

**Ordine degli Avvocati di**

**BELLUNO**

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

**Piano Triennale  
per la  
Prevenzione della Corruzione  
2014-2016**

**e**

**Programma Triennale  
per la  
Trasparenza e l'Integrità  
2014-2016**

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

## Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Belluno

### Componenti:

n. 9 (nove) Consiglieri componenti del Consiglio dell'Ordine

n. 3 (tre) unità di personale dipendente

\* \* \* \* \*

Con riguardo alla natura degli Ordini Forensi si riporta quanto stabilito dalla L. 247/2012

### Art. 24.

(L'ordine forense)

1. Gli iscritti negli albi degli avvocati costituiscono l'ordine forense.
2. L'ordine forense si articola negli ordini circondariali e nel CNF.
3. Il CNF e gli ordini circondariali sono enti pubblici non economici a carattere associativo istituiti per garantire il rispetto dei principi previsti dalla presente legge e delle regole deontologiche, nonché con finalità di tutela della utenza e degli interessi pubblici connessi all'esercizio della professione e al corretto svolgimento della funzione giurisdizionale. Essi sono dotati di autonomia patrimoniale e finanziaria, sono finanziati esclusivamente con i contributi degli iscritti, determinano la propria organizzazione con appositi regolamenti, nel rispetto delle disposizioni di legge, e sono soggetti esclusivamente alla vigilanza del Ministro della giustizia.

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2014-2016 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 (PTTI) che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, ne costituisce una sezione.

A detto adempimento il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Belluno ha ottemperato in ossequio a quanto disposto dall'A.N.A.C. con provvedimento del 21.10.2014.

Si evidenzia tuttavia che quanto disposto da A.N.A.C. con la predetta nota è oggetto di ricorso giurisdizionale proposto avanti al TAR del Lazio e pertanto la predisposizione del predetto piano non costituisce acquiescenza o rinuncia alcuna agli effetti discendenti dal predetto contenzioso.

Per rendere agevole la consultazione del documento, i due Piani sono mantenuti distinti, ciascuno con un proprio indice, in modo che con immediatezza possano essere identificati gli eventuali temi di interesse.

Il PTPC e il PTTI sono integrati tra loro e ciascuno strumento rinvia al documento nel quale i diversi contenuti sono trattati in modo coerente con la finalità ad esso associata.

# **SEZIONE I**

## **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016**

### Sommario

#### 1. Introduzione

- 1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti
- 1.2. Obiettivi
- 1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione
- 1.4. Destinatari del Piano
- 1.5. Obbligatorietà

#### 2. Quadro normativo

#### 3. Elenco dei reati

#### 4. La metodologia seguita per la predisposizione del piano

#### 5. Le misure di carattere generale

#### 6. Il whistleblowing

#### 7. La formazione e la comunicazione

#### 8. Il responsabile della prevenzione della corruzione

Parte Speciale : Mappatura , analisi e valutazione de l rischio de i processi

## 1. INTRODUZIONE

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

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

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

Il RPC è stato individuato nella figura del Consigliere Segretario, fermo restando che la predetta individuazione potrà essere modificata all'esito delle indicazioni che auspicabilmente arriveranno dal Consiglio Nazionale Forense (e fermi restando gli effetti del pendente giudizio avanti il TAR del Lazio).

Il Responsabile della Trasparenza dell'Ordine è il Consigliere Tesoriere.

Il RPC ed il Responsabile della Trasparenza cooperano scambiandosi costantemente informazioni per raggiungere il comune obiettivo della prevenzione e del contrasto della corruzione anche attraverso la promozione della trasparenza, intesa come strumento di *accountability* e di controllo diffuso e integrità.

Al fine di procedere alla definizione del PTPC, è stato sviluppato un progetto articolato in una pluralità, realizzato da un gruppo, coordinato dal RPC.

Le quattro fasi che hanno caratterizzato (pur con la inevitabile compressione dovuta al ristretto margine temporale a disposizione ed alla natura dell'Ente organizzato su base volontaria e mutualistica) il progetto sono costituite da:

1. Pianificazione e previsione;
2. analisi dei rischi di corruzione;
3. progettazione del sistema di trattamento del rischio;
4. stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

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

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

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

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

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPC provvederà, inoltre, a proporre all'Organo collegiale (Consiglio) la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

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

### **1.2. Obiettivi**

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

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

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

Inoltre, il PTPC è finalizzato anche a:

- I. determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ordine a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- II. sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- III. assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con esso intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e vigilando su eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- IV. coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

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

Allo scopo di conferire al PTPC una maggiore dinamicità collegata all'esigenza di procedere annualmente alla revisione (e fermo restando che alla presente prima si è provveduto in un lasso di

tempo piuttosto breve e che dunque il Consiglio si riserva ogni revisione, modificazione o integrazione che risultasse opportuna o necessaria, anche alla luce delle indicazioni che il Consiglio Nazionale Forense vorrà offrire, laddove l'istanza cautelare dal medesimo proposta nel giudizio pendente avanti al TAR non venga accolta in tutto o in parte), esso è stato strutturato nel modo seguente.

1) Una parte generale, che comprende:

- l'indicazione del quadro normativo di riferimento;
- l'elenco delle ipotesi di reato prese in esame;
- la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;
- l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine; i compiti del Responsabile di prevenzione della corruzione.

2) Una parte speciale, nella quale sono descritti:

- i processi e le attività a rischio;
- i reati ipotizzabili in via potenziale;
- il livello di esposizione al rischio;
- le misure di prevenzione, con l'indicazione degli obiettivi e dei tempi definiti per l'attuazione delle misure.

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

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

1. I componenti del Consiglio;
2. il personale dell'Ordine;
3. i componenti delle Commissioni (anche esterni) e del CPO;
4. i consulenti;
5. il revisore dei conti (allorquando sarà nominato);
6. i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

#### **1.5. Obbligatorietà**

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

## 2. QUADRO NORMATIVO

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

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

- la L. 6.11.2012 n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11.09.2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- il D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il D.Lgs. 8.04.2013 n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

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

- ✖ il D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- ✖ il D.P.R. 16.04.2013 n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- ✖ la delibera n. 75/2013 "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni".

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

- ➔ la L. 31.12.2012 n. 247;
- ➔ il D.Lgs. 27.10.2009 n. 150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- ➔ la L. 6.11.2012 n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- ➔ il D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- ➔ il D.Lgs. 8.04.2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- ➔ il D.Lgs. 18.10.2012 n. 179, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 Dicembre 2012;
- ➔ il D.Lgs. 31.08.2013 n. 101, "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" convertito in legge il 30 ottobre 2013, n. 125.

### 3. ELENCO DEI REATI

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

Il PTPC è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell'Ordine a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

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

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



#### 4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

La predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi:

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

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

##### **Pianificazione e previsione**

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

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

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

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

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

La tabella seguente riporta per ciascuna delle 2 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
Area gestionale: personale e contabilità	Gestione del personale e consulenti
	Affidamenti di lavori, beni e servizi

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

In questa prima fase sono stati altresì, laddove possibile, definiti strumenti e tempi per lo

svolgimento delle attività e gli output previsti.

## **Analisi dei rischi**

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

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

Queste due attività preludono al trattamento del rischio, che sarà analizzata nel paragrafo seguente.

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

In una seconda fase, sono stati identificati per ciascun processo e attività i seguenti elementi:

- ✓ i reati di corruzione o contro la pubblica amministrazione ipotizzabili, e i comportamenti che possono portare a un malfunzionamento dell'Ordine;
- ✓ le modalità di commissione dei reati ipotizzando delle fattispecie concrete.

Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dall'Ente.

Si è proceduto in tal modo alla definizione di alcune schede di analisi del rischio in cui sono riportati per ciascun processo i reati che potrebbero verificarsi e le modalità di possibile manifestazione dei delitti ipotizzati. Il dettaglio è riportato nella Parte Speciale del Piano.

Completata questa prima attività di identificazione e mappatura dei rischi, si è proceduto successivamente alla valutazione dei rischi.

Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree di attività di pertinenza dell'Ordine maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare e presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio oltre a quelle già poste in essere.

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

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

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

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto sulla reputazione;
- l'impatto organizzativo.

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

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

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

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

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

- 1) misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
- 2) misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

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

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

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

Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività dell'Ente, è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano, descritta nel par. 7.

## **Monitoraggio**

Il monitoraggio sarà condotto su base annuale dal RPC.

Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

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

Il RPC riferisce annualmente al Consiglio sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate, preferibilmente entro il 31.1 dell'anno successivo, e ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

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

## **5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE**

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

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

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

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

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

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

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Trasparenza nella persona del Consigliere Tesoriere.

Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, si prevede:

- ➔ che il PTTI sia parte integrante del presente Piano;
- ➔ una stretta collaborazione ed il costante scambio di informazioni tra il Responsabile della Trasparenza ed il Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

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

Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dall'Ordine per prevenire la corruzione, il PTPC è pubblicato sul sito Internet dell'Ente. La pubblicazione è finalizzata a favorire forme di consultazione pubblica sul Piano, in modo da permettere ai cittadini, alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi ed a chiunque interessato di poter indicare al RPC eventuali aspetti di miglioramento del Piano oppure segnalare irregolarità.

### **Il codice di comportamento**

Tra le misure adottate per prevenire la corruzione si annoverano l'adesione e disposizioni contenute nel codice etico e nel codice di comportamento dell'Ente che verranno adottati nel corso del 2015/2016.

## 6. IL WHISTLEBLOWING

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

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPC in qualsiasi forma. Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

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

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

## 7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione l'Ordine intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

Tenuto conto della natura dell'attività svolta dall'Ordine forense e del *background* culturale e professionale di chi vi lavora, ovvero considerate le competenze e le conoscenze in tema di anticorruzione già possedute dal personale, la formazione sarà rivolta principalmente a favorire il confronto con esperti del settore e la condivisione di esperienze e di pratiche con organizzazioni nazionali ed internazionali che operano nel campo della prevenzione e del contrasto della corruzione.

L'obiettivo minimo generale sarebbe quello di erogare mediamente 7 ore di formazione per ciascuna persona che lavora nell'Ente sui seguenti ambiti tematici:

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

La formazione sui sistemi informativi gestionali – intesi come strumenti che consentono di tracciare le comunicazioni e i flussi, oggettivare la possibilità di reperire informazioni e di effettuare *reporting* sui processi dell'Autorità, e che quindi contribuiscono alla prevenzione della corruzione – verrà erogata a tutte le persone che lavorano nella struttura operativa. Su tale tema si prevedono giornate di formazione da effettuare a rotazione per tutto il personale entro il 31.12.2015.

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

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

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PTPC, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'Autorità nella sezione "Amministrazione Trasparente – Piano Anti corruzione" dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla *homepage*. Apposita comunicazione verrà data a quanti hanno fornito il loro contributo in fase di consultazione.

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

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

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, il Consiglio ha provveduto ad identificare ed individuare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura del Consigliere Segretario (ferma restando ogni eventuale modifica a seguito di future indicazioni da parte del CNF).

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

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

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

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

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

Belluno, 30 dicembre 2014.

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

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

Nell'analizzare i processi istituzionali e di supporto dell'Autorità, in questa prima versione del Piano, particolare attenzione è stata rivolta ai processi che rientrano nella competenza dell'area giuridica e, per quanto riguarda l'area gestionale, ai processi scelta del personale ed agli affidamenti di lavori, servizi e forniture (con ogni riserva di un maggior approfondimento).

AREA GIURIDICA								
Illustrazione dei processi			Analisi del rischio			Iniziative da assumere		
Definizione	Descrizione	Destinatari	Livello del rischio	Comportamento a rischio	Precauzioni	2014	2015	2016
Attività consultiva semplice	Rilascio parere (su adempimenti legge professionale, ecc.)	Iscritti. Altri.	Basso	Mancato rilascio del parere. Parere non conforme alla L.P.	Controllo collegiale dell'istruttoria. Parere Collegiale.	Pubblicazione su sito internet dell'Ordine.	Pubblicazione su sito internet dell'Ordine. Contenimento tempi di rilascio. Modalità telematiche.	Pubblicazione su sito internet dell'Ordine. Contenimento tempi di rilascio. Modalità telematiche.
Attività consultiva qualificata	Rilascio parere congruità liquidazione compensi	Iscritti.	Alto	Mancato rilascio del parere. Parere non conforme alla L.P.. Parere non conforme alla normativa di riferimento.	Controllo collegiale dell'istruttoria. Parere Collegiale.	Predisposizione nuovo regolamento e modulistica nel rispetto della L. 241/1990 e ssmii.	Modalità telematiche	Modalità telematiche
Attività deliberante	Verifica presupposti di legge (iscrizioni, cancellazioni, trasferimenti; ammissione al P.S.S.)	Iscritti. Altri.	Medio/Basso	Omessa o errata verifica dei presupposti di legge	Controllo collegiale dell'istruttoria.	Definizione dei criteri per l'individuazione dei responsabili del procedimento	Nuovo regolamento. Verifica tempi del procedimento	Modalità telematiche
Attività di vigilanza	Vigilanza diretta sul corretto assolvimento degli obblighi degli iscritti (art. 29 L.P).	Iscritti.	Medio/Basso	Omesso esercizio delle funzioni di vigilanza	Rendicontazione periodica al Consiglio. Determinazioni Collegiali.	Definizione calendario e modalità di controllo.	Circolari agli iscritti sui vari obblighi.	Automazione dell'attività di controllo
Attività di formazione	Organizzazione e accreditamento eventi formativi	Iscritti. Organismi, Associazioni, Società, ecc.	Basso	Omessa attività di organizzazione e/o accreditamento. Organizzazione e/o accreditamento senza adeguata verifica dei presupposti di legge o dei regolamenti sulla formazione	Controllo collegiale dell'istruttoria. Rendicontazione periodica al Consiglio. Determinazioni Collegiali.	Verifiche a campione	Definizione procedimento per la valutazione della domanda	Pubblicazione sul sito internet dell'Ordine
Attività di conciliazione	Conciliazione tra gli iscritti e tra gli iscritti e	Iscritti. Altri.	Medio	Conciliazione non imparziale, con eventuale	Commissione consiliare.	Predisposizione regolamento	Predisposizione regolamento	Predisposizione regolamento



	soggetti terzi.			vantaggio/svantaggio per una delle parti		o linee guida. Pubblicazione sul sito. Rendiconto ne.	o o linee guida. Pubblicazione sul sito. Rendiconto ne.	o linee guida. Pubblicazione sul sito. Rendiconto ne.
<b>AREA GESTIONALE</b>								
<b>Illustrazione dei processi</b>			<b>Analisi del rischio</b>			<b>Iniziative da assumere</b>		
Definizione	Descrizione	Destinatari	Livello del rischio	Comportamento a rischio	Precauzioni	2014	2015	2016
Reclutamento del personale	Selezione del personale	Candidati alla selezione	Medio/Alto	Inosservanza norme di rango primario e secondario. Omessa esecuzione delibere.	Verifica bandi, anche con controllo di professionisti esterni.	Definizione modalità di pubblicità del procedimento . Eventuale esternalizzazione del procedimento .	Definizione modalità di pubblicità del procedimento. Eventuale esternalizzazione del procedimento.	Definizione modalità di pubblicità del procedimento . Eventuale esternalizzazione del procedimento .
Acquisizione beni, lavori, servizi, ecc.	Acquisto beni, servizi; esecuzioni lavori; ecc.	Consiglieri. Dipendenti. Soggetti terzi.	Medio/Alto	Inosservanza norme di rango primario e secondario. Omessa esecuzione delibere.	Controllo collegiale. Delibere di spesa previa relazione del tesoriere. Delibera tesoriere fino a 1.000 euro. Delibera consiliare per importi maggiori. Investimenti finanziari delibera consiliare.	Formazione albo fornitori. Nuovo regolamento. Pubblicazione sul sito.	Formazione albo fornitori. Nuovo regolamento. Pubblicazione sul sito.	Formazione albo fornitori. Nuovo regolamento. Pubblicazione sul sito.

## **SEZIONE II**

# **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016**

### **1. INTRODUZIONE**

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 (PTTI) l'Ente intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i mezzi organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2014-2016, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013.

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

### **2. LE PRINCIPALI NOVITÀ**

Il PTTI 2014-2016 è il primo Programma adottato dall'Ente (per l'adozione di esso valgono tutte le indicazioni e riserve già esposte in sede di adozione del Piano anticorruzione).

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

#### **3.1. Gli obiettivi strategici e operativi e il collegamento con il Piano della Performance**

Il procedimento di elaborazione del Programma è stato avviato con la fissazione di un obiettivo strategico da realizzare nel triennio 2014 – 2016, che può essere così sintetizzato:

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

Gli obiettivi operativi sono:

- 1) *Individuare e pubblicare “dati ulteriori”.* Si tratta di dati scelti dall’Autorità in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali in aggiunta ai dati la cui pubblicazione è obbligatoria per legge. L’obiettivo è quello di rendere conto, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari, di tutte le attività svolte dall’Ente nei limiti, comunque di legge e sempre considerando la particolare natura associativa dell’Ente.
- 2) *Informatizzare i flussi di comunicazione interna al fine dell’assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo.* L’obiettivo consentirà di ridurre gli oneri delle operazioni di caricamento e pubblicazione anche attraverso la creazione di una unica banca dati delle informazioni da pubblicare, utile, altresì, per supportare le attività di controllo e monitoraggio periodico del Responsabile della Trasparenza. La progettazione della banca dati dovrà essere completata entro la fine del 2015 e la sua realizzazione e avvio entro il triennio.
- 3) *Progettare un sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti sulla pubblicazione dei dati nella sezione del sito istituzionale “Amministrazione trasparente”.* Il sistema, che verrà realizzato e sperimentato entro la fine del 2015, potrà consentire di incrementare l’efficacia delle misure previste nel PTTI e l’utilità delle informazioni pubblicate in termini di effettiva usabilità e soddisfazione del bisogno di trasparenza dei cittadini e delle imprese.

#### **3.2. Uffici e personale coinvolti nell’individuazione dei contenuti del Programma**

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali del Consiglio, nella redazione del Programma, anche al fine di coordinarne i contenuti con il PTPC e con il Piano della *performance*, sono stati coinvolti alcuni Consiglieri e una rappresentanza del personale dipendente.

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

#### **3.3. Coinvolgimento dei portatori d’interesse esterni e i risultati di tale coinvolgimento**

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

#### **3.4. Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell’Ente**

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

#### 4. CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE E REFERENTI

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

Nella tabella sono indicati i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati. La pubblicazione è effettuata dalla Segreteria.

Sezioni	Tipologia dati	Referenti elaborazione / aggiornamento	Pubblicazione
Disposizioni generali	PTPC	Responsabile per la prevenzione della corruzione	30 giorni dall'approvazione
	PTTI	Responsabile della trasparenza	30 giorni dall'approvazione
	Atti a valenza generale per gli iscritti	Segretario	30 giorni dall'approvazione
	Articolazione degli uffici, ecc.	Segretario	30 giorni dall'aggiornamento
Consulenti / Collaboratori	Incarichi	Segretario	20 giorni dalla delibera
Dipendenti	Personale a tempo indeterminato/determinato	Segretario	20 giorni dalla delibera
	Incarichi specifici	Segretario	20 giorni dalla delibera
Bandi di concorso per reclutamento personale		Segretario	10 giorni dalla delibera
Bandi di gara e contratti	Condizioni (se applicabile)	Segretario	10 giorni dalla delibera
Bilanci	Preventivo consuntivo	Tesoriere Segretario	30 giorni dall'approvazione
Pagamenti	Indicatore pagamenti	Segreteria	31 gennaio
	Missioni fuori sede consiglieri	Tesoriere Segretario	31 gennaio
	Doni ricevuti da consiglieri e da personale dipendente	Tesoriere Segretario	31 gennaio

## **5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE**

### **5.1. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa**

La pubblicazione del PTTI, quale sezione del PTPC viene effettuata con le medesime modalità previste per il PTPC.

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

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

Come già indicato nel PTPC, il PTTI è pubblicato, anche come sezione del Piano triennale della prevenzione della corruzione, sul sito istituzionale dell'Ordine degli Avvocati di Belluno.

Belluno, 30 dicembre 2014.