

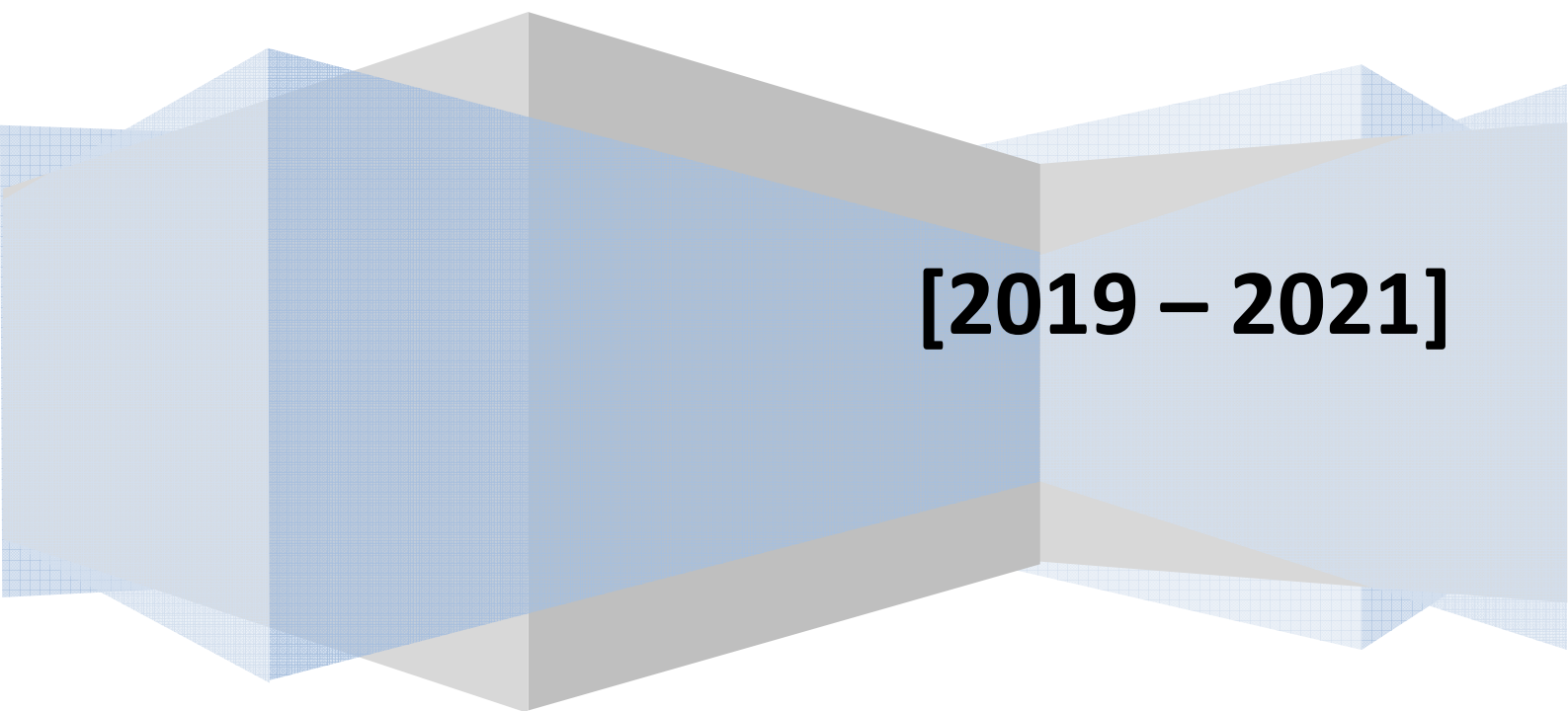
Consiglio dell'Ordine di Livorno

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

Redatto dall'Avv. Anna Bastiani

***(Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e
della Trasparenza Amministrativa)***

Adottato con Delibera del Consiglio in data 29/01/2020



[2019 – 2021]

Sommario		
Introduzione	Pag.	2
Sezione 1 - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione	Pag.	3
1. Premessa introduttiva	Pag.	4
2. Riferimenti normativi	Pag.	5
3. Destinatari del Piano	Pag.	7
4. Individuazione aree di rischio	Pag.	12
5. Valutazione del rischio ed adozione Misure di Prevenzione	Pag.	13
6. Monitoraggio e controllo	Pag.	15
7. Formazione e Codice di Comportamento del Personale Dipendente	Pag.	16
Sezione 2 - Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Pag.	17
1. Introduzione	Pag.	18
2. Fonti normative	Pag.	18
3. Contenuti	Pag.	18
Allegato A - Schema aree di rischio		
Allegato B - Misure di prevenzione (suggerite)		
Allegato C - Attestazione responsabile della prevenzione della corruzione		

Introduzione

La peculiarità di Ente Pubblico non Economico a carattere associativo del Consiglio dell'Ordine Forense, che non utilizza fondi pubblici e che non esercita attività sostitutiva erariale per conto dello Stato, ha determinato la scelta della redazione di un Piano Triennale integrato di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Infatti, i Piani integrati tra loro assolvono all'esigenza, da un lato, di prevenire i fenomeni corruttivi e, dall'altro, di rendere pubbliche le modalità operative di comportamento del Consiglio con ostensione dei dati necessari per la trasparenza dell'attività amministrativa in chiave di prevenzione della corruzione.

Per ragioni di natura pratica e per la esiguità delle attività a contenuto discrezionale del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Livorno ha nominato, nella persona della sottoscritta Avv. Anna Bastiani (Consigliera senza cariche di Presidente, Segretario o Tesoriere), il Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa.

Il Presente Piano integrato si articola in 2 Sezioni separate specificamente dedicate.

Sezione 1

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione

1. Premessa introduttiva.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) alla sua prima stesura è stato realizzato inizialmente in adempimento di un obbligo imposto dalla Legge n. 190/2012 esteso ai Consigli dell'Ordine con Delibera dell'ANAC n. 145/2014.

Tale Delibera è stata oggetto di impugnazione dinanzi al TAR Lazio il quale con sentenza n. 11391/2015 depositata in data 14/09/2015 nel rigettare il ricorso ha, comunque, dettato il principio generale in virtù del quale *la generalità e l'astrattezza della norma di legge in questione comporta, dunque, la sua applicabilità a tutti gli enti pubblici; ma perché tale applicazione avvenga concretamente occorre che le relative disposizioni siano adattate alla natura ed alle dimensioni di ogni singolo ente.*

Conseguentemente si è proceduto alla redazione del Piano tenendo conto della peculiarità del Consiglio dell'Ordine che svolge attività in favore degli iscritti all'Albo e/o Registro ed i cui componenti, sebbene eletti, prestano la loro attività a completo titolo gratuito, salvo il rimborso delle spese per le eventuali trasferte secondo i criteri adottati in base a specifica delibera consiliare.

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) è stato realizzato ed aggiornato in conformità alla Delibera ANAC 03.08.2016.

Il Consiglio dell'Ordine (art. 25 della Legge 247/12) che è l'organo di rappresentanza istituzionale dell'avvocatura a livello locale, 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 della specifica documentazione fornita. Quanto ai compiti di istituto come, ad esempio, l'iscrizione all'Albo, il richiedente deposita domanda di iscrizione corredata da una serie di documenti (*Certificato idoneità rilasciato dalla Corte di Appello; certificato carichi pendenti Procura c/o Tribunale; fotocopia del documento di identità personale; fotocopia del codice fiscale*) ed il Consiglio, verificata la regolarità formale della documentazione esibita, delibera, **come atto dovuto**, l'iscrizione; tuttavia l'impegno solenne dell'iscritto, previsto dall'art. 8 della Legge professionale, è subordinato al parere favorevole e di verifica da parte della Procura Circondariale e Distrettuale che, in caso di eventuale parere negativo, costringerebbe il Consiglio a revocare l'iscrizione deliberata.

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

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*; né si è previsto, tra le misure di prevenzione, la rotazione degli incarichi per il personale dipendente perché, per la esiguità del numero dei

dipendenti, il Consiglio dell'Ordine non si è dotato formalmente di una pianta organica con definizione specifica delle competenze per singolo dipendente.

Il presente Piano, che entra in vigore dopo l'approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine, ha validità triennale e sarà aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno secondo le statuizioni contenute all'art. 1 comma 8 della Legge n. 190/2012.

Tali aggiornamenti si concretizzeranno qualora si presentino:

- mutamenti o integrazioni della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA o delle previsioni penali;
- mutamenti normativi e regolamentari che modifichino le attività istituzionali, le attribuzioni o l'organizzazione dell'Ordine.
- l'emersione di nuovi fattori di rischio non sono stati considerati in fase di predisposizione del presente PTPC.;
- modifiche intervenute nelle misure predisposte per prevenire il rischio di corruzione.

Ed inoltre ogni qualvolta il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ne ravvisi l'esigenza previa comunicazione al Consiglio dell'Ordine.

Le finalità del presente PTPC sono dunque riconducibili al rafforzamento dei principi di legalità, trasparenza e correttezza gestionale al quale l'Ordine degli Avvocati di Livorno si è comunque da sempre ispirato.

Quanto precede nella consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni corruttivi può esporre l'Ordine a rischi di varia natura, in primis, sul piano dell'immagine e può produrre inoltre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione.

Inoltre con l'emanazione del PTPC si intende anche:

- mobilitare tutti i soggetti destinatari affinché si impegnino fattivamente e costantemente nell'attuare le misure ivi contenute per il contenimento del rischio corruzione osservando le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza e la trasparenza nei 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;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

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 inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*".
- 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. Delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016 del recante "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Naz. Anticorruzione 2016*".
- j. Delibera ANAC n. 141 del 21.02.2018 "Attestazioni OIV o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31.03.2018 e attività di vigilanza dell'Autorità".

B) Disposizioni relative alla normativa di settore.

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

C) Disposizioni normative riguardanti i reati di corruzione

- a. Articolo 314 c.p. - Peculato.
- b. 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.

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

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

3. Destinatari del Piano

Le disposizioni del PTPC, oltre ai dipendenti, si applicano, nei limiti della compatibilità, anche ai seguenti soggetti:

1. i componenti del Consiglio;
2. i componenti delle Commissioni (anche esterni);
3. i consulenti;
4. i revisori dei conti;
5. i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

I componenti eletti quali **Consiglieri dell'Ordine degli Avvocati** di Livorno per il quadriennio 2019-2023 hanno rilasciato la dichiarazione di cui all'articolo 20 del D. lgs. 8 aprile 2013 n. 39 nonché la dichiarazione di cui all'art. 14 del D. lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Componente (nome e cognome)	Titolo (Presidente, Vicepresidente, Segretario Tesoriere, Consigliere, Componente)
SPAGNOLI Fabrizio	Presidente
CONTENTO Roberta	Consigliere Segretario
PUPPO Ettore	Consigliere Tesoriere
BARABINO Paolo	Consigliere
BASTIANI Anna	Consigliere
BIANCHI Fausto	Consigliere
CAMPORA Francesco	Consigliere
FERRACCI Silvia	Consigliere
MARTA Antonio	Consigliere
MINERVINI Nicola	Consigliere
SALIU Simona	Consigliere

Personale dipendente

Componente (nome e cognome)	Qualifica (Profilo contrattuale con riferimento al livello della qualifica del contratto applicato)
BRUZZONE Marina	C 2 tempo indet. Dal 23.04.1998
NATALI Susanna	B2 tempo indet. Dal 25.08.1999 p/time

DI PAOLA Silvia	B2 tempo indet. Dal 03.04.2002
ASCIONE Elisabetta	B1 tempo det. p/time Dal 20.08.2018

Soggetti nominati Componenti Commissioni istituite dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati per il quadriennio 2019-2023 i quali hanno depositato in Segreteria il proprio *curriculum vitae* autorizzandone la pubblicazione.

Commissione	Componente (nome e cognome)	Titolo (Coordinatore o Componente)
COMMISSIONE ATTIVITA' FORMAZIONE	CONTENTO Roberta	Referente
	CAMPORA Francesco	Referente
	SALIU Simona	Consigliere
	FERRACCI Silvia	Consigliere
	BARABINO Paolo	Consigliere
	PUPPO Ettore	Consigliere

Commissione	Componente (nome e cognome)	Titolo (Coordinatore o Componente)
COMMISSIONE GRATUITO PATROCINIO E SPORTELLO DIFESA UFFICIO	PUPPO Ettore	Referente
	SALIU Simona	Referente
	BASTIANI Anna	Consigliere
	MINERVINI Nicola	Consigliere
	FERRACCI Silvia	Consigliere
	CAMPORA Francesco	Consigliere

Commissione	Componente (nome e cognome)	Titolo (Coordinatore o Componente)
--------------------	------------------------------------	---

COMMISSIONE INFORMATICA E SITO WEB	SPAGNOLI Fabrizio	Referente
	FERRACCI Silvia	Consigliere
	VITI Alessandro	Componente esterno

Commissione	Componente (nome e cognome)	Titolo (Coordinatore o Componente)
COMMISSIONE RAPPORTI COL PERSONALE	SPAGNOLI Fabrizio	Referente
	CONTENTO Roberta	Consigliere Segretario
	PUPPO Ettore	Consigliere Tesoriere

Commissione	Componente (nome e cognome)	Titolo (Coordinatore o Componente)
COMMISSIONE INFORMAZIONE E RAPPORTI CON LA STAMPA	SPAGNOLI Fabrizio	Referente
	SALIU Simona	Consigliere
	BARABINO Paolo	Consigliere

Commissione	Componente (nome e cognome)	Titolo (Coordinatore o Componente)
COMMISSIONE PARERI	BARABINO Paolo	Referente
	BIANCHI Fausto	Consigliere
	MINERVINI Nicola	Consigliere

Commissione	Componente (nome e cognome)	Titolo (Coordinatore o Componente)
COMMISSIONE PRATICANTI	BIANCHI Fausto	Referente
	MINERVINI Nicola	Consigliere
	BASTIANI Anna	Consigliere

	FERRACCI Silvia	Consigliere
	CAMPORA Francesco	Consigliere
	MARTA Antonio	Consigliere

Commissione	Componente (nome e cognome)	Titolo (Coordinatore o Componente)
TENTATIVI DI CONCILIAZIONE EX ART. 13 C 9 E ART. 29 Lett.d L. 247/12	SPAGNOLI Fabrizio	Presidente COA

Commissione	Componente (nome e cognome)	Titolo (Coordinatore o Componente)
COMMISSIONE TASSAZIONE NOTULE	FERRACCI Silvia	Referente notule Civili
	BASTIANI Anna	Referente notule Penali
	MINERVINI Nicola	Consigliere (Notule civili)
	BIANCHI Fausto	Consigliere (Notule penali)

Commissione	Componente (nome e cognome)	Titolo (Coordinatore o Componente)
COMMISSIONE RAPPORTI CON GLI UFFICI GIUDIZIARI	SPAGNOLI Fabrizio	Referente
	CONTENTO Roberta	Co-Referente
	PUPPO Ettore	Consigliere Tesoriere
	BARABINO Paolo	Consigliere Rapporti con il Consiglio Giudiziario Distrettuale

Commissione	Componente (nome e cognome)	Titolo (Coordinatore o Componente)
REFERENTI DEL CONSIGLIO	BARABINO Paolo	Rete per i Consigli Giudiziari presso il CNF
	MARTA Antonio	Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza Forense
	PROCCHI Federico	Referente esterno Cassa Nazionale di Previdenza e Assistenza Forense
	CONTENTO Roberta	Referente Formazione CNF
	BIANCHI Fausto	Referente Accesso alla Professione-Agorà CNF
	BASTIANI Anna	Referente Anticorruzione e trasparenza – Agorà CNF
	SPAGNOLI Fabrizio	Referente Riforma Processo Penale – Agorà CNF
	FERRACCI Silvia	Referente Legalità - CNF

Commissione	Componente (nome e cognome)	Titolo (Coordinatore o Componente)
INCARICHI FUNZIONALI	VITI Alessandro	Attività Consiglio (newsletter)
	FERRACCI Silvia	Pari opportunità – Sportello Formazione
	PROCCHI Federico	Sportello previdenza - esterno

Commissione istituita ai sensi dell'art. 25 comma 4 della Legge 247/2012

Commissione	Componente (nome e cognome)	Titolo (Coordinatore o Componente)
PARI OPPORTUNITA'	SODANO Nicola	Componente Presidente

	DONATI Vito	Componente
	LOTTI Samantha	Componente
	STELLATO Elisabetta	Componente
	CERRAI Cristina	Componente
	TRIVELLA Federica	Componente segretario
	PUPPO Ettore	Componente (su designazione del Consiglio) Vice Presidente
	FERRACCI Silvia	Componente (su designazione del Consiglio)
	VANNUCCI Ilaria	Componente (su designazione del Consiglio)

Commissione	Componente (nome e cognome)	Titolo (Coordinatore o Componente)
ORGANISMO DI MEDIAZIONE	SPAGNOLI Fabrizio	Referente
	MARTA Antonio	Co-Referente
	CAMPORA Francesco	Consigliere
	CARTEI	Componente
	AMADEI	Componente
	BORGHI	Componente

Soggetti terzi che intrattengono rapporti con il Consiglio dell'Ordine in virtù di contratto di fornitura servizi e consulenza per il quadriennio 2015-2019 i quali hanno depositato in Segreteria il proprio *curriculum vitae* autorizzandone la pubblicazione.

Tipo rapporto (consulenza, fornitura servizi)	Soggetto (ragione sociale)	Qualifica
Servizi telefonici	TIM SpA	Servizi telefonici sede
Servizi informatici	Agostini Srl	Noleggio e assistenza attrezzature

Servizi informatici	Aruba SpA	Servizio e assistenza pec
Servizi informatici	Lextel Srl	Punto d'accesso PCT
Servizi Informatici	Sferabit Unipersonale	Gestionale Ordine
Servizi Informatici	Visura Spa	Gestionale Contabilità
Servizi di consulenza amministrativa e contabile	Studio Ferracci	Studio Commerciale

4. Individuazione delle aree di rischio – mappatura dei processi

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 che, in prima istanza, sono divisibili in due macroaree: area gestionale ed area giuridica.

Le aree di rischio delle attività del Consiglio interessate dalla mappatura:

Area gestionale:

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

Area giuridica:

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 iscritti e tra iscritti e cliente e consegna documenti al cliente ai sensi degli artt. 13 e 29 della Legge 247/2012.

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 per l'iscrizione all'Albo e/o partecipazione ad eventi formativi organizzati dall'Ordine.
2. Provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori.
3. Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti e di assolvimento obblighi non di natura deontologica.

5. Valutazione del rischio 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 soggettivi 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	<i>Valore</i>
Requisiti vincolanti	0
Requisiti non vincolanti	1
Nessun requisito	2
Introduzione Procedimento	<i>Valore</i>
Requisiti vincolanti	0
Requisiti non vincolanti	1
Nessun requisito	2
Istruttoria	<i>Valore</i>
Regole vincolanti	0
Regole non vincolanti	1
Discrezionalità totale	2
Istruttore	<i>Valore</i>
Collegiale	0
Commissione	1
Singolo componente	2
Organo Decidente	<i>Valore</i>
Collegiale	0
Commissione	1
Singolo componente	2
Decisione	<i>Valore</i>
Regole vincolanti	0

Regole non vincolanti	1
Discrezionalità totale	2

All'individuazione del Grado complessivo di rischio si è pervenuti attraverso l'applicazione ad ogni processo nell'analisi delle tipologie di procedimento analizzati nelle relative aree della seguente formula matematica

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

il cui risultato ha consentito di classificare il grado complessivo di rischio parametrato al risultato ottenuto. In particolare, laddove il valore ottenuto è stato minore di **0,5**, il grado complessivo di rischio è stato classificato *Basso*; 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.

6. Monitoraggio e controllo

L'azione di monitoraggio e controllo del rispetto delle assunzioni previste dal PTPC assume rilievo fondamentale.

Tale monitoraggio che sarà effettuato su base trimestrale dal RPC avrà principalmente ad oggetto:

- la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- 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.

La verifica delle misure adottate dal Piano avverranno di concerto con le strutture dell'Ordine ovvero delle Commissioni e del Consiglio.

Per quanto precede i responsabili delle Commissioni sopra individuate invieranno trimestralmente una valutazione al Responsabile indicante le modalità di funzionamento della Commissione e dell'attività istituzionale alla stessa demandata, l'entità della stessa, i criteri di verifica della qualità dell'attività istituzionale, le spese inerenti detta attività con la specificazione dei criteri per l'effettuazione di detta spesa e l'indicazione di eventuali segnali di anomalia rispetto a spese per attività analoghe nel trimestre precedente.

Il Segretario, con il Tesoriere, e con l'ausilio della dipendente responsabile del personale e della segreteria, redigerà trimestralmente una relazione contenente l'indicazione, per tipologie di merci e beni dagli stessi preventivamente individuati, delle spese sostenute, dei criteri per la scelta della miglior offerta, di eventuali anomalie di spesa rispetto a trimestri precedenti nonché dei criteri in forza dei quali le spese vengono effettuate in autonomia o con delibera del Consiglio e delle spese in concreto effettuate secondo i predetti criteri, da esplicitarsi e individuarsi in via autonoma.

Le relazioni in oggetto non avranno natura di riservatezza e potranno altresì essere comunicate al Consiglio, da parte dei singoli Responsabili delle Commissioni, ai fini della trasparenza in ordine al funzionamento del Consiglio stesso.

In riferimento alla predetta attività verranno svolte riunioni trimestrali da parte del Responsabile con tutti i Responsabili delle singole Commissioni e delle riunioni verrà redatto verbale.

Le relazioni del Segretario e del Tesoriere verranno inviate per conoscenza al Revisore dei conti e al Professionista responsabile per gli adempimenti fiscali, con la richiesta, qualora nelle stesse venissero individuate delle anomalie, di comunicazione ed eventuali rilievi conseguenti da parte degli stessi al Responsabile.

Il Responsabile potrà richiedere in ogni momento al dipendente che rivesta la qualifica di Responsabile della segreteria, informazioni e chiarimenti sulle modalità di svolgimento delle procedure di acquisto di merci e servizi.

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

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 al Consiglio dell'Ordine e pubblicata sul sito istituzionale.

7. Formazione e Codice di Comportamento del Personale Dipendente

Il Consiglio, unitamente al RPC, 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”*.

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

8. Tutela del soggetto che segnala illeciti (Whistleblower)

Il whistleblowing è la segnalazione di un illecito proveniente dal dipendente pubblico, istituto tendente a prevenire la corruzione che deriva dai Paesi anglosassoni e che è stato recepito nel nostro quadro normativo, in particolare all'art. 54 bis D.lgs. n. 165/2001 (come sostituito dalla L. n. 179/2017).

A norma del citato articolo il dipendente pubblico che segnala illeciti è meritevole di tutela, in quanto non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria con effetti negativi sulle condizioni di lavoro. La *ratio* della norma è ovviamente quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Più in particolare quindi, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, quando è l'unica circostanza ad aver fatto scattare l'apertura del procedimento. Tuttavia la tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. In quest'ultimo caso, vi è l'obbligo del Consiglio dell'Ordine di prendere in considerazione segnalazioni anonime ove queste si dimostrino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Il Presidente ANAC ha comunicato che è disponibile in modalità *open source* il software che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti di pubbliche amministrazioni.

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), n. 50/2013 dell'ANAC e n. 141/18 ANAC.

3. Contenuti

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

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

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

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

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

Una volta emanati verranno pubblicati tutti i Regolamenti emanati dal Consiglio; i provvedimenti di carattere amministrativo generale relativi alla presentazione delle domande di iscrizione o di accesso ai servizi resi dal Consiglio

B) Dati concernenti i componenti dei consiglieri (Art. 14)

La pagina web contiene l'indicazione delle generalità dei Consiglieri eletti con la pubblicazione dei dati e documenti previsti dall'art. 14 D. Lgs. 33/2013 secondo l'indirizzo pervenuto dal Consiglio Nazionale Forense.

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

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

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

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

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

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

Infine la pagina contiene il link di accesso alla pagina dell'ARAN relativa al C.C.N.L. del personale dipendente.

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

Viene data evidenza di eventuali partecipazioni detenute dell'Ordine degli Avvocati di Livorno in enti pubblici, a maggioranza pubblica e privati.

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

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

1. autorizzazione o concessione;
2. 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;
3. accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

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

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

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

La pagina contiene i *link* per il *download* dei Bilanci Preventivi e Consuntivi approvati dall'Assemblea degli iscritti.

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

La pagina web contiene le generalità dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti.

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

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

In particolare i procedimenti amministrativi riguardanti la iscrizione all'albo ed al registro, la formazione delle commissioni, i procedimenti di ammissione al gratuito patrocinio.

Sono pubblicate le seguenti informazioni:

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

dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale