

## SOMMARIO

### Introduzione

#### **PARTE I Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione**

1. Premessa introduttiva
2. Lo scenario normativo di riferimento
3. PROFILI SOGGETTIVI - I destinatari del piano
4. Analisi dell'organizzazione e individuazione aree di rischio
5. Valutazione del rischio e adozione Misure di Prevenzione
6. Il WHISTLEBOWLING
7. Formazione e Codice di Comportamento del Personale Dipendente

#### **Parte 2 - Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

1. Introduzione
2. Fonti normative
3. Contenuti

#### **ALLEGATI INTEGRATIVI DEL DOCUMENTO**

Allegato A - Schema aree di rischio

Allegato B - Misure di prevenzione (proposte)

Allegato C - Attestazione responsabile della prevenzione della corruzione

Allegato D Aggiornamento componenti del Consiglio e aggiornamento Cariche consiliari

### **Introduzione**

L'ORDINE DEGLI AVVOCATI PER STATUZIONE LEGISLATIVA (L. n. 247/247) E' UN ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO SU BASE ASSOCATIVA.

Pur essendo inserito nel novero degli enti pubblici l'Ordine ha tuttavia diverse peculiarità che ne caratterizzano la natura, l'organizzazione e le modalità di funzionamento. Fra queste e in relazione alla specificità della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza rilevano: l'assenza della funzione di sostituto erariale e il non utilizzo di fondi pubblici, derivando le risorse per il proprio funzionamento e l'espletamento delle funzioni istituzionali dalla contribuzione degli associati (praticanti e avvocati iscritti all'albo circondariale).

Le specificità sopra indicate consentono di optare, nell'applicare la disciplina in materia di anticorruzione trasparenza, per l'adozione di un Piano integrato di Prevenzione della corruzione e della trasparenza confermando la determinazione in tal senso adottata nel triennio precedente.

Il presente documento si basa quindi sulla verifica delle attività svolte nel triennio precedente e ne costituisce un sostanziale aggiornamento che tiene conto del rinnovo dell'organo di direzione/amministrazione dell'Ordine.

Per una maggiore efficacia nella lettura e consultazione del documento si è ritenuto di conservare la struttura del documento precedente suddividendo anche il presente in due PARTI:

1- Piano anticorruzione

2 - Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

## PARTE I

### **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione**

- **NOTA METODOLOGICA PER LA COMPILAZIONE DEL PIANO**

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione è realizzato in adempimento di quanto previsto dalla legge n.190 del 2012 e successive modifiche e integrazioni e tiene conto, altresì, delle linee guida dell'Anac adottate nel corso degli anni, con particolare riguardo per il Piano Nazionale Anticorruzione pubblicato in GU serie generale n. 687 del 07.12.2019, e delle indicazioni provenienti dal Consiglio Nazionale Forense, con particolare riguardo alla comunicazione del 21.01.2020, e tenendo conto delle peculiarità dell'Ordine professionale rispetto alla disciplina generale di sistema.

Il quadro normativo di riferimento è richiamato nel paragrafo successivo, in questa sede si conferma quanto già indicato in premessa introduttiva circa le peculiarità e specificità dell'Ordine degli Avvocati di Salerno che rientra nell'ambito degli ordini professionali, peculiarità che legittimano secondo l'interpretazione normativa data dalle Istituzioni sopra indicate l'impostazione del presente documento.

A tale scopo si conferma quanto già precisato nel precedente piano con riferimento alla "peculiarità del Consiglio dell'Ordine che svolge attività in favore degli iscritti all'Albo e/o Registro ed i cui componenti, sebbene eletti, prestano la loro attività a completo titolo gratuito, salvo il rimborso delle spese per le eventuali trasferte fuori Distretto di Corte di Appello.

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

reddituale del richiedente sulla scorta del modello ISEE dallo stesso fornito. Quanto ai compiti di istituto come, ad esempio, l'iscrizione all'Albo, il richiedente deposita domanda di iscrizione corredata da una serie di documenti (Certificato idoneità rilasciato dalla Corte di Appello; certificato carichi pendenti Procura c/o Tribunale, i quali potranno essere resi anche tramite autocertificazione; fotocopia del documento di identità personale; fotocopia del codice fiscale) ed il Consiglio, verificata la regolarità formale della documentazione esibita, delibera, come atto dovuto, l'iscrizione; tuttavia il giuramento dell'iscritto è subordinato al parere favorevole e di verifica da parte della Procura Circondariale e Distrettuale che, se esprimesse parere negativo, costringerebbe il Consiglio a revocare l'iscrizione deliberata.”

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

Tenendo conto di quanto sopra, si conferma che il Piano è stato adottato senza la previa audizione delle associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli utenti e che l'Ordine degli avvocati:

1) non ha previsto la costituzione di un OIV non trovandosi nella condizione di cui nell'art. 74 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

2) non procede alla mappatura del ciclo della gestione delle performance secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 2 bis, del decreto legge n. 101 del 31.08.2013; tra le misure di prevenzione non è, prevista, la rotazione degli incarichi per il personale dipendente perché, per la esiguità del numero dei dipendenti, il Consiglio dell'Ordine non si è allo stato dotato di una pianta organica con definizione specifica delle competenze per singolo dipendente.

## **2. LO SCENARIO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

In questo paragrafo sono riportati i principali riferimenti normativi

### 2.1 Disposizioni relative alla normativa di settore.

a. Legge 31 dicembre 2012 n. 247 recante "Nuova disciplina dell'Ordinamento della Professione Forense".

### 2.2 Disposizioni relative agli obblighi di prevenzione e repressione di fenomeni corruttivi.

b. Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

c. Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "Legge n. 190 del 2012 — Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

d. Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

e. Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

f. Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

g. D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo n. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"

h. Delibera ANAC n. 75 del 24/10/2013 del recante "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni".

i. Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".

j. Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo n.7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (G.U. 8 giugno 2016, n. 132); Piano Nazionale Anticorruzione 2016 pubblicato in G.U., serie generale, n. 197 del 24.08.2016.

2.3 Disposizioni normative riguardanti i reati di corruzione k. Articolo 314 c.p. - Peculato.

l. Articolo 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.

m. Articolo 317 c.p. - Concussione.

n. Articolo 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione.

o. Articolo 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.

p. Articolo 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.

q. Articolo 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.

r. Articolo 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio. Articolo 318 c.p.- Istigazione alla corruzione.

j. Articolo 323 c.p. - Abuso d'ufficio.

k. Articolo 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio. Articolo 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

### **3. PROFILI SOGGETTIVI - Destinatari del Piano**

3.1 Le disposizioni del Piano si applicano

1 - ai dipendenti, e in quanto compatibili anche ai seguenti soggetti:

1. Componenti del Consiglio;
2. Componenti delle Commissioni (anche esterni);
3. Consulenti;
4. Revisori dei conti;
5. Titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

I componenti eletti quali Consiglieri dell'Ordine degli Avvocati di Salerno per il quadriennio 2019- 2022 hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'articolo 20 del D. L.vo 8 aprile 2013 n. 39. Non hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'art. 14 del D. L.vo 14 marzo 2013, n. 33 nella parte in cui stabilisce la pubblicazione

dei dati patrimoniali dei componenti degli organi di indirizzo, poiché il decreto legislativo n. 97 del 2016 ha ristretto l'anzidetto obbligo ai soli componenti degli organi di indirizzo politico di Stato, regioni ed enti locali [cfr. art. 13 lett. b), che ha modificato l'art. 14 del d. lgs. 33/20131.

La dichiarazione e tutta la documentazione relativa alla procedura elettorale dei Consiglieri è disponibile presso la Segreteria del Consiglio.

3.2 Composizione del Consiglio e delle Commissioni per il quadriennio vigente - La composizione del Consiglio dell'Ordine e delle Commissioni è consultabile sul sito istituzionale nelle pagine appositamente dedicate nonché nella sezione amministrazione trasparente. Nelle tabelle che seguono si riportano la composizione attuale del Consiglio e la ripartizione dei Consiglieri nelle Commissioni.

#### **Tabella 1 Consiglio in carica**

PRESIDENTE: AVV. SILVERIO SICA

VICE PRESIDENTE: AVV. CECCHINO CACCIATORE

CONSIGLIERE SEGRETARIO: AVV. VALERIO IORIO

CONSIGLIERE TESORIERE: AVV. BRUNELLA DE MAIO

CONSIGLIERI:

AVV. SAVERIO MARIA ACCARINO

AVV. FEDERICO ACOCELLA

AVV. GIOVANNI ALLEGRO

AVV. FRANCESCO CESCHINI

AVV. ANGELO DENTE

AVV. EGIDIO FELICE EGIDIO

AVV. ANGELA FERRARA

AVV. CONSIGLIA FORTUNATO

AVV. RENATO GALDIERI

AVV. PAOLA IANNI

AVV. FABIO MOLITERNO

AVV. LUIGI PALMIERI

AVV. CARMEN MARIA PISCITELLI

AVV. ALBERTO TORIELLO

AVV. CLEMENTINA DIANA TOZZI

AVV. ERSILIA TROTTA

AVV. STEFANIA VECCHIO

#### **Tabella 2 RIPARTIZIONE IN COMMISSIONI**

Sono previste differenti Commissioni, attualmente non ancora operanti formalmente se non attraverso gruppi di lavoro, atteso che la previsione della costituzione di apposite Commissioni è stata positivizzata all'art. 15 del Regolamento Interno del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno , approvato nella tornata del 17.12.2020.

A titolo meramente esemplificativo saranno attivate le seguenti Commissioni: COMMISSIONE FORMAZIONE PERMANENTE; COMMISSIONE RAPPORTI CON IL C.N.F.; COMMISSIONE CONCILIAZIONE E DISCIPLINARE; COMMISSIONE GRATUITO PATROCINIO; COMMISSIONE INFORMATICA; COMMISSIONE RAPPORTI DISTRETTUALI; COMMISSIONE PRATICANTI E COLLOQUI; COMMISSIONE BILANCIO.

Nel Consiglio sono altresì previste e/o già attivate:

**1. Comitato Pari opportunità**

**2. Organismo mediazione**

**3. Organismo di composizione della crisi da sovraindebitamento.**

Per la composizione dei tre organi si rinvia alle pagine appositamente dedicate sul sito istituzionale dell'Ordine.

3.3.a Pianta organica

La pianta organica approvata dal Consiglio Nazionale Forense con delibera del 13.12.2019

Personale non dirigente a tempo pieno ed indeterminato (CCNL 2016-2018 – Comparto Funzioni Centrali)

Area	Posti	Profilo professionale	Titolo di studio	Rapporto	In servizio
C5	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza	Laurea	A tempo pieno e indeterminato	1
C1	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza	Laurea		0
B3	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza	diploma		1
B2	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza	diploma		Assegnazione temporanea presso altro ente (ex art. 42 bis D.lgs 151/2001)
B1	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza	diploma		1
A2	1	Attribuzioni proprie dell'area di appartenenza	Scuola dell'obbligo		1

### 3.3.b. Personale attualmente in servizio

Dott.ssa Cosima Crescenzi (C5) coordinatore di segreteria tempo indeterminato

Dott. Sergio Ricciardi (B3) a tempo indeterminato

Dott.ssa Linda De Riggi (B1) a tempo indeterminato

Sig. Luigi Pomponio (A2) a tempo indeterminato

n. 2 Unità in somministrazione:

dott. Francesco Materazzi Impiegato Livello B1 tempo pieno CCNL Funzioni Centrali a tempo determinato

dott.ssa Fabiana Della Venuta Impiegata Livello B1 part time CCNL Funzioni Centrali a tempo determinato presso la Segreteria del Consiglio Distrettuale di Disciplina di Salerno, con ripartizione delle spese con gli Ordini del Distretto ai sensi dell'art. 3 del Regolamento CNF n. 2/2014

### **Tabella 3 PERSONALE**

#### 3.4 Consulenti esterni

I Consulenti esterni di seguito indicati hanno depositato presso il Consiglio la documentazione relativa alle proprie competenze professionali con particolare riguardo per il CV.

CARMELA RICCO – consulente in materia di Sportello Telematico, giusta deliberazione consiliare del 28.12.2020 e successivo contratto del 28.01.2021;

DOTT. ALFREDO VISCONTI – consulente in materia tecnica-informatica, giusta deliberazione consiliare del 28.12.2020 e successivo contratto del 18.01.2021

DOTT. SERGIO GIULIANO – consulente in materia fiscale – tenuta scritture contabili Ordine e dell'Organismo di Mediazione del Foro di Salerno, giusta deliberazione consiliare del 28.12.2020 e successivo contratto

DOTT. SERGIO GIULIANO – consulente in materia fiscale – verifiche anagrafiche dei ruoli dell'Ordine – procedimenti di contestazione delle morosità degli iscritti, giusta deliberazione consiliare del 28.12.2020 e successiva del 04.02.2021 e successivo contratto

AVV. ROBERTO TEMPESTA – consulente in materia di materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, giusta deliberazione consiliare del 28.12.2020, e successivo contratto

STUDIO CAPALDO TEMPESTA ASSOCIATI – consulente in materia di lavoro e amministrazione del personale dipendente, giusta deliberazione del 28.12.2020 e successiva del 04.02.2021, e successivo contratto

GEOM. ALBERTO MALASPINA – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale (RSSP), giusta deliberazione consiliare del 18.02.2020 e successivo contratto.

\*\*\*

JURIS SERVICES S.A.S. DI CATERINA DI MAURO & C. –servizi di assistenza organizzativo-logistica, giusta deliberazione consiliare del 28.12.2020 e successivo contratto del 28.01.2021.

INFOMATICA S.R.L.S. –servizio di manutenzione apparecchiature informatiche, giusta deliberazione consiliare del 05.03.2020 e successivo contratto

MSA SRL UNIPERSONALE, servizio di pulizia dei locali dell'Ordine, giusta deliberazione consiliare del 30.03.2021

MSA SRL UNIPERSONALE, servizio di pulizia dei locali del Consiglio Distrettuale di Disciplina di Salerno, giusta deliberazione consiliare del 30.03.2021

APIS SRL AGENZIA DEL LAVORO – contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato del 15.04.2021

APIS SRL AGENZIA DEL LAVORO – contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato del 08.06.2021

Eventuali altri fornitori sono individuati mediante apposita delibera del Consiglio e i relativi dati sono inseriti nella Sezione Amministrazione trasparente sul sito istituzionale.

#### **4. ANALISI DELL'ORGANIZZAZIONE E INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO**

In questa sezione viene effettuata l'analisi dei rischi di corruzione che possano incidere sul regolare svolgimento dell'attività del Consiglio, seguita dalla valutazione sotto il profilo del valore di rischio e l'adozione delle misure atte a prevenire il rischio di corruzione. Si ribadisce che l'attività istituzionale del Consiglio dell'Ordine, caratterizzata da limitatissimi spazi di discrezionalità e il limitato apporto determinato dalla ricerca fornitori di consulenze servizi e beni, può ritenersi di difficile penetrazione dei fenomeni corruttivi.

Per effettuare l'analisi dei rischi si è proceduto alla mappatura in aree delle attività del Consiglio, tenendo altresì conto dell'analisi e mappatura svolta nel triennio precedente. Si confermano quali aree di rischio le seguenti che sono rappresentate in macroaree e sub aree procedurali:

##### **A) Area acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento.
2. Progressioni di carriera.
3. Conferimento di incarichi di collaborazione esterna.

##### **B) Area servizi e forniture**

1. Analisi del fabbisogno
2. Procedure per la ricerca del contraente.

##### **C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo Avvocati, dal Registro Praticanti, dal Registro Abilitati alla Difesa a spese dello Stato.
2. Provvedimenti amministrativi di rilascio certificazione.
3. Provvedimenti amministrativi di accreditamento eventi formativi.
4. Provvedimenti amministrativi aventi ad oggetto pareri consultivi previsti per legge.
5. Provvedimenti amministrativi di opinamento parcelle ed ammissione al Gratuito Patrocinio nel Settore Civile.



6. Provvedimenti amministrativi di conciliazione iscritto/cliente e consegna documenti al cliente.

**D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi di incasso quote dagli iscritti.

2. Provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori.

3. Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti e di assolvimento obblighi non di natura deontologica.

**5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE**

La valutazione del rischio è collegata a circostanze e condotte che incidono sul regolare svolgimento del processo di formazione del provvedimento amministrativo.

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

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

**Tabella 5 - indicatori e valori di rischio-**

<b>RICHIEDENTE</b>	<b>VALORE</b>
Requisiti vincolanti	0
Requisiti non vincolanti	1
Nessun requisito	2
<b>INTRODUZIONE PROCEDIMENTO</b>	<b>VALORE</b>
Requisiti vincolanti	0
Requisiti non vincolanti	1
Nessun requisito	2
<b>ISTRUTTORIA</b>	<b>VALORE</b>
Regole vincolanti	0
Regole non vincolanti	1
Discrezionalità totale	2
<b>ORGANO DECIDENTE</b>	<b>VALORE</b>
Collegiale	0
Commissione	1
Singolo componente	2
<b>DECISIONE</b>	<b>VALORE</b>
Regole vincolanti	0
Regole non vincolanti	1
Discrezionalità totale	2

All'individuazione del Grado complessivo di rischio si è pervenuti attraverso l'applicazione ad ogni processo nell'analisi delle tipologie di procedimento analizzati nelle relative aree della seguente formula matematica (Somma Fattori di rischio relativo ottenuti) \* (valore massimo del fattore rischio relativo al processo analizzato) = (Somma Fattori di rischio relativo del processo analizzato) il cui risultato ha consentito di classificare il grado complessivo di rischio parametrato al risultato ottenuto.

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

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

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

**L'Allegato B**, ha ad oggetto la tabella riepilogativa con la indicazione dei valori di rischio complessivi per area.

### 5.1 La Formazione Professionale Continua come Area di rischio e di intervento strategico

Il COA ha come obiettivo strategico la regolamentazione dell'attività relativa alla formazione degli iscritti, sia con riferimento all'accREDITamento di eventi formativi che con riguardo alle istanze presentate dagli iscritti per il riconoscimento di crediti maturati in autoformazione o finalizzate alla richiesta di esonero totale o parziale dall'obbligo formativo.

Laddove sono stati individuati come elementi di rischio da parte di ANAC l'alterazione documentale per favorire l'accREDITamento di determinati soggetti, il mancato controllo nella procedura, la mancata o inappropriata attribuzione di crediti agli iscritti, la mancata o insufficiente vigilanza sugli enti terzi, l'inefficiente organizzazione o svolgimento di attività formative da parte degli Ordini territoriali, si possono individuare come elementi di rischio anche l'utilizzo di sponsor, la scelta di docenti e relatori, la concessione di patrocinii, l'individuazione della location dell'evento ove sia a pagamento.

Con riferimento ai risvolti "pratici" il COA si impegna ad adottare misure trasparenti per ognuno di questi ambiti e per quanto di sua competenza nell'effettiva organizzazione degli eventi.

Nel frattempo, il COA ha adottato i seguenti criteri per garantire la trasparenza ed il corretto svolgimento delle attività relative all'accREDITamento di eventi formativi sia da parte di Organismi Territoriali che da parte di Società private ed esterne.

**In primo luogo ogni istanza perviene alla Segreteria in via cartacea o via mail/pec, con assegnazione di numero di protocollo interno.**

L'esame di ogni richiesta di accREDITamento avviene collegialmente da parte del Consiglio Membri dell'Area di Riferimento, i quali operano un'attenta analisi del programma dell'evento, attribuendo crediti formativi allo stesso nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento CNF in materia di Formazione Continua.

**A seguito dell'analisi, uno dei Consiglieri d'Area relaziona l'intero COA in sede di riunione ordinaria, quindi nuovamente in modo collegiale il COA delibera l'accREDITamento dell'evento.**

Con riferimento alle istanze presentate dagli Iscritti è previsto il deposito di un'istanza via pec o presso la Segreteria, con descrizione degli eventi formativi cui ha partecipato o delle attività svolte in autoformazione, corredata da documentazione a supporto. In seguito, come sopra, i membri dell'Area

analizzano le domande collegialmente e relazionano il COA che altrettanto collegialmente determina l'accoglimento o meno delle richieste.

Con riferimento agli eventi formativi organizzati direttamente dal COA, gli stessi avvengono su proposta della Commissione Formazione Permanente che ad inizio di ogni anno predispose il POF (Piano di Offerta Formativa).

Nessun tipo di emolumento è dovuto ai relatori o agli organizzatori, oltre all'eventuale rimborso spese per la trasferta per i non appartenenti al COA. Ove gli eventi vengano organizzati al di fuori dei locali dell'Ordine o del Tribunale, scelte principali, i relativi costi vengono evidenziati nel bilancio.

Qualora vi siano eventi organizzati da società private, avviene un controllo più pregnante sugli argomenti degli incontri, in modo da verificare che si tratti realmente di incontri formativi e non di eventi finalizzati alla commercializzazione di prodotti o servizi per l'Avvocatura.

L'area, con riferimento al COA SALERNO, non è da ritenersi particolarmente a rischio, in quanto non vi sono interessi economici da parte del COA, che non riceve alcun pagamento essendo tutti gli eventi dallo stesso organizzati direttamente o indirettamente - per tramite degli Organismi Territoriali - gratuiti, né di altra natura, in quanto il doppio controllo collegiale consente di attenersi al Regolamento Formazione Continua sia per l'accreditamento che per il riconoscimento di esoneri totali o parziali o per i crediti in autoformazione.

Tali modalità, che saranno oggetto di monitoraggio nell'anno 2021, sono state ritenute per ora le più affidabili e trasparenti.

## **6. IL "WHISTLEBLOWING"**

Il meccanismo del "whistleblowing" è entrato a far parte delle misure di cui l'Ente intende avvalersi per rafforzare la propria azione di prevenzione della corruzione, in ossequio ed ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012.

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, possono essere fatte pervenire direttamente in qualsiasi forma al RPCT che ne assicura la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

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

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della L. n. 190/2012, il RPCT si impegna ad adottare, sia nel caso in cui vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 291 del 14 dicembre, è stata pubblicata la legge 179/2017 del 30 novembre "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

La legge, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, disciplina la segnalazione di attività illecite nell'amministrazione pubblica o in aziende private, da parte del dipendente che ne venga a conoscenza.

Chi, nell'interesse dell'integrità della PA, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a misure organizzative aventi ripercussioni negative, dirette o indirette, sulle sue condizioni di lavoro. Le segnalazioni degli illeciti potranno essere effettuate:

- al Responsabile della prevenzione della corruzione;

- all'Anac;
- sotto forma di denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

La legge evidenzia, all'art.1, che l'identità del segnalante non può essere rivelata. Nello specifico:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa;
- qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Per rafforzare l'impianto normativo, nel testo di legge sono inserite anche una serie di sanzioni amministrative pecuniarie.

È obiettivo di Codesto Ordine adeguare nel corso dell'anno le previsioni di tutela già in atto sulla base di quanto disposto dalla norma di legge primaria sopra ricordata.

## **7. Formazione e Codice di Comportamento del Personale Dipendente**

Il Consiglio, attraverso il Consigliere Segretario, provvederà ad effettuare incontri periodici con il personale dipendente diretti ad illustrare il Codice di Comportamento e le modalità operative di svolgimento del lavoro in modo tale da evitare pericoli di fenomeni corruttivi.

A tal fine ad ogni dipendente è stato consegnato in forma cartacea ed in forma elettronica con link sul desktop del computer in uso del D. P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" unitamente al Codice Etico elaborato dal responsabile della prevenzione della corruzione trasparenza.

Il personale dipendente è stato invitato a dare applicazione al Codice di Comportamento. **(ALLEGATO D)**

## **PARTE 2**

### **PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

#### **PREMESSA**

Il presente documento riprende e conferma quanto già sviluppato nel documento valido per il triennio precedente con limiate integrazioni.

#### **1. Introduzione**

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

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

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

## **2. Fonti normative**

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

Le predette fonti sono peraltro integrate con le indicazioni del Cnf contenute nella comunicazione del 26 gennaio 2020.

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

Da ultimo è stato consultato anche il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 pubblicato in Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 197 del 24 agosto 2016 approvato in via definitiva dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 3 agosto 2016. Il comma 1, lett. a) e b) dell'art. 41 del d.lgs. 97/2016, modificando la l. 190/2012, specifica che il PNA «costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)».

## **3. Contenuti**

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

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

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

In particolare di seguito i contenuti delle singole pagine web che verranno aggiornate tempestivamente ad ogni cambiamento dei suoi contenuti per effetto di integrazioni normative e di modifiche soggettive od oggettive:

A) Atti di carattere normativo e amministrativo generale. Sono pubblicati tutti i Regolamenti emanati dal Consiglio; per i provvedimenti di carattere generale si provvede attraverso la pubblicazione nelle pagine del sito o attraverso la messa a disposizione presso gli uffici della Segreteria Amministrativa.

B) Dati concernenti i componenti del Consiglio. La pagina web dedicata all'amministrazione trasparente nonché la sezione "Consiglio" del sito web contiene l'indicazione delle generalità dei Consiglieri eletti con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dall'art. 14 dlgs. 33/2013 e ss.mm.ii

C) Dati concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (Art. 15). La pagina web contiene l'indicazione delle generalità dei Collaboratori e soggetti che prestano la loro attività di consulenza in favore del Consiglio con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dall'art. 15 dlgs. 33/2013 e smi.

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

1. L'art. 2, comma 2 bis, del decreto legge 101 del 2013 ha escluso che agli Ordini e Collegi professionali si applichi l'art. 4 del decreto 150 del 2009 in materia di ciclo delle performance con ciò facendo venire meno gli obblighi.

Queste informazioni sono contenute nella pagina web riservata alla pubblicazione del bilancio inerente a tutte le altre informazioni relative ai costi del personale nelle diverse forme di collaborazione avviate (tempo determinato, tempo indeterminato, somministrato).

E) Dati relativi agli eventuali enti controllati/partecipati.

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

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

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

G) Dati aggregati relativi all'attività amministrativa (La presente previsione è stata abrogata dal d. lgs. 97 del 2016 - art. 43).

H) Dati relativi alle concessioni di sovvenzioni, contributi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (Art. 26) con la pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari (Art. 27) sono altresì rese disponibili indica le eventuali sovvenzioni in favore di associazioni per la organizzazione di eventi il cui vantaggio sia superiore ad € 1.000,00 con la specifica indicazione del tipo di sovvenzione ovvero del vantaggio economico con l'elencazione dei dati del soggetto beneficiario. Queste informazioni sono pubblicate nella pagina web nel rispetto del Reg. 679/2016. La valutazione della pubblicazione è affidata al Consigliere Segretario con il supporto del DPO. all'art. 20 del decreto legislativo n. 33 del 2013 anche per come successivamente modificato dal decreto d. lgs. 97/2016.

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

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

I) Dati relativi ai bilanci consuntivi e preventivi (art. 29). La pagina contiene i file dei Bilanci Preventivi e Consuntivi approvati dall'Assemblea degli iscritti.

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

M) Dati relativi agli organi di controllo (Art. 31). La pagina web contiene le generalità del Revisore o dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti.

N) Dati relativi ai servizi erogati (Art. 32). La pagina web contiene:

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

O) Dati relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35). I risultati dell'attività di verifica sono consultabili presso la Segreteria.

In particolare i procedimenti amministrativi riguardanti la iscrizione all'albo ed al registro, la formazione delle commissioni, i procedimenti di ammissione al gratuito patrocinio. Sono rese disponibili attraverso la Segreteria e il sito istituzionale le seguenti informazioni:

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

b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;

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

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

e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;

f) il termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;

g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;

h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;

i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;

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

m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; La pagina web contiene il link per il download dei moduli e i formulari necessari per il procedimento.

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

Il Responsabile della Prevenzione  
Della Anticorruzione e della Trasparenza  
(RPCT)

Avv. Nicola Giannattasio