

**CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI  
NOCERA INFERIORE**

[Atto di nomina RPCT Dott. Massimo De Martino Adinolfi del 22/11/2016](#)

**PIANO TRIENNALE INTEGRATO PER LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E  
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

**2021-2023**

**Proposto dal Dott. Massimo De Martino Adinolfi**  
*(Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
Amministrativa)*

**Adottato con delibera del Consiglio n. 2 del 29/01/2021**

# Sommario

## SEZIONE 1 - *Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione*

1. Introduzione.....	pag. 02
2. Riferimenti normativi.....	pag. 03
3. Il processo di elaborazione del PTPC.....	pag. 04
4. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza .....	pag. 05
5. Analisi contesto esterno ed interno dell’Ente.....	pag. 05
5.1 L’ordinamento forense.....	pag. 05
5.2 L’Ordine forense .....	pag. 05
5.3. L'ordine circondariale forense e i suoi compiti istituzionali.....	pag. 05
5.4 Organizzazione interna dell’Ente .....	pag. 07
6. Destinatari del Piano .....	pag. 07
7. Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell’art. 10 d. l.vo n. 33/2013 così come modificato dall’art. 10, comma 1, lett. b) d. lgs. 97 del 2016 .....	pag. 08
8. Individuazione delle aree di rischio.....	pag. 08
8.1 Generalità.....	pag. 08
8.2 Analisi dei rischi di corruzione .....	pag. 09
8.3 Valutazione del rischio ed adozione delle Misure di Prevenzione .....	pag. 10
8.4 Formazione e Codice di Comportamento del Personale Dipendente .....	pag. 11

## SEZIONE 2 - *Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità*

1. Introduzione .....	pag. 11
2.Fonti normative .....	pag. 12
3.Contenuti .....	pag. 12
4 Obbiettivi per il triennio 2021 – 2023 .....	pag. 20

### ALLEGATI:

- [Allegato A - Schema aree di rischio \(Dimensioni: 45 KB\)](#)
- [Allegato B – Misure di prevenzione \(Dimensioni: 84 KB\)](#)
- [Allegato C- Attestazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione \(2021-2023\) \(Dimensioni 169 KB\)](#)

Il presente PTPCT si articola in due sezioni: la prima dedicata all'analisi del contesto interno ed esterno dell'Ente ed alle modalità di svolgimento del processo di gestione del rischio e della sua prevenzione; la seconda alla Trasparenza.

Infine, gli allegati al Piano, volti ad illustrare nel dettaglio gli esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio. Nel dettaglio:

- Allegato A - Schema aree di rischio
- Allegato B – Misure di prevenzione
- Allegato C – Attestazione responsabile della prevenzione della corruzione

Il presente PTPCT delinea, dunque, un organico sistema di prevenzione che, ponendosi in linea di continuità con i Piani precedenti e con le iniziative intraprese sin qui dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Nocera Inferiore (COA), rappresenta un ulteriore passo avanti in relazione alle finalità di promuovere la legalità, l'etica e l'integrità nei comportamenti di coloro che operano nell'interesse del Consiglio stesso.

## SEZIONE 1 - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione

### 1. Introduzione

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT o Piano) è il documento programmatico del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Nocera Inferiore, predisposto in adempimento alle prescrizioni della legge 6 novembre 2012, n. 190, che definisce la strategia di prevenzione della corruzione attraverso la pianificazione triennale delle misure di carattere prettamente amministrativo e organizzativo finalizzate alla prevenzione del rischio corruttivo.

Il PTPCT si basa sull'analisi dei processi decisionali di competenza dell'Ente ed identifica le misure da implementare nel sistema anticorruzione, per elevare negli anni il grado di prevenzione.

L'approccio seguito è quello della gradualità, tesa al miglioramento progressivo e continuativo, in un'ottica di effettiva sostenibilità, dati i limiti dimensionali e le risorse dell'Ente.

In ossequio al disposto dell'art. 10 del D. Lgs. n. 97/2016, nel triennio di riferimento è presente l'obiettivo strategico collegato alla promozione di livelli maggiori di trasparenza, attuato nel 2020 mediante l'acquisizione di un nuovo software per la gestione della sezione Amministrazione Trasparente e l'informatizzazione dei flussi di pubblicazione. Il software è in uso dal mese di dicembre 2020 ed ha consentito l'implementazione dei flussi di pubblicazione, sul sito istituzionale nella pagina "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", dei dati in formato aperto per i quali è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione.

La sentenza n. 11391/2015 del TAR Lazio relativa alla Delibera dell'ANAC n. 145/2014, che ha esteso ai Consigli dell'Ordine l'applicazione delle prescrizioni della legge 190/2012 in ordine alla Prevenzione della Corruzione, ha dettato il principio generale in virtù del quale *"la generalità e l'astrattezza della norma di legge in questione comporta, dunque, la sua applicabilità a tutti gli enti pubblici; ma perché tale applicazione avvenga concretamente occorre che le relative disposizioni siano adattate alla natura ed alle dimensioni di ogni singolo ente"*.

Conseguentemente si è proceduto alla redazione del Piano tenendo conto della peculiarità del Consiglio dell'Ordine, Ente diritto pubblico non economico a carattere associativo, 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 documentate inerenti l'attività svolta.

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 delle autocertificazioni da questi prodotte. Quanto ai compiti di istituto come, ad esempio, l'iscrizione all'Albo, il richiedente deposita domanda di iscrizione corredata da una serie di documenti (*autocertificazione carichi pendenti Procura c/o Tribunale; 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.

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

In particolare il Piano è stato adottato senza che siano state sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti; né si è prevista la costituzione di un OIV per la non previsione degli enti pubblici non economici nell'art. 74 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante *Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*. Inoltre si precisa che gli Ordini, secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 2 bis, del decreto legge 31.08.2013, n. 101, non sono tenuti a mappare il ciclo della gestione delle performance né a dotarsi dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

## 2. Riferimenti normativi

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

- a. Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- b. 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".
- c. 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".
- d. 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".
- e. Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- f. 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"

- g. Delibera ANAC n. 75 del 24/10/2013 del recante “Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni”
- h. 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”.
- i. 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);
- j. Piano Nazionale Anticorruzione 2016 pubblicato in G.U., serie generale, n. 197 del 24.08.2016.

## **B) Disposizioni relative alla normativa di settore.**

Legge 31 dicembre 2012 n. 247 recante “Nuova disciplina dell’Ordinamento della Professione Forense”.

## **C) Disposizioni normative riguardanti i reati di corruzione**

Articolo 314 c.p. – Peculato.

Articolo 316 c.p. – Peculato mediante profitto dell’errore altrui.

c. Articolo 317 c.p. – Concussione.

d. Articolo 318 c.p. – Corruzione per l’esercizio della funzione.

e. Articolo 319 c.p. – Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio.

f. Articolo 319 ter – Corruzione in atti giudiziari.

g. Articolo 319 quater – Induzione indebita a dare o promettere utilità.

h. Articolo 320 c.p. – Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.

i. 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.

l. Articolo 328 c.p. – Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione.

## **3. Il processo di elaborazione del PTPC**

La proposta del presente Piano scaturisce dagli esiti del monitoraggio posto in essere nell’anno 2019 in attuazione di quanto previsto dal Piano di questa amministrazione e dalle attività di aggiornamento compiute dall’RPCT.

Le attività di monitoraggio effettuate nel corso dell’anno ed i relativi esiti sono stati condivisi con il Consiglio.

La condivisione delle attività del RPCT con l’Ufficio di presidenza del COA, ha inoltre riguardato i profili strettamente connessi alla programmazione strategica ed operativa e, dunque, l’elaborazione delle misure generali che intervengono in materia trasversale sull’intera amministrazione.

La partecipazione alla elaborazione del nuovo Piano ha riguardato, come già avvenuto nelle annualità passate, l’intera struttura amministrativa. Sono stati, infatti, coinvolti nell’aggiornamento delle matrici di mappatura dei processi e nel monitoraggio delle misure di prevenzione l’Ufficio di presidenza ed il personale del COA.

#### 4. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

In accordo con il PNA 2019, che assegna un ruolo centrale al coinvolgimento dell'organo di indirizzo, nel presente Piano sono fissati i seguenti obiettivi strategici, da realizzarsi anche attraverso la definizione degli obiettivi specifici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'individuazione di tali obiettivi è infatti sempre rimessa alla valutazione dell'organo di indirizzo, che deve elaborarli tenendo conto della peculiarità dell'amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio del PTPCT:

- La promozione di maggiori livelli di trasparenza, da realizzarsi attraverso l'informatizzazione dei flussi di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'incremento della formazione specialistica ai dipendenti nei processi afferenti alle aree a maggior rischio corruttivo;
- l'incremento della formazione specialistica sul tema dell'anticorruzione e sulla gestione degli appalti pubblici per il dipendente al quale è assegnata dal COA la funzione di RPCT.

#### 5. Analisi contesto esterno ed interno dell'Ente

##### 5.1 L'ordinamento forense

L'ordinamento forense, stante la specificità della funzione difensiva e in considerazione della primaria rilevanza giuridica e sociale dei diritti alla cui tutela essa è preposta:

- a) regola l'organizzazione e l'esercizio della professione di avvocato e, nell'interesse pubblico, assicura la idoneità professionale degli iscritti onde garantire la tutela degli interessi individuali e collettivi sui quali essa incide;
- b) garantisce l'indipendenza e l'autonomia degli avvocati, indispensabili condizioni dell'effettività della difesa e della tutela dei diritti;
- c) tutela l'affidamento della collettività e della clientela, prescrivendo l'obbligo della correttezza dei comportamenti e la cura della qualità ed efficacia della prestazione professionale;
- d) favorisce l'ingresso alla professione di avvocato e l'accesso alla stessa, in particolare alle giovani generazioni, con criteri di valorizzazione del merito.

##### 5.2 L'Ordine forense

Gli iscritti negli albi degli avvocati costituiscono l'ordine forense.

L'ordine forense si articola negli ordini circondariali e nel CNF.

Il CNF e gli ordini circondariali sono enti pubblici non economici a carattere associativo istituiti per garantire il rispetto dei principi previsti dalla legge 247/2012 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.

##### 5.3. L'ordine circondariale forense e i suoi compiti istituzionali

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.

Sono organi dell'ordine circondariale:

- a) l'assemblea degli iscritti;*
- b) il consiglio;*
- c) il presidente;*
- d) il segretario;*
- e) il tesoriere;*
- f) il collegio dei revisori.*

Il consiglio:

- a) provvede alla tenuta degli albi, degli elenchi e dei registri;*
- b) approva i regolamenti interni, i regolamenti in materie non disciplinate dal CNF e quelli previsti come integrazione ad essi;*
- c) sovrintende al corretto ed efficace esercizio del tirocinio forense. A tal fine, secondo modalità previste da regolamento del CNF, istituisce ed organizza scuole forensi, promuove e favorisce le iniziative atte a rendere proficuo il tirocinio, cura la tenuta del registro dei praticanti, annotando l'abilitazione al patrocinio sostitutivo, rilascia il certificato di compiuta pratica;*
- d) organizza e promuove l'organizzazione di eventi formativi ai fini dell'adempimento dell'obbligo di formazione continua in capo agli iscritti;*
- e) organizza e promuove l'organizzazione di corsi e scuole di specializzazione;*
- f) vigila sulla condotta degli iscritti e deve trasmettere al consiglio distrettuale di disciplina gli atti relativi ad ogni violazione di norme deontologiche di cui sia venuto a conoscenza; elegge i componenti del consiglio distrettuale di disciplina;*
- g) esegue il controllo della continuità, effettività, abitualità e prevalenza dell'esercizio professionale;*
- h) tutela l'indipendenza e il decoro professionale e promuove iniziative atte ad elevare la cultura e la professionalità degli iscritti e a renderli più consapevoli dei loro doveri;*
- i) svolge compiti di controllo della formazione continua degli avvocati;*
- l) dà pareri sulla liquidazione dei compensi spettanti agli iscritti;*
- m) nel caso di morte o di perdurante impedimento di un iscritto, a richiesta e a spese di chi vi ha interesse, adotta i provvedimenti opportuni per la consegna degli atti e dei documenti;*
- n) può costituire camere arbitrali, di conciliazione ed organismi di risoluzione alternativa delle controversie;*
- o) interviene, su richiesta anche di una sola delle parti, nelle contestazioni insorte tra gli iscritti o tra costoro ed i clienti in dipendenza dell'esercizio professionale, adoperandosi per comporre; degli accordi sui compensi è redatto verbale che, depositato presso la cancelleria del tribunale che ne rilascia copia, ha valore di titolo esecutivo con l'apposizione della prescritta formula;*
- p) può costituire o aderire ad unioni regionali o interregionali tra ordini, nel rispetto dell'autonomia e delle competenze istituzionali dei singoli consigli. Le unioni possono avere, se previsto nello statuto, funzioni di interlocuzione con le regioni, con gli enti locali e con le università, provvedono alla consultazione fra i consigli che ne fanno parte, possono assumere deliberazioni nelle materie di comune interesse e promuovere o partecipare ad attività di formazione professionale. Ciascuna unione approva il proprio statuto e lo comunica al CNF;*
- q) può costituire o aderire ad associazioni, anche sovranazionali, e fondazioni purché abbiano come oggetto attività connesse alla professione o alla tutela dei diritti;*
- r) garantisce l'attuazione, nella professione forense, dell'articolo 51 della Costituzione;*
- s) svolge tutte le altre funzioni ad esso attribuite dalla legge e dai regolamenti;*

t) vigila sulla corretta applicazione, nel circondario, delle norme dell'ordinamento giudiziario segnalando violazioni ed incompatibilità agli organi competenti.

La gestione finanziaria e l'amministrazione dei beni dell'ordine spettano al consiglio, che provvede annualmente a sottoporre all'assemblea ordinaria il conto consuntivo e il bilancio preventivo.

Per provvedere alle spese di gestione e a tutte le attività indicate nel presente articolo e ad ogni altra attività ritenuta necessaria per il conseguimento dei fini istituzionali, per la tutela del ruolo dell'avvocatura nonché per l'organizzazione di servizi per l'utenza e per il miglior esercizio delle attività professionali il consiglio è autorizzato:

a) a fissare e riscuotere un contributo annuale o contributi straordinari da tutti gli iscritti a ciascun albo, elenco o registro;

b) a fissare contributi per l'iscrizione negli albi, negli elenchi, nei registri, per il rilascio di certificati, copie e tessere e per i pareri sui compensi.

#### 5.4 Organizzazione interna dell'Ente

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Nocera (COA) è formato da 21 componenti eletti con cadenza quadriennale dagli iscritti agli Albi. Il Consiglio attuale si è insediato l'11 giugno 2019 e resterà in carica fino al 31 dicembre 2022. Dopo l'Insediamento, il COA elegge al suo interno il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere. [Composizione del COA \(LINK\)](#)

Le Cariche istituzionali del COA:

- Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ente, presiede il Consiglio e ne coordina l'attività. Convoca e presiede l'Assemblea degli iscritti.
- Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo. In caso di impedimento di entrambi, le sedute di Consiglio sono presiedute dal Consigliere più anziano per iscrizione all'Albo.
- Il Segretario assiste il Presidente nel coordinamento dell'attività del Consiglio e controlla l'esatta e puntuale esecuzione delle delibere. Redige il verbale delle sedute, anche con l'ausilio di un incaricato.
- Il Tesoriere vigila sulla riscossione delle entrate e sul pagamento delle spese. Predispone annualmente, con il supporto del personale e del Consulente fiscale del COA, il bilancio di previsione ed il bilancio consuntivo – con relazione di accompagnamento - da sottoporre all'approvazione del Consiglio e ne cura la pubblicazione. Al Tesoriere sono attribuiti, inoltre, tutti i poteri ed i compiti indicati dal Regolamento di contabilità dagli altri regolamenti dell'Ente.

Per l'esercizio delle proprie funzioni il COA si avvale di una struttura operativa deputata all'esecuzione delle funzioni assegnatagli dalla Legge e dei programmi definiti dal Consiglio stesso. Il funzionamento della struttura si ispira, per quanto possibile viste le esigue dimensioni dell'Ente, a criteri di separazione delle funzioni di indirizzo e controllo, affidati al Consiglio quale organo politico, e di gestione, affidati alla struttura organizzativa.

[Dotazione organica \(LINK\)](#)

#### 6. Destinatari del Piano

Le disposizioni del PTP si applicano, nei limiti della compatibilità, ai seguenti soggetti:

- a) [Personale dipendente del COA \(link\)](#)

- b) [I componenti eletti quali Consiglieri dell'Ordine degli Avvocati di Nocera Inferiore \(LINK\)](#), i quali, 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. Il decreto legislativo n. 97 del 2016 ha, infatti, ristretto l'anzidetto obbligo ai soli componenti degli organi di indirizzo politico di Stato, regioni ed enti locali [cfr. art. 13 lett. b), che ha modificato l'art. 14 del d. lgs. 33/2013]
- c) [Le Commissioni ed i Gruppi di lavoro del COA: \(LINK\)](#)
- d) [Soggetti esterni nominati Componenti di Commissioni istituite dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati \(LINK\)](#) per il quadriennio 2019-2022 (*i curricula depositati sono scaricabili dal sito*)
- e) [Consulenti e collaboratori del COA \(LINK\)](#);
- f) [Il Revisore dei conti del COA \(LINK\)](#);
- g) [I titolari di contratti per lavori, servizi e forniture \(LINK\)](#) per il quadriennio 2019-2022 (*i curricula depositati sono scaricabili dal sito*).

7. Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 d. l.vo n. 33/2013 così come modificato dall'art. 10, comma 1, lett. b) d. lgs. 97 del 2016.

<b>Componente</b> (nome e cognome)	<b>Compito affidato</b>	<b>Delibera consiliare con cui è stato affidato l'incarico</b>
Massimo De Martino Adinolfi	Responsabile: contenuto sito istituzionale quale canale per la pubblicazione dei documenti e informazioni ai sensi del presente piano, nonché della trasmissione a terzi degli stessi	22/11/2016

## 8. Individuazione delle aree di rischio

### 8.1 Generalità

Per gestione del rischio s'intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'Ente con riferimento al rischio di corruzione. La "sensibilità" delle aree in relazione a ciascuno dei reati previsti dalla normativa deve essere valutata in seguito all'individuazione degli illeciti che possono potenzialmente verificarsi perché attinenti alla gestione operativa dell'Ente. Il concetto di corruzione al quale si è fatto riferimento nella redazione del Piano coincide con la nozione ampia che affianca alla commissione dei reati propriamente detti, quella dei comportamenti anche privi di rilevanza penale, ma tuttavia contrastanti con il principio costituzionale di buon andamento dell'amministrazione e riconducibili al concetto di corruttela e *mala gestio*. Per quanto attiene ai principi fondamentali indicati per una corretta gestione, nell'elaborazione dei diversi Piani si è fatto riferimento alle indicazioni fissate a partire dal PNA 2013 in poi, procedendo con il graduale adeguamento alle successive indicazioni fornite dall'ANAC in sede di PNA.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del presente Piano, è il mezzo per attuare la gestione del rischio. In un'ottica di prevenzione dei reati di corruzione, il Piano fa leva sui seguenti elementi (oltre che su un'efficace attività di vigilanza):

- una precisa definizione dei principi di comportamento;
- la diffusione della cultura della legalità attraverso una formazione di base erogata a tutto il personale ed ai soggetti destinatari del Piano;
- una particolare attenzione alla formazione specifica del personale appartenente alle aree di rischio;
- l'adozione di specifiche procedure per le attività ritenute "sensibili";
- la definizione di obiettivi di elevazione del grado di trasparenza delle attività dell'ente, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza.

## 8.2 Analisi dei rischi di corruzione

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

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

### **Le aree di rischio delle attività del Consiglio interessate dalla mappatura.**

#### **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**

#### **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.

### 8.3 Valutazione del rischio ed adozione delle Misure di Prevenzione.

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

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

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

#### ***Richiedente*** *Valore*

Requisiti vincolanti 0

Requisiti non vincolanti 1

Nessun requisito 2

#### ***Introduzione Procedimento*** *Valore*

Requisiti vincolanti 0

Requisiti non vincolanti 1

Nessun requisito 2

#### ***Istruttoria*** *Valore*

Regole vincolanti 0

Regole non vincolanti 1

Discrezionalità totale 2

#### ***Istruttore*** *Valore*

Collegiale 0

Commissione/gruppo 1

Singolo componente 2

#### ***Organo Decidente*** *Valore*

Collegiale 0

Commissione/gruppo 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

(Somma fattori di rischio relativo ottenuti) \* (valore massimo del fattore di 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 con i dati relativi ai fattori di rischio ed alle Misure di Prevenzione adottate.

#### 8.4 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 stata consegnata 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 \(LINK\)](#)" unitamente al [Codice Etico \(LINK\)](#) elaborato dal responsabile della prevenzione della corruzione trasparenza.

Il personale dipendente è stato invitato a dare rigida applicazione al Codice di Comportamento.

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

### 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.

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 e sue successive modifiche. 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* ha un *link* sulla *Home Page* del sito web del Consiglio che trasferisce 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. l.vo 196/2003.

In particolare di seguito i contenuti delle singole pagine web che verranno aggiornate tempestivamente ad ogni cambiamento dei suoi contenuti per effetto di integrazioni normative e di modifiche soggettive od oggettive (in parentesi l’articolo di riferimento del D. L.vo. n. 33/2013). È, altresì, indicata la Sezione dell’AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE dove è possibile reperire le informazioni di dettaglio. È stato adottato con delibera del 05/12/2016 apposito regolamento in merito agli obblighi di cui all’art. 5 (*Accesso civico*) del d.lgs. 33 del 2013 per come modificato dall’art. 6 del d. lgs. 97 del 2016.

### PAGINA

#### - DISPOSIZIONI GENERALI -

**Articolo 12, comma 1 e 2 d.lgs. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale**

*1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l’istituzione, l’organizzazione e l’attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le*

*istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta.*

*2. Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati.*

Sono pubblicati, il Presente Piano con eventuali suoi aggiornamenti, tutti i Regolamenti emanati dal Consiglio e le delibere principali; i provvedimenti di carattere amministrativo generale relativi alla presentazione delle domande di iscrizione o di accesso ai servizi resi dal Consiglio, i codici di comportamento per i dipendenti pubblici

In questa sezione è possibile accedere ai seguenti link:

- [Le delibere del COA](#)
- [I regolamenti del COA](#)
- [I riferimenti normativi](#)
- [Codice etico e di comportamento del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Nocera Inferiore](#)
- [Codice etico della Pubblica Amministrazione](#)

La sezione prevede poi l'accesso alle informazioni relative agli "[Oneri informativi per cittadini e imprese \(LINK\)](#)"

## **PAGINA** **– ORGANIZZAZIONE –**

In questa pagina sono pubblicate le informazioni previste dalla seguente normativa (D.lgs. 33/2013):

Art. 14, co. 1-bis - *Pubblicazione dei dati relativi agli amministratori* [\[1\]](#);

**Art. 13 c. 1 lett. b,c** D.lgs. 33/2013– *Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni*

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:

b) all'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;

c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.

**Art. 13, c. 1 lett. d** – *Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni*

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:

d) all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.

I link diretti alle informazioni previste per questa pagina web:

- [Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo](#) in cui sono pubblicate le informazioni relative ai Componenti del Consiglio dell'Ordine e del Revisore dei Conti
- [Articolazione degli uffici](#), con il relativo organigramma
- [Telefono e posta elettronica](#)

## PAGINA

### - CONSULENTI E COLLABORATORI -

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

I link diretti alle informazioni previste per questa pagina web:

- [Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza](#)

## PAGINA

### - PERSONALE - [2]

In questa pagina sono pubblicate le informazioni previste dalla seguente normativa (D.lgs. 33/2013):

**Articolo 10 , comma 8, lettera d** – *Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente»*

d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.

**Articolo 16 , comma 1,2** – *Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato*

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

2. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.

**Art. 21, comma 1** – *Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva*

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche.

2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti

attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.

I link diretti alle informazioni previste per questa pagina web:

- [Posizioni organizzative](#)
- [Dotazione organica](#), nella quale sono pubblicati, oltre alla pianta organica del COA, i conti annuali del personale
- [Tassi di assenza](#)
- [Contrattazione collettiva](#)
- [Contrattazione integrativa](#)

Si precisa che ai sensi dell'art. art. 2, comma 2 bis del D.L n. 101/2013, convertito con L. n. 125/2013, agli Ordini e Collegi professionali non si applicano le disposizioni sulla nomina e le attestazioni dell'OIV, previste dall'art. 14 del D.lgs n. 150/2009.

### **PAGINA - BANDI DI CONCORSO -**

In questa pagina sono pubblicate le informazioni previste dalla seguente normativa (D.lgs. 33/2013):

#### **Articolo 19 – Bandi di concorso**

1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione.
2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.

I link diretti alle informazioni previste per questa pagina web:

- [Bandi di Concorso](#)

### **PAGINA - PERFORMANCE -**

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

### **PAGINA - ENTI CONTROLLATI -**

**D.LGS. 33/2013 - Articolo 22, comma 1, lettera a – Articolo 22 , comma 2, 3 – Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato**

Per il COA non sussistono i presupposti di pubblicazione non trovandosi nelle condizioni previste dall'art. 22.

### **PAGINA - ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI - [3]**

In questa pagina sono pubblicate le informazioni previste dalla seguente normativa (D.lgs. 33/2013):

**Dlgs 33/2013 – Articolo 35, comma 1 e 2 – *Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati***

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- 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, a 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 in sede di disciplina normativa del procedimento 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;
- 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;
- n) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.

2. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.

**Dlgs 33/2013 – Articolo 35, comma 3 – Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati**

3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale:

- a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- c) le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti.

I link diretti alle informazioni previste per questa pagina web:

- [Tipologie di procedimento](#) dalla quale si può accedere alla [Modulistica del COA \(LINK DIRETTO\)](#) e alla [modulistica dell'Organismo di Mediazione \(LINK DIRETTO\)](#)
- [Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati](#)

**PAGINA  
– PROVVEDIMENTI –**

In questa pagina sono pubblicate le informazioni previste dalla seguente normativa (D.lgs. 33/2013):

**Dlgs 33/2013 – Articolo 23 – Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi**

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) 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;
- c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

2. Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui al comma 1 sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.

I link diretti alle informazioni previste per questa pagina web:

- [Provvedimenti organi indirizzo-politico](#), dove sono pubblicate le convenzioni/agevolazioni in favore dei propri iscritti sottoscritte dal COA con soggetti privati
- [Provvedimenti dirigenti](#)

**PAGINA  
– BANDI GARA E CONTRATTI –**

Nella sezione sono presenti le informazioni che rispondono agli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'articolo 37, comma 1, d.lgs. n. 33/2013; articoli 21, comma 7 e 29, comma 1, d.lgs. n. 50/2016 e disposizione speciale articolo 1, comma 505, legge 208/2015.

I link diretti alle informazioni previste per questa pagina web:

- [Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura](#)

## PAGINA

### - SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI - [4]

In questa pagina sono pubblicate le informazioni previste dalla seguente normativa (D.lgs. 33/2013):

**Dlgs 33/2013 – Articolo 26, comma 1** – *Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati*

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro.

**Art. 27** – *Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari*

1. La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:

- a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
- b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

I link diretti alle informazioni previste per questa pagina web:

- [Atti di concessione](#)

## PAGINA

### - BILANCI -

In questa pagina sono pubblicate le informazioni previste dalla seguente normativa (D.lgs. 33/2013):

**Dlgs 33/2013 – Articolo 29, comma 1** – *Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi*

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.

I link diretti alle informazioni previste per questa pagina web:

- [Archivio Bilanci](#)
- [Conto consuntivo anno 2019 – Bilancio di previsione anno 2020](#)

#### PAGINA

##### - BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO -

Per il COA non sussistono i presupposti di pubblicazione non trovandosi nelle condizioni previste dall'art. Articolo 30 del Dlgs 33/2013 – *Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio*

#### PAGINA

##### - CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE -

In questa pagina sono pubblicate le informazioni previste dalla seguente normativa (D.lgs. 33/2013):

**Dlgs 33/2013 – Articolo 31, comma 1** – *Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione*

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.

I link diretti alle informazioni previste per questa pagina web:

- [Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe](#) - Ai sensi dell'art. art. 2, comma 2 bis del D.L n. 101/2013, convertito con L. n. 125/2013, agli Ordini e Collegi professionali non si applicano le disposizioni sulla nomina e le attestazioni dell'OIV, previste dall'art. 14 del D.lgs n. 150/2009. Pur non applicandosi dette disposizioni, in questa pagina è pubblicata “[Attestazione del nucleo di valutazione con funzioni analoghe all'OIV \(LINK DIRETTO\)](#)”
- [Organi di revisione amministrativa e contabile](#)

#### PAGINA

##### - SERVIZI EROGATI -

In questa pagina sono pubblicate le informazioni previste dalla seguente normativa (D.lgs. 33/2013):

**Art. 32, c. 2, lett. b** – *Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati*

2. Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano:

b) i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.

I link diretti alle informazioni previste per questa pagina web:

- [Tempi e modi di erogazione dei servizi](#)

#### PAGINA

##### - PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE -

In questa pagina sono pubblicate le informazioni previste dalla seguente normativa (D.lgs. 33/2013):

**Dlgs 33/2013 – Articolo 33 – Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione**

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato “indicatore annuale di tempestività dei pagamenti”, , nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato “indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti”, nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.

La pagina web contiene, altresì, 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.

I link diretti alle informazioni previste per questa pagina web:

- [IBAN ORDINE – FATTURA ELETTRONICA](#)

**PAGINA  
- OPERE PUBBLICHE -**

Non sussistono presupposti per la pubblicazioni di informazioni inerenti la pagina.

**PAGINA  
- PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO -**

Non sussistono presupposti per la pubblicazione di informazioni di cui all'art. 39 del Dlgs 33/2013

**PAGINA  
- INFORMAZIONI AMBIENTALI -**

Non sussistono presupposti per la pubblicazione di informazioni di cui all'art. Articolo 41, comma 4 del D.lgs. 33/2013

**PAGINA  
- STRUTTURE SANITARIE ACCREDITATE -**

Non sussistono presupposti per la pubblicazione di informazioni di cui all'art. 42 del Dlgs 33/2013

**PAGINA  
- INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA -**

Non sussistono presupposti per la pubblicazione di informazioni di cui all'art. 42 del Dlgs 33/2013

**PAGINA  
- ALTRI CONTENUTI -**

In questa pagina sono pubblicati il presente Piano, la relazione del RPCT, il Regolamento di accesso civico ed il Registro di accesso civico

- [Prevenzione della Corruzione](#)
- [Accesso civico](#)

- [Registro accesso civico](#)

#### 4. Obbiettivi per il triennio 2021 - 2023

- Adozione da parte del COA di un **“Regolamento per la concessione del patrocinio del Consiglio dell’Ordine nonché di sovvenzioni, contributi, sussidi a persone fisiche ed enti pubblici e privati”** da pubblicare nella pagina web **“SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI”**
- Aggiornamento del software di contabilità adottato dal COA che consenta la pubblicazione dell’ **“indicatore annuale di tempestività dei pagamenti”** da pubblicare nella pagina web **“PAGAMENTI DELL’AMMINISTRAZIONE”**

#### Allegati:

- [Allegato A - Schema aree di rischio \(Dimensioni: 45 KB\)](#)
- [Allegato B – Misure di prevenzione \(Dimensioni: 84 KB\)](#)
- [Allegato C- Attestazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione 2021](#)

[1] Con riferimento agli obblighi di cui al comma 1, lettera c) dell’art. 14 si suggerisce di fare rinvio alla voce del bilancio che ha ad oggetto le spese sostenute per gli organi dell’Ente. Inoltre si rammenta che ai componenti il Consiglio non si applica la restante previsioni di cui all’art. 14 del D.Lgs, 14 marzo 2013, n. 33 nella parte in cui stabilisce la pubblicazione dei dati patrimoniali dei componenti degli organi di indirizzo. Il decreto legislativo n. 97 del 2016 ha ristretto l’anzidetto obbligo ai soli componenti degli organi di indirizzo politico di Stato, regioni ed enti locali [cfr. art. 13 lett. b), che ha modificato l’art. 14 del d. lgs. 33/2013].

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

[3] 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.

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

*Il Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa*

Dott. Massimo De Martino Adinolfi



*Massimo De Martino Adinolfi*