serie generale, n. 296 del 21 dicembre 2018). Con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1074 del 22.11.2018 recante Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione è stato aggiornato il PNA: con particolare riguardo agli Ordini e Collegi professionali non vi sono misure rilevanti se non che venga ribadito la sottoposizione degli stessi alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

1.3. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (G.U., serie generale, n.287 del 7 dicembre 2019). Con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1064 del 13.11.2019 recante Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione è stato aggiornato il PNA: con particolare riguardo agli Ordini e Collegi professionali non vi sono misure rilevanti se non che venga ribadito la sottoposizione degli stessi alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

1.4. La delibera n. 777 del 24 novembre 2021 “Riguardante proposte di semplificazione per l’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali”. L’Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 777 del 24 novembre 2021 cit. ha stabilito l’eliminazione di obblighi di pubblicazione e aggiornamento di vari documenti previsti dal Dlgs 33/2013. Le semplificazioni sono state elaborate tenendo conto di alcuni principi: compatibilità, ovvero definizione degli obblighi in considerazione dei tratti distintivi che caratterizzano la struttura e le attività svolte dagli ordini e dai collegi professionali; riduzione sia degli oneri connessi ai tempi di aggiornamento che degli obblighi di pubblicazione per gli ordini e i collegi territoriali; riformulazione dei contenuti di alcuni dati da pubblicare; conservazione degli obblighi del d.lgs. 33/2013 assistiti da vincoli specificatamente previsti dal legislatore (sanzioni specifiche o condizioni legali di efficacia). Tra le misure immediatamente operative vi è l’eliminazione di alcuni obblighi di pubblicazione ritenuti non compatibili con gli ordini e i collegi professionali, come gli atti di programmazione delle opere pubbliche. L’intento di Autorità è di favorire la semplificazione e la sburocratizzazione, prevista anche per alcuni termini di aggiornamento, come la sostituzione della pubblicazione trimestrale con quella annuale. Sono state introdotte semplificazioni pure per alcuni obblighi di pubblicazione previsti per gli ordini e i collegi territoriali, prevedendo la pubblicazione soltanto a livello nazionale. Infine Anac è intervenuta anche con semplificazioni nell’elaborazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Il lavoro di sfolto degli adempimenti proseguirà ulteriormente a seguito di un confronto con gli stessi ordini e collegi professionali per definire congiuntamente aggiuntivi profili di sburocratizzazione.

1.5. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Pna), approvato dal Consiglio dell’Anac il 16 novembre 2022, avrà validità per il prossimo triennio. E’ finalizzato a rafforzare l’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. L’Autorità ha predisposto il nuovo Pna alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il Pnrr e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (Piao), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2. Obiettivi Strategici

L’approvazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza è finalizzato alla realizzazione dei seguenti obiettivi strategici:

- riduzione delle opportunità che si realizzino casi di corruzione;
- aumento della capacità di scoprire casi di corruzione;
- creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

2.1. I compiti dei Consigli dell’Ordine degli Avvocati.

I Consigli dell’Ordine dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, di nomina del RPCT e nell’adozione del PTPC (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016). Tra i contenuti necessari del PTPC vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, co. 8, come novellato dall’art. 41 del d.lgs. 97/2016).

I Consigli dell’Ordine, quali titolari di incarichi di amministrazione, direzione o governo e quindi quali organi di indirizzo, partecipano attivamente e consapevolmente alla definizione ed attuazione delle strategie di prevenzione del rischio corruttivo, approvando gli obiettivi strategici e di perseguimento della trasparenza e partecipando alla mappatura dei processi e all’individuazione delle misure di prevenzione.

Tutti i Consiglieri facenti parte dell’organo direttivo sono consapevoli delle attività di adeguamento e partecipano alle deliberazioni in maniera informata.

In particolare l'art. 10, comma 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. Sempre nell'ottica di un effettivo coinvolgimento dei Consigli nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione, l'ANAC ha ritenuto che ad essi spetta anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

I Consigli, secondo quanto previsto nel PNA, dovranno ricevere la relazione annuale del RPCT, possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività svolta, e ricevono dallo stesso RPCT segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza. I Consigli, infine, dovranno comunicare all'ANAC il nominativo del RPCT, utilizzando il modulo pubblicato sul sito web istituzionale dell'ANAC.

Dal punto di vista organizzativo, nel PNA è "auspicato" che l'organo di indirizzo (il Consiglio) faccia in modo che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere e che gli vengano assicurati poteri effettivi, preferibilmente con una specifica formalizzazione nell'atto di nomina, di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura di cui è dotato l'ente, sia nella fase della predisposizione del Piano che delle misure sia in quella del controllo sulle stesse. Vi è poi altra importante indicazione che l'Autorità assegna al Piano e quindi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e cioè quella di garantire la nomina – da parte delle amministrazioni pubbliche, in genere, e quindi agli Ordini e Collegi professionali, nello specifico – del Responsabile per l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (cd. RASA) in ottemperanza all'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012. Tale adempimento ove non predisposto deve essere realizzato.

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

PARTE PRIMA

STRUTTURA DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE

1. QUADRO NORMATIVO

1.1. Disciplina di riferimento per la redazione del Piano

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

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) costituisce lo strumento attraverso il quale organizzare e descrivere la strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo: la sua funzione è di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici dell’ente al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Il Piano presuppone, inoltre, il coordinamento con quanto previsto nel Codice etico e di comportamento, e nella sezione della Trasparenza, formando con esso un corpus organico di norme interne finalizzate alla prevenzione delle illegalità nell’azione amministrativa ed alla diffusione di una cultura improntata sull’etica e sulla trasparenza amministrativa.

Con l’approvazione del PTPC il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Catania (da ora, il Consiglio) intende definire una serie di azioni volte ad arginare il verificarsi di situazioni in cui, nel corso della propria attività, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. I comportamenti corruttivi rilevanti sono, infatti, più ampi delle fattispecie disciplinate dal codice penale e sono tali da comprendere anche le circostanze in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite. Con la definizione ed attuazione del presente Piano, il Consiglio intende formalizzare le buone prassi amministrative utili a favorire la diffusione della cultura dell’etica e dell’integrità e, soprattutto, individuare misure, anche di carattere generale, che assicurino la riduzione del rischio di corruzione. Per la predisposizione del presente Piano, il Consiglio ha tenuto conto, oltre che delle indicazioni fornite dalla L.190/2012, anche dei seguenti riferimenti normativi:

- la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
- le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (DPCM 16 Gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione;
- il D.Lgs. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- le indicazioni fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (ex Civit ora ANAC) che la L. 190/2012 ha individuato quale Autorità Nazionale Anticorruzione;
- il Codice etico e di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell’art. 54 D.Lgs. 165/2001 emanato con D.P.R. n. 62/2013;
- il D.Lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia d’inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1 commi 49 e 50, della Legge 6 Novembre 2012, n. 190) afferente la modifica della disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e adottato dalla Civit (ora ANAC) l’11 Settembre 2013 e dei suoi allegati;

- il D.LGS. 96/2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dal Consiglio direttivo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 03.08.2016;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dal Consiglio direttivo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione il 16 novembre 2022.

Sono stati osservati, limitatamente a quelli applicabili, in quanto compatibili, agli Ordini ed ai Collegi professionali, gli aggiornamenti (2020 e 2021) alle FAQ in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che recepiscono le modifiche normative intervenute ed i principali orientamenti espressi dall'A.N.AC..

1.2. I Fatti Corruttivi

Il concetto di corruzione non è definito nella legge 190. Tuttavia, come osservato dalla circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013, *“il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*. Pertanto, le situazioni rilevanti non si esauriscono nella violazione degli artt. 318, 319, 319- ter del C.P. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Titolo II Capo I del C.P., ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malf funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

2. ASSETTO ORGANIZZATIVO

2.1. La legge 247 del 2012

L'art. 24 della Legge Professionale stabilisce che l'Ordine forense è costituito dagli avvocati iscritti nei relativi albi e si articola negli Ordini circondariali e nel CNF. Presso ciascun Tribunale è costituito l'Ordine degli avvocati, al quale sono iscritti tutti gli avvocati aventi il principale domicilio professionale nel circondario. L'Ordine circondariale ha in via esclusiva la rappresentanza istituzionale dell'avvocatura a livello locale e promuove i rapporti con le istituzioni e le pubbliche amministrazioni. Gli iscritti aventi titolo eleggono i componenti del consiglio dell'ordine, con le modalità stabilite dall'articolo 28 della Legge 247/2012. Presso ogni consiglio dell'ordine inoltre sono costituiti il collegio dei revisori dei conti, nominato dal presidente del tribunale ed il comitato pari opportunità degli avvocati, eletto con le modalità stabilite con regolamento approvato dal consiglio dell'ordine.

L'Art. 29 della legge professionale contiene l'indicazione analitica dei compiti che spettano al Consiglio. In un'ottica di catalogazione delle diverse funzioni assegnate al Consiglio si possono ricondurre a tre tipologie:

- compiti che attengono ai rapporti con gli iscritti;
- quelli di carattere regolamentare e organizzativo;
- compiti attinenti ai rapporti con altri enti.

2.2. I componenti, i dipendenti e i destinatari del piano

Al fine di realizzare una concreta attività di prevenzione di fenomeni corruttivi, è indispensabile il costante coordinamento tra le attività del RPCT, dei Consiglieri e, in generale, di tutti coloro che operano all'interno o nell'interesse dell'Ordine: essi assumono una specifica responsabilità in relazione all'osservanza delle misure contenute nel presente Piano e al suo aggiornamento, in qualità di referenti stabili del RPC.

In continuità con il Piano del precedente triennio sono stati identificati, nei limiti della compatibilità, quali destinatari del PTPCT:

- i componenti del Consiglio dell'Ordine, della Commissione per l'accreditamento della formazione costituita presso il Consiglio dell'Ordine nonché dell'Organismo di Mediazione anch'esso costituito presso il Consiglio dell'Ordine;
- il personale dell'Ordine;
- i componenti (anche esterni) delle Commissioni e del Comitato Pari Opportunità;
- i consulenti;
- il Collegio dei revisori dei conti;
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture;
- ogni altro soggetto, persona fisica o giuridica, che a diverso titolo intrattiene ogni qualsivoglia tipologia di rapporto con il Consiglio.

Ai soggetti sopra elencati ed indicati, è fatto obbligo di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

I Consiglieri dell'Ordine degli Avvocati di Catania, eletti per il quadriennio 2023-2026, hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'articolo 20 del D.Lgs. n. 39/2013. Non hanno, invece, rilasciato la dichiarazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 nella parte in cui stabilisce la pubblicazione dei dati patrimoniali dei componenti degli organi di indirizzo, poiché attualmente non dovuta per i componenti gli ordini professionali. La giurisprudenza sul punto si è espressa per la non vincolatività della linee guida ANAC in tema di obblighi di pubblicazione dei dati personali dei componenti degli Ordini Professionali: "Le linee guida dell'Autorità nazionale anticorruzione in materia di trasparenza che prevedono l'obbligo di pubblicazione di dati personali sui titolari di incarichi politici, di amministrazione, di governo o dirigenziali non sono vincolanti per gli Ordini professionali, nazionali e territoriali" (TAR LAZIO – Sentenza 1735, del 14 febbraio 2018).

Composizione del Consiglio quadriennio 2023-2026	Carica
Avv. Antonino Guido DISTEFANO	Presidente
Avv. Ignazio DANZUSO	Vice Presidente
Avv. Luigi Edoardo FERLITO	Vice Presidente
Avv. Santi Pierpaolo GIACONA	Consigliere Segretario
Avv. Corrado ADERNÒ	Consigliere Tesoriere
Avv. Santo LI VOLSI	Consigliere
Avv. Ignazio AIELLO	Consigliere
Avv. Alberto GIACONIA	Consigliere
Avv. Giuseppe FIUMANÒ	Consigliere
Avv. Fabrizio SEMINARA	Consigliere
Avv. Jessica GUALTIERI	Consigliere
Avv. Isabella ALTANA	Consigliere
Avv. Salvatore Walter TORO	Consigliere
Avv. Alessia FALCONE	Consigliere
Avv. Assunta Valentina SALVO	Consigliere

Avv. Rosa Viviana SIDOTI	Consigliere
Avv. Tiziana ALOISIO	Consigliere
Avv. Luigi Maria VITALI	Consigliere
Avv. Carmelo Elio GUARNACCIA	Consigliere
Avv. Monica FOTI LONGO	Consigliere
Avv. Patrizia Rita PIRRONE	Consigliere
Avv. Oriana TOSCANO	Consigliere
Avv. Maria Elena PARISI	Consigliere
Avv. Marcello SUTERA SARDO	Consigliere
Avv. Giulio NAPOLI	Consigliere

Il Consiglio dispone di nove dipendenti. Per i dati relativi ai dipendenti si rinvia alla sezione di cui al seguente link: [Ordine Avvocati Catania - Amministrazione Trasparente](#). Si avvale, altresì, all'occorrenza della collaborazione di consulenti esterni. Per i dati relativi ai collaboratori esterni e/o consulenti nonché a dipendenti a tempo determinato si rinvia alla sottosezione apposita della sezione "Amministrazione trasparente" [Ordine Avvocati Catania - Amministrazione Trasparente](#)

Personale dipendente

Componente <i>(nome e cognome)</i>	Qualifica <i>(Profilo contrattuale con riferimento al livello della qualifica del contratto applicato)</i>
Laura Maria Vitale	Dirigente – CCNL Enti Pubblici non Economici
Giuliana Pappalardo	Dipendente B2 CCNL Enti Pubblici non Economici
Emmanuele Amata	Dipendente B2 CCNL Enti Pubblici non Economici
Carmelo Cartalemi	Dipendente B2 CCNL Enti Pubblici non Economici
Carmelo Scuto	Dipendente C1 CCNL Enti Pubblici non Economici
Valeria Novara	Dipendente C1 CCNL Enti Pubblici non Economici
Renzo Biondi	Dipendente B1 CCNL Enti Pubblici non Economici
Mattea Ferrarotto	Dipendente B2 CCNL Enti Pubblici non Economici
Simone Berretta	Dipendente B2 CCNL Enti Pubblici non Economici

Il Consiglio ha istituito le Commissioni di studio per il quadriennio 2023-2026, procedendo successivamente alla nomina dei relativi componenti. Le Commissioni possono essere - nel tempo - modificate, motivo per cui per i dati relativi alla composizione, si rinvia al link che segue: [Commissioni studio](#)

2.3. Il responsabile per la prevenzione della corruzione.

Come precisato dall'Anac il responsabile per la prevenzione della corruzione, sulla base del dettato normativo, è individuato "di norma" tra dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio.

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti

poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Pertanto, il responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

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

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

b) il RPCT deve essere individuato, di norma, tra i dirigenti amministrativi in servizio.

Il Consiglio, con delibera del 24.11.2020, ha nominato il Dirigente Amministrativo Dott.ssa Laura Maria Vitale, quale Responsabile Anticorruzione e Trasparenza.

Il RPCT:

- è in possesso di qualifiche e caratteristiche idonee allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- non è titolare di deleghe, né di poteri decisionali, né di poteri negoziali in nessuna delle aree di rischio individuate dal presente Piano;
- dialoga costantemente con l'organo di indirizzo secondo un sistema di flussi informativi;
- è in possesso delle competenze specifiche per rivestire il ruolo.

2.4. Il Responsabile per la Trasparenza Come da indicazione emergente dal D. Lgs. 97 del 2016, il Responsabile per la Trasparenza, coincidente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, deve provvedere alla redazione e all'aggiornamento della sezione per la trasparenza e l'integrità, che costituirà oggetto di specifica sezione del presente Piano. Per la individuazione dei compiti precipi del Responsabile per la Trasparenza, si rinvia alla seconda sezione, a ciò specificamente dedicata.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tenuto conto della struttura organizzativa dell'ente, individua nelle persone dei seguenti dipendenti, i propri Referenti interni per la prevenzione della corruzione, nonché per l'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza:

- la Sig.ra Giuliana Pappalardo, per ciò che concerne gli atti riguardanti l'ufficio affari generali le cui attribuzioni, tra le quali rientra la competenza in materia di accesso agli atti e accesso civico ex art. 5 e ss. del d. lgs. 33 del 2013, hanno ad oggetto per lo più l'attuazione degli indirizzi del Consiglio attraverso gli adempimenti degli atti deliberativi adottati dal Consiglio nonché alla cura dei rapporti con le Istituzioni, gli altri Ordini e Collegi professionali, gli Ordini territoriali e le associazioni forensi;
- la Signora Giuliana Pappalardo, per ciò che concerne l'ufficio relazioni con l'esterno e relazioni con il pubblico;
- la Signora Giuliana Pappalardo, per ciò che concerne l'ufficio protocollo atti in entrata ed in uscita, diretti anche a terzi e costitutivi di diritti soggettivi ovvero di interessi legittimi;
- la Signora Giuliana Pappalardo, per ciò che concerne gli atti di iscrizione, permanenza, sospensione o cancellazione nell'elenco unico nazionale dei difensori disponibili ad assumere le difese di ufficio; gli atti di iscrizione o cancellazione degli avvocati abilitati all'esercizio innanzi le giurisdizioni superiori;
- il Sig. Carmelo Scuto, atti inerenti l'attività di amministrazione e gestione, anche economica e contabile, del Consiglio ivi inclusi i pagamenti nei confronti dei terzi a qualunque titolo.

Inoltre, visto l'esiguo numero di dipendenti, di seguito viene individuato il titolare del potere sostitutivo in assenza di uno dei dipendenti stessi:

- in assenza della Sig.ra Giuliana Pappalardo, il titolare del potere sostitutivo, compatibilmente con i carichi di lavoro del proprio ufficio, è il Sig. Emmanuele Amata che monitorerà le mail: segreteria@ordineavvocaticatania.it, nonché info@pec.ordineavvocaticatania.it. Si precisa che il monitoraggio per l'esercizio del potere sostitutivo avverrà previo re-indirizzamento, ad opera del dipendente sostituito, sulla casella di posta elettronica in uso al Sig. Emmanuele Amata e cioè formazione@ordineavvocaticatania.it;

In assenza contestuale di due o più dipendenti ovvero in assenza del dipendente ed il rispettivo titolare del potere sostitutivo e comunque in ipotesi di straordinarietà e di urgenza, il dipendente ovvero il titolare del relativo potere sostitutivo potrà chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione il re-indirizzamento sulla casella di posta elettronica da questo ultimo utilizzata:

anticorruzione@pec.ordineavvocaticatania.it

Da ultimo si precisa che le mail che potranno essere rese note nella sezione "contatti" del sito web istituzionale sono: segreteria@ordineavvocaticatania.it; postacertificata@pec.ordineavvocaticatania.it che saranno entrambe in uso alla Dirigente Dott.ssa Laura Vitale;

Infine, per ciò che concerne la posta giunta al Consiglio, e a questo ultimo indirizzata anche se all'attenzione di uno dei suoi dipendenti, tramite servizio postale ovvero tramite fax, la stessa previa catalogazione e protocollazione giornaliera ad opera della Sig.ra Giuliana Pappalardo dovrà essere smistata agli uffici di competenza solo ed esclusivamente tramite posta elettronica dalla mail segreteria@ordineavvocaticatania.it alle mail dei dipendenti ovvero degli uffici del Consiglio competenti.

Si precisa che la posta dovrà essere evasa in ordine cronologico, tuttavia, previa disamina e ove dalla stessa si evincano termini e date di scadenza imminenti, per importanza e rilevanza.

A ciò aggiungasi che:

- gli uffici del Consiglio rimarranno aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30, con chiusura infrasettimanale il giovedì;
- il centralino sarà attivo tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00;
- il desk in entrata dovrà sempre essere coperto da un operatore: in assenza della Sig.ra Giuliana Pappalardo, subentrerà il Sig. Emmanuele Amata. Ove si dovesse verificare che il Sig. Emmanuele Amata fosse contestualmente assente alla Sig.ra Giuliana Pappalardo, la presenza al desk in entrata potrà essere assicurata dal Sig. Simone Berretta.

Il Consiglio si pone altresì l'obiettivo di creare attraverso la collaborazione dei Referenti, un sistema di comunicazione e di informazione circolare, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, che offra maggiori garanzie di successo.

In particolare, i Referenti dovranno supportare il RPCT per:

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

I Referenti vigilano sull'osservanza del Codice etico e di comportamento dando impulso all'avvio, in caso di violazione, dei conseguenti procedimenti disciplinari da comunicarsi al RPCT e all'Ufficio di presidenza del Consiglio e, ove sia loro consentito, applicano le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

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

Le indicazioni di cui innanzi si intendono al netto delle misure adottate in materia di Whistleblowing.

Con il presente Piano vengono individuati:

- il signor Simone Berretta, quale responsabile della pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale del Consiglio;
- il signor Simone Berretta, quale responsabile dell'inserimento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 33 del 2013 per come recentemente modificato dal decreto legislativo n. 97 del 2016.

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

2.6. Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (cd. RASA).

Nel "Piano nazionale Anticorruzione 2016", approvato con Determinazione Anac n. 831/16, l'individuazione del "Rasa" è individuata come misura organizzativa di Trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. In caso di mancata indicazione nel "Ptct" del nominativo del "Rasa", previa richiesta di chiarimenti al "Rpct", l'Autorità può esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, comma 3, della Legge n. 190/12, nei confronti dell'Organo amministrativo di vertice o del "Rpct", nel caso l'omissione dipenda da quest'ultimo.

Resta salva la facoltà delle Amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire ad un unico soggetto entrambi i ruoli ("Rasa" e "Rpct") con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal Dl. n. 179/12 e dalla normativa sulla Trasparenza, in relazione alle dimensioni ed alla complessità della propria struttura.

Il Consiglio, preso atto della pianta organica dei dipendenti, con delibera del 24.09.2024, ha nominato il Dirigente Amministrativo Dott.ssa Laura Maria Vitale, quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante.

3. METODOLOGIA PER L'ADOZIONE DEL PIANO

3.1 La individuazione delle aree di rischio

La pianificazione, mediante l'adozione del PTPCT, è lo strumento volto ad attuare la gestione del rischio e richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei responsabili delle aree di rispettiva competenza. Le fasi principali del processo di gestione del rischio sono:

- L'individuazione delle aree di rischio attraverso: a. analisi del contesto esterno e interno-mappatura dei processi;
- valutazione del rischio;
- il trattamento del rischio.
- la definizione di misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del PTPCT.

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

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

L'individuazione delle aree a rischio è scaturita da un complesso processo di "Gestione del rischio", cioè dal compimento di tutte le attività che hanno guidato il RPCT per ridurre le probabilità che il rischio di corruzione si verifichi. In relazione all'individuazione delle aree di rischio, il Consiglio, riservandosi di operare ulteriori approfondimenti in sede di aggiornamento del Piano, ha operato eseguendo preliminarmente l'analisi del contesto esterno ed interno, una mappatura dei processi, cui ha fatto seguito la valutazione del rischio, ed infine, il trattamento dello stesso.

Mappatura dei processi. La mappatura ha consentito l'individuazione dei processi e delle loro fasi, permettendo l'elaborazione del catalogo delle singole misure di prevenzione mediante la verifica "sul

campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti dall'ente. Per lo svolgimento di tale attività, infatti, sono stati coinvolti tutti i dipendenti del Consiglio.

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

➤ **Identificazione del rischio** Tale sub-fase ha consentito di ricercare, individuare e descrivere i rischi del fenomeno corruttivo. L'attività di identificazione ha, infatti, consentito l'emersione dei possibili rischi per ciascun processo e/o fase di processo, soprattutto attraverso l'analisi del contesto esterno ed interno all'Ordine. I rischi sono stati identificati soprattutto attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti.

➤ **Analisi del rischio** L'attività di analisi del rischio ha consentito di procedere alla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che lo stesso produce (impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio. Quest'ultimo è espresso da un valore numerico, così come previsto nel PNA. In particolare, per ciascun processo si è calcolata la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe delle colonne "Indici di valutazione delle probabilità" e "Indici di valutazione dell'impatto" relative alla "Tabella valutazione del rischio" (Allegato 5 del PNA), tenendo conto che il livello di rischio determinato dal prodotto delle due medie può essere, nel suo valore massimo, pari a "25" (indicazioni fornite dal DFP con nota del 22 Ottobre 2013). Per ciascun rischio catalogato, si è stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto, attraverso la valutazione dei criteri indicati nella Tabella di cui all'Allegato 5 del PNA denominata "La valutazione del livello di rischio". La stima della probabilità ha tenuto conto, tra gli altri, dei seguenti fattori: la discrezionalità del processo e la sua complessità, i controlli vigenti (cioè qualsiasi strumento utile per ridurre la probabilità del rischio), ed il valore economico del processo. La valutazione dell'impatto ha tenuto conto, invece, dei seguenti indici: economico, organizzativo e reputazionale. Il valore della probabilità e quello dell'impatto, sono stati moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo. In particolare, nella graduazione del rischio, al fine di rendere immediatamente percepibile il livello di rischio, si è preferito esprimere il valore complessivo del rischio (valore della probabilità moltiplicato il valore dell'impatto) secondo la seguente classificazione: - Basso (valore complessivo del rischio da 0 a 10) - Medio (valore complessivo del rischio da 11 a 15) - Alto (valore complessivo del rischio da 16 a 25) tralasciando, in questa fase, la attribuzione del valore numerico, utilizzato esclusivamente nella fase di analisi e ponderazione del rischio, finalizzata ad ottenere un livello di rischio così come precedentemente individuato. Per ogni processo è stato ottenuto un valore/livello di rischio e, quindi, è stato possibile valutare le priorità e le urgenze dei trattamenti legati ai singoli processi.

➤ **Analisi del contesto di riferimento** L'analisi del contesto è attività preliminare e funzionale all'analisi del rischio. Al fine di individuare e analizzare i processi esposti a rischio corruttivo è necessario individuare il modello organizzativo per valutarne la permeabilità agli eventi corruttivi esterni. Il primo passo nel processo di mappatura dei rischi è costituito dall'analisi del contesto interno ed esterno, base del processo conoscitivo per permettere all'Ente di attuare efficaci strategie di contrasto alla corruzione e di diffusione della cultura della legalità. L'analisi del contesto esterno è volta alla conoscenza dei fenomeni di natura economica, politica e sociale di carattere generale che influenzano le modalità operative dell'Ente, mentre il contesto interno è costituito dagli elementi che compongono la struttura interna dell'organizzazione. È grazie a questa analisi che è possibile delineare la situazione in cui la società opera; le potenziali interazioni con gli operatori esterni; l'efficacia della propria organizzazione rispetto agli obiettivi programmatici da realizzare nel breve e nel lungo periodo.

➤ **Contesto esterno.** L'analisi del contesto esterno ha quale obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Consiglio opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali,

criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno e, al tempo stesso condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

➤ **Contesto interno.** Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente. Più nello specifico, l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. Le informazioni utili alla rappresentazione della struttura organizzativa sono indicati nel Box 2 dell'Allegato 1 al PNA 2019.

Premesso che l'analisi del rischio ha come scopo:

1) quello di analizzare i cc.dd. fattori abilitanti della corruzione (es. scarsa responsabilizzazione, mancanza trasparenza ecc.), al fine di identificare poi misure di trattamento del rischio efficaci;

2) quello di stimare il livello di esposizione del rischio - la valutazione del livello di esposizione del rischio è stata effettuata applicando in parte la metodologia richiamata nell'allegato n. 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, con minimali adattamenti che si sono resi necessari sia per la specifica area di operatività dell'Ente che per introdurre gradualmente il nuovo approccio suggerito dall'Allegato 1 al PNA 2019. Si è così proceduto dapprima ad analizzare i fattori abilitanti della corruzione, ossia: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. Si è poi provveduto a scegliere l'approccio valutativo. In seguito all'individuazione dei criteri di valutazione si è scelto di attribuire ai singoli eventi rischiosi un coefficiente di rischio e di motivare per relationem l'attribuzione del coefficiente, attraverso il richiamo ai singoli indicatori di stima del livello di rischio seguito. Si è così poi provveduto ad identificare degli indicatori di stima del livello di rischio: a) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio; b) grado di discrezionalità del decisore: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; c) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi; d) opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio; e) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità; f) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore

possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Le valutazioni, sulla base di questi indicatori, sono state effettuate sulla base di dati oggettivi, ossia sulla base di: - dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici; - le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi; - ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa, ecc.). Il Trattamento del rischio La fase di trattamento del rischio consente, da un lato, di individuare e valutare le misure necessarie per neutralizzare o ridurre il rischio e, dall'altro, di decidere quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state individuate e valutate le misure di prevenzione. Tale fase ha richiesto la partecipazione ed il coinvolgimento dei dipendenti. La decisione circa la priorità del trattamento, si è basata sui seguenti fattori: il livello di rischio, l'obbligatorietà e l'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

3.2. Misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del PTPCT.

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

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

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

Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state modellate sulle indicazioni del PNA e dei relativi allegati.

Benché predisposto dal RPCT, il presente Piano è un documento programmatico ed operativo della cui concreta attuazione l'intero Consiglio dell'Ordine in carica assume la responsabilità.

L'approvazione del PTPC è comunicata a tutto il personale dipendente e ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ordine, con apposita nota informativa contenente l'invito a prenderne visione sul sito e a sottoscrivere apposita dichiarazione di impegno alla sua osservanza.

Analoga dichiarazione verrà resa all'atto di nuove assunzioni e inserita nei contratti che verranno stipulati in futuro dall'Ordine.

Il PTPC viene pubblicato sul sito dell'Ordine nella Sezione "Amministrazione trasparente" dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla Homepage.

Tra le attività di monitoraggio rientrano:

- la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;

- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del c.d. *whistleblowing* o per mezzo di fonti esterne all'ente;
- la verifica circa l'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni, o in base agli esiti dell'attività di monitoraggio.

Il RPCT riferisce al Consiglio sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate in occasione della prima seduta di ciascun trimestre e ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

3.3. L'individuazione delle Aree di rischio nel Consiglio dell'Ordine

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

Tabella 1 – 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
	Attività disciplinare
	Attività svolta dall'organismo di mediazione
area gestionale: personale e contabilità	Reclutamento del personale e modifica del rapporto di lavoro
	Conferimento di incarichi/consulenze
	Affidamenti di lavori, servizi e forniture
	Stipula di convenzioni in favore degli iscritti
area provvedimenti	- Provvedimenti senza effetto economico diretto ed immediato - Provvedimenti con effetto economico diretto ed immediato
area elettorale	• Indizione votazioni e raccolta candidature • Costituzione seggi • Spoglio dei voti • Insediamento nuovo Consiglio
area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Verifica delle attività dei dipendenti e dei Consiglieri - Controllo contabile

In particolare, per ciò che concerne i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, l'insorgenza del rischio può contemplare:

- Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo Avvocati, dal Registro Praticanti, dal Registro Abilitati al Patrocinio a spese dello Stato.
- Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione.
- Provvedimenti amministrativi di accreditamento eventi formativi.
- Provvedimenti amministrativi di opinamento parcelle ed ammissione al Patrocinio a spese dello Stato.
- Provvedimenti amministrativi di conciliazione iscritto/cliente e consegna documenti al cliente.
- Concessione patrocinio gratuito ad eventi formativi di terzi;

In relazione ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, il rischio può sorgere in corrispondenza di:

- Provvedimenti amministrativi di incasso quote dagli iscritti.
- Provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori.
- Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti.
- Provvedimenti amministrativi di erogazione di contributi e sovvenzioni (con particolare attenzione ai rapporti con le associazioni forensi).

L'ANAC nel PNA 2016 ha svolto una prima individuazione esemplificativa delle aree di rischio specifiche per i collegi e gli ordini professionali, ovvero:

- la formazione professionale continua;
- il rilascio di pareri di congruità;
- l'indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici.

Per ciascuna delle tre aree di rischio sono state riportate, in via esemplificativa e non esaustiva, un elenco di processi a rischio, eventi corruttivi e misure di prevenzione, evidenziando che l'adozione di queste ultime richiede necessariamente una valutazione alla luce della disciplina dei singoli ordini e collegi professionali e l'effettiva contestualizzazione in relazione alle caratteristiche e alle dimensioni dei singoli ordini e collegi.

a) La Formazione professionale continua

La Formazione Continua è disciplinata dal Regolamento 16 luglio 2014, n. 6 - Formazione Continua pubblicato sul sito del Consiglio Nazionale Forense il 28 ottobre 2014 - in vigore dal 1° gennaio 2015 nel testo aggiornato con le successive modifiche apportate dal CNF.

Ogni Ordine professionale ha provveduto all'emanazione di un proprio regolamento in materia di formazione.

Per il trattamento di questa specifica area di rischio, l'ANAC ha concentrato la propria attenzione sull'individuazione dei processi, del rischio e delle connesse misure di prevenzione.

I processi maggiormente rilevanti concernono:

- l'esame e la valutazione, da parte dei Consigli nazionali, della domanda di autorizzazione degli "enti terzi" diversi dagli ordini e collegi, erogatori dei corsi di formazione (ex art. 7, co. 2, d.p.r. 137/2012);
- l'esame e la valutazione delle offerte formative e attribuzione dei crediti formativi professionali (CFP) agli iscritti;
- la vigilanza sugli "enti terzi" autorizzati all'erogazione della formazione ai sensi dell'art. 7, co. 2, d.p.r. 137 del 2012, svolta in proprio da parte dei Consigli nazionali o dagli ordini e collegi territoriali;
- l'organizzazione e allo svolgimento di eventi formativi da parte del Consiglio nazionale e degli ordini e collegi territoriali;
- concessione patrocinio gratuito ad eventi formativi di terzi.

I rischi possono essere connessi:

- ad alterazioni documentali volte a favorire l'accREDITAMENTO di determinati soggetti;

- alla mancata valutazione di richieste di autorizzazione, per carenza o inadeguatezza di controlli e mancato rispetto dei regolamenti interni;
- alla mancata o impropria attribuzione di crediti formativi professionali agli iscritti;
- alla mancata o inefficiente vigilanza sugli “enti terzi” autorizzati all’erogazione della formazione;
- all’inefficiente organizzazione e svolgimento delle attività formative da parte del Consiglio nazionale e/o degli ordini e collegi territoriali.

Le misure di contrasto e prevenzione possono ravvisarsi:

- nei 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;
- nell’introduzione di adeguate misure di pubblicità e trasparenza legate agli eventi formativi dei Consigli nazionali e degli ordini e collegi professionali, preferibilmente mediante pubblicazione - nel sito internet istituzionale dell’ente organizzatore - dell’evento e degli eventuali costi sostenuti;
- nei controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli “enti terzi” autorizzati all’erogazione della formazione.

Si rimanda alla specifica sezione dedicata sul sito dell’Ordine degli Avvocati di Catania, il quale si è dotato di proprio regolamento sulla formazione.

È altresì pubblicato il modello per la richiesta di accreditamento degli eventi formativi e tutta la modulistica connessa.

b) L’adozione di pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali

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

Nell’ambito dell’istruttoria, rilevano i seguenti fattori di rischio e le connesse misure preventive:

Fattori di rischio:

- incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali;
- istruttoria lacunosa e/o parziale preordinata a favorire l’interesse del professionista;
- valutazione erronea dei fatti e dei documenti a sostegno dell’istanza;
- mancato coinvolgimento del contro interessato.

Misure preventive e di contrasto:

- Rispetto del principio di rotazione dei consiglieri responsabili delle singole istruttorie;
- Adozione di un regolamento interno che disciplini l’istituzione di Commissioni, formate da componenti in possesso di specifici requisiti, e le modalità di funzionamento.

Si rimanda alla specifica sezione dedicata sul sito dell’Ordine degli Avvocati di Catania, il quale si è dotato di proprio regolamento sulla liquidazione dei pareri di congruità.

c) Indicazione di professionisti per lo svolgimento di incarichi

L’area di rischio riguarda tutte le ipotesi di conferimento di incarichi a professionisti:

- Individuazione membro per partecipazione commissioni interne o esterne all’Ordine;
- Individuazione terna di professionisti a seguito di richiesta di altri Enti;
- Individuazione professionista con competenze specialistiche.

4. Valutazione del rischio ed adozione delle misure di prevenzione

L’attività di identificazione dei rischi è stata valutata analizzando i processi istituzionali e di supporto, svolgendo l’analisi della dei regolamenti organizzativi, delle delibere e di ogni altro documento utile a tal fine.

Per ciascuna attività si è valutato quindi il rischio di commissione dei reati previsti dal Titolo II, Capo I, del codice penale, oltre che di qualsiasi di comportamento di abuso nello svolgimento delle attività.

Nella disamina del livello di esposizione al rischio, sono stati individuati i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo decisionale;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo;
- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo;
- la mancanza di misure di prevenzione generali;
- la scarsa responsabilizzazione interna;
- l'inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi-

L'analisi deve ancorarsi a criteri obiettivi e non soggetti a valutazioni soggettive e discrezionali.

Si è così 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.

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

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

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:

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

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 (la probabilità di accadimento è rara e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti trascurabili o marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato); laddove il valore ottenuto è stato compreso tra 0,5 e 1, il grado complessivo di rischio è stato classificato Medio (l'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il trattamento va programmato e definito nel termine di 1 anno); laddove il valore è stato maggiore di 1 il grado complessivo di rischio è stato classificato Alto (La probabilità di accadimento è alta e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale è serio. Il trattamento deve essere programmato con immediatezza e definito entro 6 mesi).

PARTE SECONDA

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

1. SEZIONE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

1.1. Ambito di applicazione

Il d. lgs. 33/2013 recante misure in materia di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* come da ultimo modificato dal d. lgs. 97 del 2016 (e ss. mm. e ii.) prevede, tra gli adempimenti generali, l'adozione di una sezione appositamente dedicata alla trasparenza e l'Integrità, che indichi le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura della integrità. La sezione deve definire le misure, i modi e le iniziative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Obiettivo della presente sezione è quello, quindi, di favorire una maggiore uniformità nell'attuazione della normativa vigente in materia di trasparenza di cui al predetto d. lgs 33/2013. Ottemperando a tali disposizioni il Consiglio, in qualità di Ente pubblico non economico, predispone codesta sezione, i cui contenuti sono stati sviluppati in linea con la normativa vigente, ove applicabili, tenuto conto delle proprie specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte. La predisposizione della presente sezione consolida la promozione della trasparenza e dell'integrità, in coerenza con la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) nonché del Codice etico e di comportamento e comportamentale predisposto dal Consiglio. Per quanto non previsto dalla presente sezione, si applicano in quanto compatibili le disposizioni adottate nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione nonché nel Codice etico e comportamentale.

Per verificare le modalità di adempimento che osserva il Consiglio, si fa rinvio alla sezione *“Amministrazione trasparente”*, che è presente sul sito istituzionale dell'Ordine ed è visionabile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile sull'homepage.

1.2. Obiettivi della presente sezione

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

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

1.3. Modalità di realizzazione degli obiettivi

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

- a) la pubblicazione nella sezione *“Amministrazione trasparente”* dei dati riguardanti le principali attività del Consiglio e la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d. lgs. 33/2013, successive modificazioni e/o

integrazioni, ovvero indicata dall'Autorità nazionale anticorruzione nelle delibere e nei cd. "orientamenti" adottati in merito;

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

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

d) informatizzazione dei flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo.

1.4. Predisposizione della presente sezione e modalità di aggiornamento

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali del Consiglio, nella redazione della presente sezione, anche al fine di coordinarne i contenuti con il PTPCT, sono stati coinvolti alcuni Consiglieri in carica ed i dipendenti del Consiglio. L'aggiornamento della presente sezione avviene annualmente e comunque entro il 31 gennaio, salvo la possibilità di presentare proposte nel corso dell'anno per l'aggiornamento della sezione con riferimento a dati, informazioni, modalità di comunicazione con gli stakeholder per migliorare il livello di trasparenza.

1.5. Modalità di attuazione della presente sezione.

Il responsabile della trasparenza si avvale degli altri dipendenti del Consiglio, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". I dati verranno pubblicati in base al principio della tempestività. Viste le ridotte dimensioni del Consiglio, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza semestrale.

1.6. Dati ed atti oggetto di pubblicazione obbligatoria

Sono oggetto di pubblicazione obbligatoria:

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

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

c) dati concernenti la organizzazione del Consiglio - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", i dati relativi alla composizione del Consiglio e degli uffici con l'indicazione delle rispettive competenze. In merito all'organizzazione dei dipendenti è pubblicato un

organigramma nonché l'elenco dei recapiti telefonici ove possono essere reperiti e l'indirizzo di posta elettronica certificata di ognuno di essi;

d) documenti su Consiglieri e Revisori - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", l'atto di proclamazione e durata del mandato;

e) informazioni sui titolari di incarichi dirigenziali, consulenti e collaboratori - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", l'atto di conferimento di incarico e compenso stabilito; il curriculum vitae;

f) personale - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", il conto annuale del personale a tempo indeterminato e delle relative spese sostenute (di cui all'art. 60, comma 2, d. lgs. 156/2001), nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio con il relativo costo;

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

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

i) dati relativi a provvedimenti amministrativi - è pubblicato sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", l'elenco dei provvedimenti adottati dal Consiglio all'esito di sedute amministrative ordinarie o straordinarie e anche i provvedimenti finali relativi ad autorizzazioni o concessioni, contratti pubblici, accordi, convenzioni e protocolli. Oltre all'elenco dei provvedimenti, è indicato il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista;

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

m) dati di bilancio - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", il bilancio preventivo e consuntivo, entro gg. 30 (trenta) dalla relativa adozione o approvazione da parte del Consiglio;

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

o) dati relativi a controlli - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno e degli organi di

revisione amministrativa e contabile, unitamente agli atti cui si riferiscono, riguardanti l'organizzazione e l'attività del Consiglio;

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

q) procedimenti amministrativi - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente": - una descrizione sintetica relativa alle tipologie di procedimenti amministrativi di competenza del Consiglio;

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

s) contratti pubblici - informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione oggetto di contratti pubblici, secondo quanto previsto dal d.lgs. 50/2016 e successive modificazioni e/o integrazioni.

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

Nella tabella sotto-esposta sono riportati i dati che il Consiglio intende pubblicare e aggiornare periodicamente nel proprio sito istituzionale nella macroarea "Amministrazione trasparente".

Dati - atti soggetti a pubblicazione obbligatoria	Responsabile della pubblicazione e aggiornamento dei dati	Tempi di pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio
a) <i>atti normativi ed amministrativi generali</i>	Ufficio amministrativo	Entro gg. 90 (novanta) dall'adozione ed approvazione del presente piano.
b) <i>dati concernenti la sezione riguardante la trasparenza e l'integrità</i>	Responsabile della trasparenza	Entro gg. 90 (novanta) dall'adozione ed approvazione del presente piano.
c) <i>dati concernenti la organizzazione del Consiglio</i>	Responsabile della trasparenza	Entro gg. 90 (novanta) dall'approvazione ed adozione del presente piano e comunque entro e non oltre gg. 30 (trenta) dalla proclamazione da parte del Presidente uscente dei componenti del Consiglio subentrante.
d) <i>documenti su Consiglieri e Revisori</i>	Responsabile della trasparenza avuto riguardo ai dati trasmessi dai componenti il Collegio di revisione e dai componenti il Consiglio	Entro gg. 90 (novanta) dall'approvazione ed adozione del presente piano e comunque entro e non oltre gg. 90 (novanta) dalla proclamazione da parte del Presidente uscente dei componenti del Consiglio subentrante.
e) <i>informazioni sui titolari di incarichi dirigenziali, consulenti e collaboratori</i>	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i referenti degli uffici coinvolti	Entro gg. 60 (novanta) a decorrere dal conferimento dell'incarico.

f) personale	Ufficio amministrativo	Entro e non oltre gg. 60 (sessanta) a decorrere dall'adozione ed approvazione del presente piano. E comunque entro gg. 30 (trenta) in tutti i casi di nuova assunzione.
g) dati relativi al reclutamento e alla contrattazione collettiva	Ufficio amministrativo	Entro e non oltre gg. 60 (sessanta) a decorrere dall'adozione ed approvazione del presente piano. E comunque entro gg. 60 (sessanta) in tutti i casi di nuova assunzione.
h) dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle partecipazioni in società di diritto privato	Ufficio amministrativo	Entro gg. 60 (sessanta) decorrenti dalla adozione ed approvazione del presente piano.
i) dati relativi a provvedimenti amministrativi	Ufficio amministrativo e affari generali	Senza indugio e comunque non oltre gg. 30 (trenta) dall'adozione del provvedimento ad opera del Consiglio.
l) atti relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi di qualunque genere superiori a mille euro	Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro gg. 45 (quarantacinque) dalla concessione di sovvenzioni, elargizioni di contributi e sussidi di qualunque genere superiori comunque a mille euro.
m) dati di bilancio	Ufficio contabilità (tesoreria)	Bilancio preventivo e consuntivo entro gg. 30 (trenta) dalla relativa adozione o approvazione da parte del Consiglio e comunque dopo i controlli di rito.
n) beni immobili e patrimonio	Ufficio contabilità (tesoreria)	Entro e non oltre gg. 60 (sessanta) dall'adozione del presente piano.
o) dati relativi a controlli	Responsabile della prevenzione della corruzione	Rilievi non recepiti degli organi di controllo interno e degli organi di revisione amministrativa e contabile, unitamente agli atti cui si riferiscono, riguardanti organizzazione e attività del Consiglio da pubblicarsi entro e non oltre gg. 30 (trenta) decorrenti dal mancato recepimento.
p) dati concernenti i tempi di pagamento	Ufficio contabilità (tesoreria)	Entro gg. 15 (quindici) dall'adozione ed approvazione del presente piano.
q) procedimenti amministrativi	Ufficio amministrativo	Senza indugio.
r) pagamenti informatici	Ufficio contabilità (tesoreria)	Entro gg. 15 (quindici) dall'adozione ed approvazione del presente piano.
s) contratti pubblici	Ufficio affari generali	Entro gg. 60 (sessanta) dalla sottoscrizione del contratto.

1.8. Accesso agli atti ed accesso civico

Il Consiglio dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990. L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

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

L'istanza va presentata ai sensi dell'art. 5, comma 3, a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del citato decreto. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e può essere presentata tramite posta elettronica al Responsabile dell'accesso civico del Consiglio mediante l'utilizzo del modulo appositamente predisposto e rinvenibile nell'apposita area del sito web istituzionale dedicata all'accesso civico.

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

Nel caso in cui il Responsabile dell'accesso civico del Consiglio ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Consiglio, soggetto titolare del potere sostitutivo, utilizzando l'apposito modello di richiesta. Il titolare del potere sostitutivo, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo, provvede, nei termini di cui all'art. 2, comma 9 ter della legge n. 241/1990, alla pubblicazione sul sito web istituzionale di quanto richiesto e, contemporaneamente, ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il Responsabile dell'accesso civico del Consiglio è il Consigliere Segretario, Avv. Santi Pierpaolo Giacona. L'indirizzo al quale inoltrare la richiesta è: postacertificata@pec.ordineavvocaticatania.it Responsabile del potere sostitutivo del Consiglio in materia di accesso civico è il Consigliere Tesoriere Avv. Corrado Adernò. L'indirizzo al quale inoltrare la richiesta, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile dell'accesso civico, è: anticorruzione@pec.ordineavvocaticatania.it

1.9. Approvazione della presente sezione e relative modifiche

La presente sezione è approvata dal Consiglio in carica al momento della proposta di adozione da parte del Responsabile della trasparenza. Eventuali modifiche saranno approvate dal medesimo Consiglio approvante ovvero da quello successivo subentrante, sempre e solo su proposta del responsabile della trasparenza, ferma restando la possibilità di presentare proposte nel corso dell'anno per l'aggiornamento della sezione, in merito a dati, informazioni, per migliorare il livello di trasparenza. L'aggiornamento della sezione avviene annualmente e di regola entro il 31 gennaio.

1.10. Disposizione finale

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

2 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

2.1. Ambito di applicazione e destinatari.

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

Sono Destinatari del presente Codice anche tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Consiglio. I rapporti di collaborazione de quibus nonché i conferimenti di incarico sono regolati come da indicazioni del Piano integrato per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità, adottato dal Consiglio. Tutte le attività del Consiglio sono improntate al più rigoroso rispetto dei principi di legalità, imparzialità, correttezza, trasparenza, riservatezza, diligenza, lealtà e buona fede. I Destinatari devono essere posti nelle condizioni di conoscere i contenuti del presente Codice etico e di comportamento e il personale dipendente è chiamato a contribuire attivamente alla sua osservanza. A tali fini, il presente Codice etico e di comportamento sarà portato a conoscenza di tutti i Destinatari nei modi ritenuti più opportuni allo scopo.

2.2. Obblighi del personale Dipendente.

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

2. I Dipendenti del Consiglio svolgono le mansioni di loro competenza secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale e operano in conformità alle disposizioni legislative vigenti nonché alle procedure stabilite dal Consiglio e alle disposizioni regolamentari da questo approvate. Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai Dipendenti del Consiglio, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni anche per come stabilite nel Piano integrato per la Prevenzione della Corruzione e per Trasparenza e l'Integrità di cui si è dotato il Consiglio e ai quali, per quanto qui non espressamente previsto, si fa rinvio.

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

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

5. Per quanto non in questa sede espressamente previsto, trovano applicazione in quanto compatibili le misure contenute nel Piano integrato per la Prevenzione della Corruzione anche con riferimento agli obblighi di collaborazione dei Dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, soprattutto con riferimento alla comunicazione di dati e segnalazioni.

2.3. Obblighi dei Consiglieri.

1. I Consiglieri sono tenuti a ispirarsi ai principi del presente Codice etico e di comportamento nel fissare gli obiettivi, nel proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e nell'intraprendere qualsiasi azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali, gestionali e tecnologici del Consiglio. I Consiglieri rappresentano il Consiglio anche all'esterno, assicurando, sin dalla loro proclamazione, di prestare servizio per l'Avvocatura nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità, trasparenza, correttezza, riservatezza nonché dei principi deontologici, per come stabiliti dal Codice Deontologico Forense vigente.

2. I Consiglieri svolgono i compiti e le funzioni attribuite al Consiglio dalla legge professionale n. 247/2012, secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale, operando non solo in conformità alle disposizioni legislative vigenti al momento del loro insediamento, ma anche alle norme regolamentari di cui ai decreti ministeriali ed ai regolamenti adottati dal Consiglio Nazionale Forense, in attuazione della legge sull'ordinamento professionale. Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai Consiglieri, in nome e per conto del Consiglio, anche quale delegati di specifiche funzioni, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni anche per come regolate e stabilite nel Piano integrato per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità di cui si è dotato il Consiglio e al quale, per quanto qui non espressamente previsto, si fa rinvio.

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

2.4. Obblighi dei Destinatari.

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

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

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

4. Il Consiglio si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni rilevate e, in ogni caso, in conformità con le vigenti disposizioni di legge.

2.5. I principi etici generali.

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

2.5.1. Legalità. I comportamenti dei dipendenti, dei Consiglieri e dei Destinatari, nelle attività lavorative e professionali svolte per il Consiglio, sono improntati al più rigoroso rispetto delle leggi e della normativa applicabile, e sono ispirati a lealtà, onestà, correttezza e trasparenza. Il Consiglio non promuove, né intrattiene rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguono, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge.

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

2.5.3. Trasparenza e correttezza. Le azioni, operazioni e negoziazioni si ispirano alla massima trasparenza, correttezza e affidabilità. In particolare, ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità del Consiglio secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili; essa, inoltre, dovrà essere debitamente autorizzata con delibera del Consiglio e risultare verificabile, legittima, coerente e congrua. Affinché i documenti contabili rispondano ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione contabile deve essere conservata agli atti del Consiglio un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta. Sarà, pertanto, necessario che detta documentazione sia anche facilmente reperibile e archiviata secondo criteri logici e di semplice consultazione.

I dipendenti, i Consiglieri ed i Destinatari del presente Codice sono tenuti a rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, astenendosi dal diffondere notizie false o comunque non corrispondenti al vero. Per quanto non in questa sede espressamente stabilito si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dettate nell'ambito della sezione per la Trasparenza e l'Integrità del Piano integrato adottato dal Consiglio.

2.5.4. Riservatezza. Il Consiglio riconosce la riservatezza quale regola imprescindibile di ogni di comportamento posta in essere dai dipendenti, dai Consiglieri nonché dai Destinatari e, a tale scopo, assicura la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali. La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte dei soggetti autorizzati e, in ogni caso, in conformità alle vigenti disposizioni e con l'osservanza dei principi della parità e della contestualità informativa; nella comunicazione a terzi di informazioni riservate dovrà essere espressamente dichiarato il carattere riservato dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo. Nell'ambito delle diverse relazioni con il Consiglio e con i suoi interlocutori, i dipendenti, i Consiglieri ed i Destinatari devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate e non di dominio pubblico, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio e/o attività, per scopi personali e, comunque, non connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa loro affidata o svolta nell'interesse del Consiglio. Tutte le informazioni ottenute in relazione al proprio rapporto di lavoro e/o di collaborazione sono di proprietà del Consiglio. L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui il Consiglio intrattenga, a qualsiasi titolo, rapporti di affari, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la sottoscrizione di patti di riservatezza. Nessun dipendente, Consigliere e/o Destinatario può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri. La riservatezza è garantita anche attraverso l'adozione di adeguate misure di protezione dei dati custoditi su supporti informatici in possesso del Consiglio. Non possono essere divulgate informazioni, di qualsiasi tipo, di cui si sia a conoscenza per ragioni d'ufficio; non possono essere pubblicati, sotto qualsiasi forma, sulla rete internet (forum, blog, social network, ecc.) dichiarazioni non ufficiali inerenti l'attività consiliare.

2.5.5. Sicurezza sul lavoro. Il Consiglio promuove e garantisce la salute e la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti in tutti i luoghi in cui il proprio personale sia chiamato a svolgere l'attività lavorativa. Il Consiglio si impegna, inoltre, a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti. In quest'ottica, ogni dipendente è chiamato a

contribuire personalmente al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera, e a tenere comportamenti responsabili a tutela propria e degli altri.

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

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

2.5.8. Prevenzione dei conflitti di interessi. Nello svolgimento delle proprie attività, i dipendenti, i Consiglieri ed i Destinatari devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi. Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il dipendente, il Consigliere ovvero il Destinatario persegua un interesse diverso dalla mission del Consiglio o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse dello stesso Consiglio, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

2.5.9. Prevenzione del riciclaggio. I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con il Consiglio, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partners in relazioni d'affari, il Consiglio ed i propri dipendenti e/o collaboratori dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte anche provvedendo a richiedere documentazione comprovante tali requisiti (ad esempio certificazione antimafia). Il Consiglio si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

2.6. Rapporti con la Pubblica Amministrazione. Le relazioni con le Pubbliche Amministrazioni e con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del Consiglio. L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione o di rapporti aventi comunque carattere pubblicistico, sono riservati esclusivamente ai soggetti dotati di idonei poteri o da coloro che siano da questi formalmente delegati. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il Consiglio non deve influenzare impropriamente le decisioni della stessa, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per suo conto. È fatto assoluto divieto di utilizzare qualsiasi pratica corruttiva per ottenere vantaggi da parte di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per sé e/o per il Consiglio. Il Consiglio si astiene da comportamenti contrari ai Principi etici generali del presente Codice, tra cui: - chiedere o ricevere omaggi o altre utilità nello svolgimento delle attività di propria competenza, salvo non si tratti di omaggi di modico valore ammessi dalle pratiche commerciali e comunque, in ottemperanza a quanto stabilito nell'art. 4 del D.P.R. n. 62 del 2013, al di sotto dei 150 euro ed il contestuale divieto di ricezione dei regali o di altre utilità di modico valore o la misura massima del valore economico raggiungibile nell'arco dell'anno; - offrire o promettere omaggi o altre utilità, direttamente o tramite terzi, sfruttando relazioni con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore, che non influenzino il beneficiario; - offrire o promettere omaggi o altre utilità, direttamente o tramite terzi, sfruttando relazioni con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio per beneficiare di vantaggi nel corso di procedure ad evidenza pubblica nazionali ed europee; - costringere o indurre terzi a dare o promettere, anche in favore di propri familiari e più in generale di terzi, denaro o altre utilità; - fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti da Pubbliche Amministrazioni e organismi nazionali e/o comunitari; - venire meno, in tutto o in parte, agli obblighi contrattuali nei confronti della Pubblica Amministrazione;

- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere o modificare informazioni a proprio vantaggio; - tenere una di comportamento ingannevole nei confronti della Pubblica Amministrazione inviando documenti falsi, attestando requisiti inesistenti o fornendo garanzie non rispondenti al vero; - presentare dichiarazioni non veritiere a Pubbliche Amministrazioni nazionali e/o comunitarie al fine di conseguire vantaggi per il Consiglio. Il Consiglio agisce nel rispetto delle leggi e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia. In particolare per ciò che concerne la risposta alle varie comunicazioni degli utenti, nei casi in cui non sia già previsto, soprattutto quando si tratta di comunicazioni che non determinino l'attivazione di procedimenti amministrativi stricto sensu, le predette comunicazioni potranno avvenire via pec ed in via generale tutte le comunicazioni di posta elettronica dovranno essere riscontrate con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esaustività della risposta. Inoltre, il Consiglio collabora con l'Autorità Giudiziaria e le Forze dell'Ordine e si impegna a garantire piena disponibilità nei confronti di chiunque svolga ispezioni o controlli.

2.7. Rapporti con i terzi (collaboratori, consulenti e fornitori). Il Consiglio gestisce i rapporti con i terzi con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando collaborazioni professionali e rapporti di fiducia solidi e duraturi, in ogni caso nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e dalle disposizioni interne. Nell'ambito di affidamento di incarichi a terzi per le forniture di beni, la prestazione dei servizi e l'affidamento di lavori pubblici, previo esperimento delle procedure previste dalla normativa nazionale e comunitaria in materia e dai regolamenti interni, il Consiglio garantisce la correttezza e la trasparenza, nonché la lealtà e l'equità delle procedure e delle informazioni, nel rispetto del principio di imparzialità, parità dei concorrenti e buon andamento dell'azione amministrativa. Il Consiglio, nella conduzione delle gare e di qualsiasi altra attività volta all'aggiudicazione di contratti deve comportarsi correttamente, rispettando i requisiti espressi nel bando di gara e/o nella diversa e ufficiale documentazione, puntando sulla qualità tecnica ed economica delle offerte in un'onestà competizione. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo, sulle garanzie fornite e su altri requisiti di necessità e utilità. Il Consiglio si impegna ad operare solo con imprese e persone qualificate e di buona reputazione, alle quali richiede di attenersi ai principi espressi nel presente Codice, indicando - quale sanzione a fronte di eventuali violazioni - la risoluzione del contratto e le conseguenti richieste risarcitorie. Ai sensi dell'art. 1 comma 17 della legge 190/2012, il Consiglio potrà prevedere - negli avvisi, bandi di gara, lettere d'invito - che il mancato rispetto delle clausole contenute nel presente Codice etico e di comportamento costituisca causa di esclusione dalle procedure di scelta del contraente.

2.8. Efficacia del Codice etico e di comportamento e conseguenze sanzionatorie. L'osservanza delle disposizioni del presente Codice etico e di comportamento deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti del Consiglio ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ. L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice etico e di comportamento potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti. Il rispetto dei principi del presente Codice etico e di comportamento forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti di natura professionale e commerciale con il Consiglio. Di conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle stesse obbligazioni con ogni conseguenza di legge. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice potrà dare origine a segnalazioni all'Autorità Giudiziaria, in sede penale, civile, contabile e/o amministrativa.

2.9. Approvazione del Codice etico e di comportamento e relative modifiche. Il presente Codice etico e di comportamento è approvato dal Consiglio in carica al momento della proposta di adozione da parte del

Responsabile della prevenzione della corruzione. Eventuali modifiche saranno approvate dal medesimo Consiglio approvante ovvero da quello successivo subentrante.

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

2.11. Disposizione finale. Per quanto non espressamente previsto nel presente Codice etico e di comportamento trovano applicazione, in quanto compatibili, le disposizioni generali di cui al regolamento n. 62/2013 (*"Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici"*) come modificato e integrato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.

3. ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

La legge anticorruzione all'articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b) e 10 lett. b) introduce quale ulteriore misura di prevenzione del rischio corruzione la rotazione degli incarichi. La ratio delle previsioni normative è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimento per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti. Infatti, come precisato nel Piano Nazionale Anticorruzione, l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione. La rotazione del personale è inoltre prevista nell'ambito delle misure gestionali proprie del dirigente. Infatti, l'art. 16, comma 1, lett. l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001 prevede che i dirigenti dispongono con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'ente: - per il personale dirigenziale procede con atto motivato ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001; - per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater.

Attuazione della misura: Stante l'attuale articolazione della dotazione organica, non è stato possibile per questo Ente, per l'anno 2025, e lo sarà solo parzialmente per l'anno in corso, assumere come misura di prevenzione strutturale la rotazione periodica del personale. L'istituto della rotazione ordinaria non è praticabile presso l'Ordine per le seguenti motivazioni:

- dimensionamento dell'ente estremamente ridotto;
- modalità organizzativa e strutturale dell'Ente;
- titoli di studio, formazione e connesse competenze specifiche del personale.

Si evidenzia inoltre che le decisioni dell'ente vengono, nella loro totalità, espresse dal Consiglio dell'Ordine e che, pertanto, ai dipendenti non sono conferite deleghe/poteri negoziali che renderebbero opportuna la rotazione ordinaria.

4. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

In virtù del nuovo art. 6 bis della legge 241/1990, delle disposizioni previste nel Codice etico e di comportamento dei dipendenti pubblici e di quelle contenute nel Codice etico e di comportamento del Consiglio, il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività (compresa la redazione di atti e pareri) che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di crediti o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore,

curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il RPCT deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso. La violazione delle disposizioni, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Attuazione della misura: Pubblicazione del Codice etico e di comportamento del Consiglio e del PTPCT sul sito web istituzionale. Formazione/Informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPCT e del Codice etico e di comportamento. Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziale.

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

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente, funzionario o dipendente di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, aumentando, così, il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di secondi incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi. Tuttavia, lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente. Tali considerazioni hanno indotto il legislatore ad intervenire sulla disciplina degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici, modificando, con la legge n. 190/2012, il disposto dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. Pertanto, alla luce del nuovo assetto normativo, il Consiglio si impegna a seguire le seguenti indicazioni: • il conferimento d'incarico operato direttamente dall'ente, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengono da amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza sono disposti secondo criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità, tale da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudicano l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente (art. 53 comma 5); • in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, è tenuto a valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali (art. 53 comma 7); • colui conferisce o autorizza incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunica in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto (art. 53 comma 12). Gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi (art. 53 comma 9).

Attuazione della misura: Adozione di criteri specifici in ragione del conferimento di incarico interno all'ente avuto riguardo alle mansioni assegnate al dipendente. Negli anni 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025 non sono stati richiesti e, quindi, autorizzati incarichi ai dipendenti.

6. AREE A RISCHIO (cfr. ALLEGATO A)

7. TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI - IL C.D. "WHISTLEBLOWING"

La segnalazione di un illecito proveniente dal dipendente pubblico (nota anche come whistleblowing) rappresenta un'importante novità nel quadro normativo per la lotta alla corruzione e trova una specifica disciplina normativa nell'art. 54-bis D.Lgs 165/2001, inserito dalla L. 190/2012. A norma del citato articolo, il pubblico dipendente, che denuncia all'autorità giudiziaria, alla Corte dei conti, all'ANAC o al RPCT (come precisato dall'ANAC nell'orientamento n. 40 del 11 giugno 2014) ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Oggetto di segnalazione non sono solamente i reati, ma anche altre condotte che vengono considerate rilevanti in quanto riguardano comportamenti, rischi o irregolarità, a danno dell'interesse pubblico, di cui il dipendente sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie mansioni sul luogo di lavoro. La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione. La disposizione tutela l'anonimato del segnalante facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare, tuttavia, la sua identità deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Più in particolare, nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. Inoltre, come precisato dall'ANAC "l'anonimato del dipendente che ha segnalato condotte illecite deve essere tutelato anche nei confronti dell'organo di vertice dell'amministrazione, salvo il caso in cui il segnalante presti il proprio consenso o nel caso in cui, nell'ambito del procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, la contestazione dell'addebito sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione medesima e la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato (orientamento n. 42 del 11 giugno 2014). La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo l'obbligo del Consiglio di prendere in considerazione segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati. Circa la misura discriminatoria cui potrebbe essere sottoposto il dipendente che segnala illeciti, il PNA precisa che per misura discriminatoria deve intendersi l'adozione di azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve comunicarlo al Dipartimento della Funzione Pubblica e darne notizia al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che valuterà la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto: - al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione che valuterà tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione; - all'Ispettorato della Funzione Pubblica che valuterà la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni. Inoltre, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione può comunicare l'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'ente che riferirà della situazione

di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica, se la segnalazione non è stata effettuata dal RPC. Infine, può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere: - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente; - l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato; - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione. Come previsto dall'art. 54 bis comma 4, la denuncia è sottratta alla disciplina di accesso agli atti di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni. La segnalazione può essere inoltrata direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) attraverso l'apposita piattaforma informatica ANAC predisposta per il servizio whistleblowing.

Attuazione della misura. Predisposizione sul sito istituzionale dell'accesso riservato alla piattaforma predisposta dall'Anac in cui potranno essere, anonimamente, inserite le segnalazioni.

8. FORMAZIONE DEL PERSONALE La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione, tanto che il PNA la inserisce fra le misure di prevenzione obbligatorie: la conoscenza della normativa elaborata a livello nazionale ed internazionale è infatti presupposto imprescindibile per la sua consapevole applicazione ed attuazione a livello locale. Inoltre, una formazione adeguata favorisce la creazione di una base omogenea minima di conoscenza oltre che la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione. L'attività di formazione sarà strutturata su due livelli: - un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità e dell'aggiornamento delle competenze; - un livello specifico, rivolto al RPCT, ai suoi referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a rischio sulle tecniche di risk management e sulle politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione del rischio di corruzione. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

Attuazione della misura. La formazione, estesa a tutti i dipendenti, per l'anno 2026, si articolerà in dodici incontri della durata di due ore ciascuno sulle seguenti tematiche: Natura giuridica degli ordini e obblighi gravanti sulle PP.AA.; I procedimenti amministrativi contenuti nella legge 247/2012 e nei regolamenti di attuazione; Il procedimento amministrativo: Atti e provvedimenti. Procedimento e sue fasi: iniziativa, istruttoria, decisoria; Le garanzie procedurali e la motivazione; Procedimenti e provvedimenti di secondo grado; Attività dei COA e procedimento amministrativo (le garanzie procedurali ed il diritto di accesso); Tenuta degli albi, dei registri e degli elenchi; Formazione continua; Corsi ex art. 179 ter c.p.c.; Rilascio pareri in materia di congruità dei compensi; Patrocinio a spese dello Stato; Linee guida in tema di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici; Manuale di gestione del protocollo informatico; La conservazione digitale dei documenti; Il codice degli appalti; Le procedure e gli adempimenti fiscali e contabili a carico degli Ordini forensi; Finalità e principi generali dei documenti contabili dell'ordine forense; Principi in materia di trasparenza ed anticorruzione; Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; Gli obblighi di pubblicazione e le modalità di pubblicazione dei dati; Privacy e riservatezza dei dati; Il Data Protection Officer: ruolo, compiti e funzioni; Il trattamento dei dati personali.

9. MONITORAGGIO

Il PTPCT, a norma di quanto prescritto dall'art. 1 comma 9 lett. d) della L. 190/2012, deve monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei singoli procedimenti in quanto attraverso lo stesso potrebbero emergere omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. L'art. 35 comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013, inoltre, ha disposto che le pubbliche

amministrazioni pubblicano nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito internet i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, riportando anche il termine per la conclusione dello stesso.

Attuazione della misura. Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con rendicontazione semestrale:

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

Nel 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 i procedimenti amministrativi si sono conclusi nei termini individuati nella tabella di cui alla Sezione Amministrazione trasparente.

PARTE TERZA

IL SISTEMA DELLE RESPONSABILITA'

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

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione indicate nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti: l'art. 8 del Codice etico e di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013) precisa che "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare". Inoltre, il soggetto obbligato in base al presente piano può rispondere a titolo di responsabilità disciplinare per la mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni di cui all'art. 15 del D. Lgs. n. 33/2013 (a parte la responsabilità dirigenziale se l'obbligato è un dirigente).

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

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

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio. Inoltre, in caso di omessa pubblicazione di quanto previsto dall'art. 15 comma 2 (incarichi esterni a dirigenti, collaboratori e consulenti) D. Lgs. 33/2013, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità disciplinare del dirigente che l'ha disposto e l'applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta. Infine, sempre secondo le prescrizioni del D. Lgs 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione porta all'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47, comma 1-bis. In parte qua, il comma 163 dell'art. 1 della legge 160 del 27 dicembre 2019 ha sostituito il comma 1 dell'art. 46 per cui l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituiva elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a. ed è valutato ai fini della performance individuale dei responsabili. In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto dall'art. 15 comma 2 (incarichi esterni a dirigenti, collaboratori e consulenti), il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità disciplinare del dirigente che l'ha disposto e l'applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.