

**Consiglio dell'Ordine di
ASTI
PIANO TRIENNALE INTEGRATO
PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
E**

PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Redatto dall'Avv. Serse Federico Zunino

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

Adottato con Delibera del Consiglio in data 30/03/2023

**TRIENNIO
2023-2025**

Sommario

Introduzione	pag.	4
Sezione 1 – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione	pag.	5
1. Premessa introduttiva	pag.	6
2. Riferimenti normativi	pag.	15
3. Destinatari del Piano	pag.	20
4. Individuazione aree di rischio	pag.	22
5. Valutazione del rischio ed adozione Misure di Prevenzione	pag.	23
6. Formazione e Codice di Comportamento del Personale Dipendente	pag.	25
Sezione 2 – Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	pag.	26
1. Ambito di applicazione	pag.	27
2. Codice di comportamento	pag.	39
3. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione	pag.	46
4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	pag.	47
5. Svolgimento di incarichi d'ufficio – Attività e incarichi extra istituzionali	pag.	48
6. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice	pag.	49
7. Aree a rischio	pag.	52
8. Attività successive alla cessazione del servizio	pag.	52
9. Formazione di commissioni assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	pag.	53
10. Tutela del soggetto che segnala illeciti	pag.	55
11. Formazione del personale	pag.	58
12. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	pag.	59

13. Monitoraggio	pag.	59
Sezione 3 – Il Sistema delle Responsabilità	pag.	61
1. La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione	pag.	62
2. La responsabilità dei dirigenti per omissione totale o parziale nelle pubblicazioni	pag.	62
Allegato A – Schema aree di rischio		
Allegato B – Misure di prevenzione (suggerite)		
Allegato C – Codice Etico e di Comportamento		
Allegato D – Schema piano di controlli		

Introduzione

La peculiarità di Ente Pubblico non Economico a carattere associativo del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, 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, all'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.

Si osserva inoltre che il Cnf ha anche spiegato che gli Ordini non sono, invece, tenuti a mappare il ciclo della gestione delle performance, né a dotarsi dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Per ragioni di natura pratica e per la esiguità delle attività a contenuto discrezionale del Consiglio, l'Ordine degli Avvocati di Asti ha nominato, nella persona del sottoscritto Avv. Zunino Serse Federico, il Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa nella seduta del 31 gennaio 2023 dopo le elezioni del nuovo Consiglio avvenuta il 25 e 26 gennaio 2023.

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 è realizzato in adempimento di un obbligo imposto dalla Legge n. 190/2012 esteso ai Consigli dell'Ordine con Delibera dell'ANAC n. 145/2014 e dalle successive modifiche ed integrazioni.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nell'orientamento n. 80 del 7 ottobre 2014 ha affermato che ***i collegi e gli ordini professionali sono enti pubblici non economici, che operano sotto la vigilanza dello Stato per scopi di carattere generale e, pertanto, sono sottoposti all'applicazione della legge n. 190/2012 e dei decreti attuativi.***

Inoltre, **con delibera n. 145 del 21 ottobre 2014** ha espresso parere positivo in merito all'applicazione della normativa anticorruzione di cui alla L. 190/2012 anche agli ordini professionali, richiamando:

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

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

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

Si ricorda che con la Delibera dell'ANAC n. 145/2014 è stata oggetto di impugnazione dinanzi al TAR Lazio il quale con sentenza n. 11392/2015 depositata in data 24/09/2015 nel rigettare il ricorso ha, comunque, dettato il

principio generale in virtù del quale *“la generalità e l’astrattezza della norma di legge in questione comporta, dunque, la sua applicabilità a tutti gli enti pubblici; ma perché tale applicazione avvenga concretamente occorre che le relative disposizioni siano adattate alla natura ed alle dimensioni di ogni singolo ente”*.

Vista la statuizione del Giudice amministrativo, il Consiglio con delibera del 20.11.2015 adottava il Piano integrato avendo riguardo alle specifiche peculiarità del Consiglio dell’Ordine.

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

In particolare, il Decreto Madia persegue i seguenti obiettivi:

- ridefinire l’ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;
- prevedere misure organizzative per la pubblicazione di alcune informazioni e per la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti in capo alle PA;
- razionalizzare e precisare gli obblighi di pubblicazione;
- individuare i soggetti competenti all’irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza.

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

a) Ambito di applicazione soggettivo

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

- **agli enti pubblici economici ed agli ordini professionali;**

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

b) Ambito di applicazione oggettivo

Il Decreto Madia, ha modificato l'art 1, comma primo, del Decreto Trasparenza stabilendo espressamente che al fine di tutelare i diritti dei cittadini e promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa deve essere garantita l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle PA, dunque non limitando l'accessibilità alle sole "informazioni relative all'organizzazione e all'attività delle PA".

La previsione di cui innanzi è estesa, per espressa previsione normativa, anche agli altri soggetti di cui all'art. 2 bis del Decreto Trasparenza per come introdotto dall'art. 3 del Decreto Madia.

c) Accesso civico

Il Decreto Madia conferma l'impostazione dell'art. 5 del Decreto Trasparenza di garantire a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, di poter accedere ai documenti della PA, fatto salvo il rispetto di alcuni limiti, introdotti nel Decreto Trasparenza e previsti all'articolo 5 bis, a tutela di interessi pubblici o privati di particolare rilevanza. In altri termini, così come chiaramente posto in evidenza dalla Relazione illustrativa, la disciplina dell'accesso civico dettata dal Decreto Trasparenza si differenzia dalla legge 241/90 in materia di accesso ai documenti informativi, perché, nella prima ipotesi, la richiesta di accesso non richiede alcuna qualificazione e motivazione, per cui il richiedente non deve dimostrare di essere *"titolare di un interesse diretto, concreto, e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"*, così come invece stabilito per l'accesso ai sensi della legge sul procedimento amministrativo.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente ed ai controinteressati.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il suindicato termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza ("RPCT"), che deve decidere nel termine di 20 giorni.

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

d) Obblighi di pubblicazione

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

d1. obblighi di pubblicazione in capo a ciascun soggetto di cui all'art. 3, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale, dei dati sui propri pagamenti, con particolare riferimento (i) alla tipologia di spesa sostenuta, (ii) all'ambito temporale di riferimento, (iii) ai beneficiari (art. 4 bis Decreto Trasparenza), del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con l'indicazione dei responsabili per la trasmissione e la pubblicazione dei Documenti (art. 10 Decreto Trasparenza), e delle misure integrative della corruzione ex art. 1. Comma 2 bis della Legge Severino (arti. 12 Decreto Trasparenza);

d2. la possibilità di assolvere agli obblighi di pubblicazione delle banche dati mediante "rinvio", attraverso l'indicazione sul sito, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati (art. 9 bis Decreto Trasparenza):

d3. l'obbligo di indicare, sia in modo aggregato che analitico, negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti, gli obiettivi di trasparenza, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale; il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale (art. 14 Decreto Trasparenza).

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

e) Responsabilità dirigenziale e sanzioni

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

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

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

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

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

c) si stabilisce che l'organo di indirizzo politico provveda (a) alla definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione della trasparenza e (b) all'adozione del Piano triennale su proposta del RPCC entro il 31 gennaio di ogni anno;

è previsto che il RPCC sia di rango dirigenziale e debba segnalare all'organo di indirizzo politico ed all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché risponda per omesso controllo sul piano disciplinare ed a titolo di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale,

salvo il caso in cui dimostri di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e aver vigilato sull'osservanza del Piano triennale;

d) si prevede che all'OIV spettino i compiti di (d1) verificare la coerenza dei Piani triennali con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategicogestionale, (d2) tener conto, nella misurazione e valutazione delle performance, degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e (d3) verificare il contenuto della relazione sulla performance.

[Con delibera n. 831 del 3 agosto 2016](#), l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato in via definitiva e pubblicato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA).

Questo documento è stato predisposto in attuazione del D. L. n. 90/2014, il quale aveva affidato all'ANAC tutte le funzioni e competenze in tema di trasparenza e prevenzione dei fenomeni corruttivi, previste dalla legge n. 190/2012.

L'iter che ha da ultimo condotto alla versione definitiva del Piano, ha visto l'approvazione di un primo testo schematico il 18 maggio 2016, successivamente sottoposto a pubblica consultazione online, in modo che tutti i soggetti interessati potessero fornire osservazioni e contributi utili. Una bozza definitiva era stata pubblicata il 6 luglio stesso anno.

In seguito, il 28 luglio del 2016 il Comitato interministeriale per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, presieduto dal ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione Marianna Madia, aveva approvato la bozza definitiva. Infine, come anticipato, giovedì scorso il testo è stato reso ufficiale.

Venendo brevemente alla struttura del documento, esso è diviso in una prima parte generale, che affronta il tema della predisposizione di misure anticorruzione all'interno tutte le pubbliche amministrazioni e nei confronti dei soggetti privati da esse controllati, ed una seconda parte che affronta il tema della corruzione in ambienti specifici, in particolare: (i) Comuni; (ii) Città metropolitane; (iii) Ordini e collegi professionali; (iv) Istituzioni scolastiche; (v) Tutela e valorizzazione dei beni culturali; (vi) Governo del territorio; (vii) Sanità.

Quanto alla natura del Piano, nel testo si chiarisce che "Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle

amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati".

Inoltre, il PNA si prefigge gli obiettivi di: (i) rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del Piano Triennale per la Corruzione e della Corruzione (PTPC) all'organo di indirizzo; (ii) coinvolgere maggiormente gli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione; (iii) semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e la sezione triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Con riferimento infine alle misure di prevenzione, il Piano si limita ad indicarne le categorie, lasciandone la specifica individuazione alle singole amministrazioni. Si tratta di: (i) misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche; (ii) misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.

1. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (G.U., serie generale, n. 197 del 24.08.2016).

Il PNA 2016 è stato redatto tenuto conto delle novità normative introdotte con il decreto legislativo n. 97/2016 e costituisce atto di indirizzo al quale le amministrazioni pubbliche devono uniformarsi. Difatti il comma 1, lett. a) e b) dell'art. 41 del d.lgs. 97/2016, modificando la l. 190/2012, specifica che il PNA «*costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)*».

Per ciò che concerne gli Ordini ed i collegi professionali, il PNA ribadisce che essi devono dotarsi, qualora non l'abbiano già fatto, di un piano triennale per la prevenzione della corruzione recante apposita sezione che abbia ad oggetto gli obblighi in materia di trasparenza. In proposito occorre segnalare che a pagina 55 del PNA, l'ANAC si riserva di adottare specifiche Linee guida volte a fornire indicazioni per l'attuazione della normativa in questione, da considerare parte

integrante del PNA. In merito agli obblighi in materia di trasparenza l'ANAC si riserva di fornire ulteriori chiarimenti in ordine al criterio della "compatibilità" e ai necessari adattamenti degli obblighi di trasparenza in ragione delle peculiarità organizzative e dell'attività svolta dagli ordini e collegi professionali.

2 Il Piano Nazionale Anticorruzione 2017.

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

3 Il Piano Nazionale Anticorruzione 2018 (G.U., serie generale, n. 296 del 21 dicembre 2018).

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

4 Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (G.U., serie generale, n.287 del 07 dicembre 2019).

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

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 fuori Distretto di Corte di Appello.

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

della documentazione fiscale. 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 il giuramento dell'iscritto è subordinato al parere favorevole e di verifica da parte della Procura Circondariale e Distrettuale che, se esprimesse parere negativo, costringerebbe il Consiglio a revocare l'iscrizione deliberata.

Pertanto, tenuto conto della peculiarità dell'attività amministrativa svolta dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione si sottrae ad alcune regole imposte dalla Legge n. 190/2012 e s. m. e i. 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).

Non si sono, altresì, previste, 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 di una pianta organica con definizione specifica delle competenze per singolo dipendente.

5 Piano Nazionale Anticorruzione 2022 Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 (pubblicato avviso nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n.24 del 30 gennaio 2023)

Pertanto si provvede a redigere il presente piano tenendo conto delle specifiche peculiarità di un Ordine degli Avvocati lato sensu e nel concreto di quello di Asti alla luce degli aspetti normativi, delle eccezioni e delle indicazioni sino ad ora facenti parte del quadro sopra esposto ed in riferimento al Piano Triennale n 7 del 17/01/2023 .

2. Riferimenti normativi

QUADRO NORMATIVO

1.1. Disciplina di riferimento per la redazione del Piano

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

Invero, l'intervento normativo nasce per ottemperare agli obblighi internazionali, in particolare alla Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione del 31 ottobre 2003, cosiddetta "Convenzione di Merida" - ratificata dall'Italia con la legge 3 agosto 2009, n. 116 - e soprattutto alla Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999 (Convenzione di Strasburgo) - ratificata con la legge 28 giugno 2012, n. 110 - nonché al rapporto redatto dal GRECO, "*Group of States against corruption*", istituito in seno al Consiglio di Europa, che ha adottato la raccomandazione in cui l'organo ha invitato gli Stati membri ad adottare un regime sanzionatorio di misure efficaci, proporzionate e dissuasive contro la corruzione.

La Legge 190/2012 pone le linee di una politica di contrasto della corruzione e, insieme al rafforzamento delle misure di tipo repressivo, introduce - o il potenzia, ove esistenti - strumenti di prevenzione volti ad incidere in modo razionale, organico e determinato sulle occasioni e sui fattori che favoriscono la diffusione della corruzione e gli episodi di cattiva amministrazione, che sfuggono alla normativa penale.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) costituisce il primo atto di applicazione della novella e lo strumento attraverso il quale organizzare e descrivere la strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo: la sua funzione è di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici dell'ente al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il Piano presuppone, inoltre, il coordinamento con quanto previsto nel Codice di Comportamento, e nella sezione della Trasparenza, formando con esso un *corpus* organico di norme interne finalizzate alla prevenzione delle illegalità nell'azione amministrativa ed alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza amministrativa.

Con l'approvazione del PTPC il Consiglio dell'Ordine (da ora, il Consiglio) intende definire una serie di azioni volte ad arginare il verificarsi di situazioni in cui, nel corso della propria attività, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a

lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. I comportamenti corruttivi rilevanti sono, infatti, più ampi delle fattispecie disciplinate dal codice penale e sono tali da comprendere anche le circostanze in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Con la definizione ed attuazione del presente Piano, il Consiglio intende formalizzare le buone prassi amministrative utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità e, soprattutto, individuare misure, anche di carattere generale, che assicurino la riduzione, anche sensibile, del rischio di corruzione.

Per la predisposizione del presente Piano, il Consiglio ha tenuto conto, oltre che delle indicazioni fornite dalla L.190/2012, anche dei seguenti riferimenti normativi:

- la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
- le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (DPCM 16 Gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP), del Piano Nazionale Anticorruzione;
- il D.Lgs. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- le indicazioni fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ex Civit ora ANAC) che la L. 190/2012 ha individuato quale Autorità Nazionale Anticorruzione;
- il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. 165/2001 emanato con D.P.R. n. 62/2013;
- il D.Lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia d'inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1 commi 49 e 50, della Legge 6 Novembre 2012, n. 190) afferente la modifica della disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed adottato dalla Civit (ora ANAC) l'11 Settembre 2013 e dei suoi allegati;
- il D.LGS. 96/2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai

sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);

- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dal Consiglio direttivo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 03.08.2016 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, supplemento ordinario, n. 35 del 24.08.2016 e aggiornato con delibera n. 1208 del 22.11.2017 nonché con delibera n. 1074 del 21.11.2018 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, supplemento ordinario, n. 296 del 21.12.2018. Da ultimo, il PNA è stato aggiornato con delibera n. 1064 del 13

novembre 2019 e pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.287 del 07 dicembre 2019.

Il Piano è stato, altresì, redatto tenuto conto:

- degli adempimenti previsti dall' art. 1, comma 32 della legge 190 del 2012 e alle modalità operative per l'anno 2019 e 2020;
- dei chiarimenti forniti dall'Autorità relativamente al Bando-tipo n. 1-Servizi e forniture in generale e al Bando tipo n. 2-Servizi di pulizia;
- delle indicazioni sull'uso di mezzi di comunicazione elettronici per agli acquisti di importo inferiore a 1.000 euro;
- della delibera n. 839 del 2 ottobre 2018 con cui il Consiglio dell'Autorità ha aggiornato i prezzi di riferimento della carta in risme nella misura del +9,541% rispetto ai prezzi pubblicati nel settembre 2017.

Infine, il piano è stato redatto nel rispetto delle indicazioni di cui:

- al comunicato a firma del Presidente pro tempore f.f., Professore Merloni, del 13 novembre 2019 recante "Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – differimento al 31 gennaio 2020 del termine per la pubblicazione";
- al comunicato a firma del Presidente pro tempore f.f., Professore Merloni, del 27 novembre 2019 recante "Chiarimenti in merito all'uso della Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza";
- al comunicato a firma del Presidente pro tempore f.f., Professore Merloni, del 28 novembre 2019 ove sono indicate i requisiti soggettivi per la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza negli enti pubblici non economici;
- alla delibera n.1201 del 18 dicembre 2019 recante "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna

per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001”.

Si ricorda da ultimo che il presente piano è stato adottato avuto riguardo alle previsioni di cui al d. l. 162/2019 (c.d. “Milleproroghe”) che, si da ora si rileva, **ha sospeso l’applicazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza concernenti i dati di cui all’art. 14, comma 1, del d. lgs. 33 del 2013.**

Più nello specifico, il comma 7 dell’art. 1 del D.L. 30/12/2019, n. 162 (c.d. decreto “Milleproroghe”) ha sospeso fino al 31/12/2020 la vigilanza e le sanzioni sull’applicazione dell’art. 14 del D. Leg.vo 33/2013, comma 1, nei confronti dei soggetti di cui al comma 1-bis del medesimo art. 14 del D. Leg.vo 33/2013 (“le pubbliche amministrazioni”).

Le norme sulla vigilanza e le sanzioni oggetto di sospensione sono quelle di cui agli artt. 46 e 47 del D. Leg.vo 33/2013.

La sospensione si è resa necessaria in conseguenza dell’intervento di Corte Cost. 21/02/2019, n. 20, la quale ha dichiarato l’illegittimità costituzionale del comma 1bis dell’art. 14 del D. Leg.vo 33/2013, nella parte in cui prevede la pubblicazione dei dati di cui all’art. 14 del D. Leg.vo 33/2013 medesimo, comma 1, lettera f), anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall’organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione (anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali “generalisti” previsti dall’art. 19 del D. Leg.vo 165/2001, commi 3 e 4).

Si ricorda che i dati di cui all’art. 14 del D. Leg.vo 33/2013, comma 1, lettera f), sono le dichiarazioni reddituali e patrimoniali di cui all’art. 2 della L. 441/1982, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli artt. 3 e 4 della L. 441/1982 medesima, che devono essere oggetto di pubblicazione limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano.

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 CI.

Il concetto di corruzione non è definito nella legge 190. Tuttavia come osservato dalla circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013, **“il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”.**

Pertanto, precisa di seguito il DFP nella medesima circolare, le situazioni rilevanti non si esauriscono nella violazione degli artt. 318, 319, 319- ter del C.P. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Titolo II Capo I del C.P., ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

1. Articolo 314 c.p. - Peculato.
2. Articolo 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui.
3. Articolo 317 c.p. - Concussione.
4. Articolo 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione.
5. Articolo 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.
6. Articolo 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.
7. Articolo 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.
8. Articolo 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.
9. Articolo 318 c.p.- Istigazione alla corruzione.
10. Articolo 323 c.p. - Abuso d'ufficio.
11. articolo 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio.
12. articolo 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

3.6. I Dipendenti

I dipendenti sono tenuti a:

- a) collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
- b) osservare le misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- c) adempiere agli obblighi del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ex DPR 62/2013 e del Codice di comportamento;
- d) effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal RPCT;
- e) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza seguendo la procedura delineata dal Codice di comportamento e dal presente PTPC.

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

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), i componenti delle Commissioni ad eccezione di quelli esterni facenti parte di Commissioni che non partecipano di decisioni inerenti i procedimenti amministrativi;
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 Asti in carica in forza delle elezioni del

25 e 26 gennaio 2023

per il quadriennio 2023-2025 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 ristretto l'anzidetto obbligo ai soli componenti degli organi di indirizzo politico di Stato, regioni ed enti locali (cfr. art. 13 lett. b), che ha modificato l'art. 14 del d. lgs. 33/20131.

<i>Componente</i>	<i>Titolo</i>
Giorgia Montanara	Presidente
Gianluca Bona	Segretario
Franca Dardo	Tesoriere
Elisa Anselmo	Consigliere
Stefano Igor Curallo	Consigliere
Giulia Gai	Consigliere
Raffaella Lavagetto	Consigliere
Matteo Ponzio	Consigliere
Aldo Rosazza Boneitin	Consigliere
Andrea Vercelli	Consigliere
Serse Federico Zunino	Consigliere

Comitato Pari Opportunità

<i>Componente</i>	<i>Titolo</i>
Barbara Odarda	Presidente
Davide Arri	Vice Presidente
Fabio Nicotra	Segretario
Roberta Odarda	
Cristina Preti	

Commissione Formazione

<i>Componente</i>	<i>Titolo</i>
Stefano Igor Curallo	Responsabile
Matteo Ponzio	
Dario Gramaglia	
Raffaella Lavagetto	

Personale dipendente

Componente	Qualifica
Salvatore PASSARETTI	CCNL E.P. NON ECONOMICI IMPIEGATO LIV. Ex C1 ora FUNZIONARIO
Laura ALBINI	CCNL E.P. NON ECONOMICI IMPIEGATO LIV. Ex B2 ora ASSISTENTE
Roberta LAGUZZI	CCNL E.P. NON ECONOMICI IMPIEGATO IN DISTACCO 1 VOLTA A SETTIMANA LIV. Ex C4 ora FUNZIONARIO

Responsabili 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.

Componente	Compito affidato	Delibera consiliare con cui è stato affidato l'incarico
Passaretti	Trasmissione e pubblicazione	Delibera del 23.01.2020
Albini	Responsabile accesso Civico	Delibera del 23.01.2020

4. Individuazione delle aree di rischio

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.

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

1. Provvedimenti amministrativi di incasso quote dagli iscritti.
2. Provvedimenti amministrativi di pagamento verso i creditori.
3. Provvedimenti amministrativi di gestione del recupero crediti verso gli iscritti e di assolvimento obblighi non di natura deontologica.

5. Valutazione del rischio 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.

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

*(Somma Fattori di rischio relativo ottenuti) * (valore massimo del fattore rischio relativo al processo analizzato)*

(Somma Fattori di rischio relativo del processo analizzato)

il cui risultato ha consentito di classificare il grado complessivo di rischio parametrato al risultato ottenuto.

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

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

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

L'Allegato B ha ad oggetto la tabella riepilogativa con la indicazione dei valori di rischio complessivi per area con i dati relativi ai fattori di rischio ed alle Misure di Prevenzione adottate.

Il riesame di quanto avvenuto nel triennio precedente e della attività del Consiglio che non è mutata permette di mantenere la stessa tabella che era stata elaborata con il precedente Piano.

Si aggiunge che il rischio per quanto attiene la area A), ovvero acquisizione e progressione del personale, si considera ridotto poiché si è ridotto il personale e

non è prevista la assunzione di nuovo . La dipendente Laguzzi è in distacco per 1 giorno alla settimana con funzioni amministrative-contabili sulla base di un accordo con il COA di Torino ove dove è risultata vincitrice della procedura di mobilità esterna volontaria come operatore amministrativo contabile. I dipendenti Passaretti e Albini hanno avuto nel 2022 una progressione di carriera nei limiti previsti dal CCNL entrato in vigore del 2022.

6. 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 0. P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"* unitamente al Codice Etico elaborato dal responsabile della prevenzione della corruzione trasparenza. Il personale dipendente è stato invitato a dare rigida applicazione al Codice di Comportamento.

Il Consiglio nella seduta del 30/01/2020 approvò Codice di Comportamento dei Consiglieri e dei Dipendenti che non ha necessità di essere aggiornato, che è pubblicato sul sito e ben noto a Consiglieri e Dipendenti dell'ente.

Sezione 2

Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

1. Ambito di applicazione.

Il d. lgs. 33/2013 recante misure in materia di “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” come da ultimo modificato dal d. lgs. 97 del 2016 prevede, tra gli adempimenti generali, l'adozione di una sezione appositamente dedicata di un alla trasparenza e l'Integrità, che indichi le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura della integrità.

La sezione deve definire le misure, i modi e le iniziative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Obiettivo della presente sezione è quello, quindi, di favorire una maggiore uniformità nell'attuazione della normativa vigente in materia di trasparenza di cui al predetto d. lgs 33/2013.

Ottemperando a tali disposizioni il Consiglio, in qualità di Ente pubblico non economico indipendente ausiliario dello Stato, predisporre codesta sezione, i cui contenuti sono stati sviluppati in linea con la normativa vigente, ove applicabili, tenuto conto delle proprie specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte.

Si inoltre che nel PNA 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha avuto ad affermare “adotterà specifiche Linee guida volte a fornire indicazioni per l'attuazione della normativa in questione, da considerare parte integrante del presente PNA. Saranno, pertanto, forniti chiarimenti in ordine al criterio della “compatibilità” e ai necessari adattamenti degli obblighi di trasparenza in ragione delle peculiarità organizzative e dell'attività svolta dagli ordini e collegi professionali” (cfr. pagina 55). Indicazioni poi confermate nei PNA 2017, 2018, 2019 e 2010.

La predisposizione della presente sezione consolida la promozione della trasparenza, dell'integrità in coerenza con la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) nonché del Codice Etico e comportamentale predisposto dal Consiglio.

Per quanto non previsto dalla presente sezione, si applicano in quanto compatibili le disposizioni adottate nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione nonché nel Codice Etico e comportamentale.

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

Con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1074 del 22.11.2018 recante Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione è stato aggiornato il PNA: con particolare riguardo agli Ordini e Collegi professionali non vi

sono misure rilevanti se non che venga ribadito la sottoposizione degli stessi alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

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

Con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 7 del 17/01/2023 recante Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2022 al Piano Nazionale Anticorruzione è stato aggiornato il PNA: con particolare riguardo agli Ordini e Collegi professionali non vi sono misure rilevanti ed anzi alcune semplificazioni e viene ribadito la sottoposizione degli stessi alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

1.2. Obiettivi della presente sezione.

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

Gli obiettivi, quindi, in materia di trasparenza sono:

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

1.3. Modalità di realizzazione degli obiettivi.

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

- a)** la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati riguardanti le principali attività del Consiglio e la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d. lgs. 33/2013, successive modificazioni e/o integrazioni, ovvero indicata dall'Autorità nazionale anticorruzione nelle delibere e nei cd. "orientamenti" adottati in merito;
- b)** il monitoraggio delle attività svolte degli uffici al fine di garantirne la immediata trasparenza e verificare la integrità delle scelte poste in essere dai dipendenti a tali uffici preposti;
- c)** la individuazione e la pubblicazione di "dati ulteriori". Si tratta di dati scelti dal Consiglio in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali in aggiunta ai dati la

cui pubblicazione è obbligatoria per legge. L'obiettivo è quello di rendere conto, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari, di tutte le attività svolte dal Consiglio nei limiti, comunque di legge e sempre considerando la particolare natura associativa dello stesso;

d) informatizzazione dei flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo. L'obiettivo consentirà di ridurre gli oneri delle operazioni di caricamento e pubblicazione anche attraverso la creazione di una unica banca dati delle informazioni da pubblicare, utile, altresì, per supportare le attività di controllo e monitoraggio periodico del responsabile della trasparenza. Nel corso del triennio precedente è stata ampliata la digitalizzazione dell'Ordine ed approvato un nuovo progetto del 2022 che nel 2023 vedrà una ulteriore ampliamento della digitalizzazione e facilitazione della gestione e del controllo;

e) la progettazione di un sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti sulla pubblicazione dei dati nella sezione del consentire di incrementare l'efficacia delle misure previste dalla presente sezione e l'utilità delle informazioni pubblicate in termini di effettiva usabilità e soddisfazione del bisogno di trasparenza dei cittadini e delle imprese.

1.4. Predisposizione della presente sezione e modalità di aggiornamento.

Per la predisposizione della presente sezione nonché per i suoi contenuti sono stati coinvolti tutti i dipendenti del Consiglio.

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali del Consiglio, nella redazione della presente sezione, anche al fine di coordinarne i contenuti con il P.T.P.C., sono stati coinvolti alcuni Consiglieri in carica oltreché tutti i dipendenti della sede amministrativa del Consiglio.

L'aggiornamento della presente sezione avviene annualmente entro il 31 gennaio, salvo diverse di disposizione di legge in materia e salvo la possibilità di presentare proposte nel corso dell'anno per l'aggiornamento della sezione con riferimento a dati, informazioni, modalità di comunicazione con gli *stakeholder* per migliorare il livello di trasparenza.

1.5. Modalità di attuazione della presente sezione.

Il responsabile della trasparenza si avvale della collaborazione dei dipendenti del Consiglio, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

I dati vengono pubblicati in base al principio della tempestività e comunque nel rispetto delle previsioni di cui alla tabella riportata nell'art. 7 della presente sezione e delle successive disposizioni della Autorità o di legge.

Viste le ridotte dimensioni del Consiglio, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza semestrale, mensile o al momento del verificarsi di una situazione potenzialmente necessaria di attenzione. **Come detto le ridotte dimensioni dell'Ordine l'esiguo numero di personale, il fatto che il responsabile è parte del Consiglio permettono allo stesso di seguire puntualmente l'attività dell'Ente e monitorarlo.**

1.6. Dati ed atti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Sono oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- a) *atti normativi ed amministrativi generali* - sono pubblicati sul sito istituzionale del Consiglio, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", i riferimenti normativi delle norme di legge che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività del Consiglio con appositi *link* alla banca dati "Normativa". La pubblicazione riguarda anche direttive, circolari, programmi, istituzioni ed ogni altro atto amministrativo generale che dispone sull'organizzazione, funzioni, obiettivi, procedimenti o in cui si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano il Consiglio o si stabiliscano disposizioni per la relativa applicazione;
- b) *dati concernenti la sezione per la trasparenza e l'integrità* - sono pubblicati sul sito istituzionale del Consiglio, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", la sezione per la trasparenza e l'integrità, il relativo stato di attuazione, i *curricula* ed i compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualunque titolo conferiti, e dei titolari di incarichi di collaborazione o consulenza;
- c) *dati concernenti la organizzazione del Consiglio* - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", i dati relativo alla composizione del Consiglio e degli uffici (sia amministrazione che segreteria) con la indicazione delle rispettive competenze. In merito all'organizzazione dei dipendenti è pubblicato un organigramma nonché l'elenco dei recapiti telefonici ove possono essere reperiti e l'indirizzo di posta elettronica certificata di ognuno di essi;
- d) *documenti su Consiglieri e Revisori* - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", l'atto di proclamazione e durata del mandato; *curriculum vitae*; compensi a qualunque titolo connessi allo svolgimento della carica; importi di viaggio e missioni; dati relativi ad altre cariche presso altri enti pubblici o privati con indicazione dei compensi assunti a qualsiasi titolo; ogni altro eventuale incarico con oneri a carico della finanza pubblica;
- e) *informazioni sui titolari di incarichi dirigenziali, consulenziali e collaboratori* - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", l'atto di conferimento di incarico e compenso stabilito; *curriculum vitae*; incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Consiglio o svolgimento di attività professionali; estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali, di consulenza o collaborazione conferiti a soggetti esterni con indicazione della durata, del compenso, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; elenco aggiornato delle posizioni dirigenziali (integrato dai relativi titoli e *curricula*) attribuite a persone, anche esterne al Consiglio, individuate discrezionalmente senza procedure pubbliche di selezione di cui all'art. 1, comma 39 e 40, legge n. 190 del 2012;
- f) *personale* - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", conto annuale del personale a tempo indeterminato e delle relative spese sostenute (di cui all'art. 60, comma 2, d. lgs. 156/2001), nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione

organica e al personale effettivamente in servizio con il relativo costo, con il dettaglio della distribuzione agli uffici di diretta collaborazione con il Consiglio; rilevazione trimestrale dei tassi di assenza distinti, ove possibile, per uffici; elenco degli incarichi conferiti a ciascuno dei dipendenti con dettaglio della durata e del compenso. Medesimi obblighi riguardano i dati concernenti il personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato;

- g) *dati relativi al reclutamento e alla contrattazione collettiva* - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", elenco dei bandi di concorso in corso ed espletati nell'ultimo triennio, con relativa indicazione del numero di dipendenti assunti e spese effettuate; dati relativi ai livelli di benessere organizzativo; CCNL nazionale vigente con eventuali interpretazioni autentiche;
- h) *dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle partecipazioni in società di diritto privato* - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", elenco degli enti pubblici vigilati o finanziati o in cui il Consiglio abbia il potere di nomina degli amministratori, delle società in cui il Consiglio detiene direttamente quote di partecipazione, degli enti di diritto privato comunque denominati in controllo del consiglio, con elencazione delle funzioni attribuite e attività svolte in favore del Consiglio e rappresentanza grafica dei rapporti tra tali enti ed il Consiglio. Indicazione della relativa ragione sociale, misura della partecipazione del Consiglio, onere complessivo annuale gravante sul bilancio del consiglio, numero di rappresentanti del Consiglio nell'organo di governo e relativo eventuale trattamento economico complessivo, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, nominativo e compenso degli amministratori. Collegamento con i siti istituzionali di tali enti ove sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico di cui agli artt. 14 e 15 del d. lgs. 33/2013;
- i) *dati relativi a provvedimenti amministrativi* - è pubblicato sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", elenco dei provvedimenti adottati dal Consiglio all'esito di sedute amministrative ordinarie o straordinarie e anche i provvedimenti finali relativi ad autorizzazioni o concessioni, contratti pubblici, accordi, convenzioni e protocolli.

Oltre all'elenco dei provvedimenti, è indicato il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista ed i riferimenti al corrispondente fascicolo (telematico o cartaceo) del procedimento;

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

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

n) *beni immobili e patrimonio* - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area “Amministrazione Trasparente”, informazioni identificative sugli immobili posseduti e canoni di locazione versati o percepiti;

o) *dati relativi a controlli* - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area “Amministrazione Trasparente”, rilievi non recepiti degli organi di controllo interno e degli organi di revisione amministrativa e contabile, unitamente agli atti cui si riferiscono, riguardanti organizzazione e attività del Consiglio;

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

q) *procedimenti amministrativi* - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area “Amministrazione Trasparente”:

- descrizione sintetica relativa alle tipologie di procedimenti amministrativi di competenza del Consiglio;

- per ogni procedimento amministrativo è necessario indicare: il quadro normativo di riferimento; l’ufficio responsabile della istruttoria e i relativi recapiti sia telefonici che telematici; il responsabile del procedimento ed i relativi recapiti sia telefonici che telematici; l’ufficio o l’organo competente all’adozione del provvedimento finale, se diverso dal responsabile del procedimento, anche con la indicazione dei recapiti telefonici e telematici; la modulistica completa per la presentazione delle istanze, i recapiti degli uffici competenti a ricevere le domande e ogni altra indicazione necessaria per la richiesta di informazione; il termine fissato dalla legge per la conclusione del procedimento; i casi nei quali il provvedimento può essere sostituito da autodichiarazione dell’interessato o in cui si perfeziona il silenzio assenso; gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale in favore dell’interessato; i *link* di accesso ai servizi *on line*; le modalità di effettuazione dei pagamenti necessari; le convenzioni quadro stipulate allo scopo di accedere direttamente agli archivi delle pubbliche amministrazioni in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive ed ogni altra forma utilizzata per lo svolgimento dei controlli su tali dichiarazioni; *Si osserva per le ennesima volta , ma per opportuna necessità di chiarezza che con solo 2 dipendenti che svolgono compiti in parte differenziati e non avendo alcun dirigente ogni attività è estremamente semplificata e si ha il rispetto delle competenze di legge per la emanazione dei provvedimenti amministrativi .*

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

s) *contratti pubblici* - informazioni relative alle procedure per l’affidamento e l’esecuzione oggetto di contratti pubblici, secondo quanto previsto ai sensi del decreto legislativo 163/2006 e successive modificazioni e/o integrazioni.

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

Nella tabella sotto esposta sono riportati i dati che il Consiglio intende pubblicare e aggiornare periodicamente nel proprio sito istituzionale nella macroarea "Amministrazione trasparente" salvo le eventuali diverse indicazioni che l'Autorità Nazionale Anticorruzione vorrà fornire in esito alla adozione di linee guida specifiche (cfr. precedente § 1.1.)

Nella tabella sono indicati i referenti interni (uffici) per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati che dovranno essere comunicati al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al responsabile della pubblicazione dei dati e al responsabile dell'inserimento degli stessi per come individuati nel precedente paragrafo 3.2. e 3.4. della parte prima del presente Piano.

Si è potuto con la informatizzazione ridurre i tempi di pubblicazione rispetto al Piano precedente e pertanto le indicazioni successive sono da considerare ampiamente come il termine massimo: in genere il tutto avviene entro pochi giorni

DATI - ATTI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI	TEMPI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE DEL CONSIGLIO
a) <i>atti normativi ed amministrativi generali</i>	Ufficio amministrativo	Entro gg. 30 (trenta) dall'adozione ed approvazione del presente piano. In realtà il sito alla data di approvazione del presente piano è già aggiornato
b) <i>dati concernenti la sezione riguardante la trasparenza e l'integrità</i>	Responsabile della trasparenza avuto riguardo ai dati trasmessi dai referenti interni in materia di anticorruzione	Entro gg. 30 (trenta) dall'adozione ed approvazione del presente piano. In realtà il sito alla data di approvazione del presente piano è già aggiornato
c) <i>dati concernenti la organizzazione del Consiglio</i>	Ufficio Amministrativo	Entro gg. 30 (trenta) dall'approvazione ed adozione del presente piano e comunque entro e non oltre gg. 5 (cinque) dalla prima convocazione del Nuovo Consiglio eletto. In realtà il sito alla data di approvazione del presente piano è già aggiornato

<p>d) documenti su Consiglieri e Revisori</p>	<p>Ufficio Amministrativo avuto riguardo ai dati trasmessi dai componenti il Collegio di revisione e dai componenti il Consiglio</p>	<p>Entro gg. 30 (trenta) dall'approvazione ed adozione del presente piano e comunque entro e non oltre gg. 5 (cinque) dalla prima convocazione del Nuovo Consiglio eletto In realtà il sito alla data di approvazione del presente piano è già aggiornato</p>
<p>e) informazioni sui titolari di incarichi dirigenziali, consulenziali e collaboratori</p>	<p>Ufficio Amministrativo In coordinamento con il Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i referenti degli uffici coinvolti</p>	<p>Entro gg. 30 (trenta) a decorrere dal conferimento dell'incarico. In realtà il sito alla data di approvazione del presente piano è già aggiornato</p>
<p>f) personale</p>	<p>Ufficio amministrativo</p>	<p>Entro e non oltre gg. 60 (sessanta) a decorrere dall'adozione ed approvazione del presente piano. E comunque entro gg. 30 (trenta) in tutti i casi di nuova assunzione. In realtà il sito alla data di approvazione del presente piano è già aggiornato</p>
<p>g) dati relativi al reclutamento e alla contrattazione collettiva</p>	<p>Ufficio amministrativo</p>	<p>Entro e non oltre gg. 60 (sessanta) a decorrere dall'adozione ed approvazione del presente piano. E comunque entro gg. 60 (trenta) in tutti i casi di nuova assunzione. In realtà il sito alla data di approvazione del presente piano è già aggiornato</p>

<p>h) dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle partecipazioni in società di diritto privato</p>	<p>Ufficio amministrativo</p>	<p>Entro gg. 60 (sessanta) decorrenti dalla adozione ed approvazione del presente piano. In realtà il sito alla data di approvazione del presente piano è già aggiornato</p>
<p>i) dati relativi a provvedimenti amministrativi</p>	<p>Ufficio amministrativo e affari generali</p>	<p>Senza indugio e comunque non oltre gg. 15 dall'adozione del provvedimento ad opera del Consiglio.</p>
<p>l) atti relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi di qualunque genere superiori a mille euro</p>	<p>Ufficio Amministrativo In coordinamento con il Responsabile della prevenzione della corruzione avuto riguardo ai dati ricevuti dall'ufficio affari generali</p>	<p>Entro gg. 45 (quarantacinque) dalla concessione di sovvenzioni, elargizioni di contributi e sussidi di qualunque genere superiori a mille euro.</p>
<p>m) dati di bilancio</p>	<p>Responsabile contabilità (tesoreria)</p>	<p>Bilancio preventivo e consuntivo entro gg. 30 (trenta) dalla relativa adozione o approvazione da parte del Consiglio e comunque dopo i controlli di rito.</p>
<p>n) beni immobili e patrimonio</p>	<p>Responsabile contabilità (tesoreria)</p>	<p>Entro e non oltre gg. 60 (sessanta) dall'adozione del presente piano. In realtà il sito alla data di approvazione del presente piano è già aggiornato</p>

<p>o) dati relativi a controlli</p>	<p>Ufficio Amministrativo In coordinamento con il Responsabile della prevenzione della corruzione</p>	<p>Rilievi non recepiti degli organi di controllo interno e degli organi di revisione amministrativa e contabile, unitamente agli atti cui si riferiscono, riguardanti organizzazione e attività del Consiglio da pubblicarsi entro e non oltre gg. 30 (trenta) decorrenti dal mancato recepimento.</p>
<p>p) dati concernenti i tempi di pagamento</p>	<p>Responsabile contabilità (tesoreria)</p>	<p>Entro gg. 15 dall'adozione ed approvazione del presente piano.</p>
<p>q) procedimenti amministrativi</p>	<p>Ufficio amministrativo</p>	<p>Senza indugio.</p>
<p>r) pagamenti informatici</p>	<p>Responsabile contabilità (tesoreria)</p>	<p>Entro gg. 15 dall'adozione ed approvazione del presente piano.</p>
<p>s) contratti pubblici</p>	<p>Responsabile contabilità (tesoreria)</p>	<p>le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento</p>

1.8. "Dati ulteriori"

Il Consiglio, per il tramite del responsabile della trasparenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, individua i seguenti ulteriori dati da pubblicare in una sezione dedicata nella macroarea "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale:

- incarichi conferiti per l'assistenza legale del Consiglio in giudizio;

La pubblicazione avviene sul sito a cura del responsabile della trasparenza entro e non oltre gg. 90 (trenta) dal conferimento dell'incarico o comunque su base semestrale.

1.9. Accesso agli atti ed accesso civico.

Il Consiglio dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990.

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

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

Per quest'ultimo tipo di accesso l'ANAC si riserva di emanare apposite Linee guida nelle quali saranno fornite le necessarie indicazioni, anche in ordine alla auspicata pubblicazione del c.d. registro degli accessi (Delibera ANAC n. 1309/2016).

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

L'istanza va presentata ai sensi dell'art. 5, comma 3,

a) all'ufficio Amministrativo

b) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

Come esercitare il diritto nell'ambito del Consiglio

La richiesta è gratuita, deve essere motivata e può essere presentata tramite posta elettronica o direttamente per iscritto ove il soggetto non ne sia titolare al Responsabile dell'accesso civico del Consiglio mediante l'utilizzo del modulo appositamente predisposto e rinvenibile nell'apposita area del sito web istituzionale dedicata all'accesso civico.

Si consiglia, qualora la richiesta avvenga tramite posta elettronica certificata, di indicare nell'oggetto della mail le parole "ACCESSO CIVICO".

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

Ritardo o mancata risposta del Responsabile dell'accesso civico

Nel caso in cui il dirigente Responsabile dell'accesso civico del consiglio ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ella trasparenza della Consiglio, soggetto titolare del potere sostitutivo, utilizzando l'apposito modello di richiesta.

Il titolare del potere sostitutivo, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo, provvede, nei termini di cui all'art. 2, comma 9 ter della legge n. 241/1990, alla pubblicazione sul sito web istituzionale della Fondazione di quanto richiesto e, contemporaneamente, ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Responsabile dell'accesso civico del Consiglio

Il Responsabile dell'accesso civico del Consiglio è la dipendente Laura Albini

L'indirizzo al quale inoltrare la richiesta è la PEC: consiglio@ordineavvocatiasti.eu

Responsabile del potere sostitutivo del Consiglio in materia di accesso civico

L'indirizzo al quale inoltrare la richiesta, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile dell'accesso civico, è: mediazione@ordineavvocatiasti.eu

1.10. Modalità di pubblicazione della presente sezione e comunicazione.

La sezione viene resa pubblica mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

In via generale in applicazione della normativa in materia di trasparenza e integrità, il Consiglio si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013 mediante l'aggiornamento del sito web istituzionale con l'attivazione di una specifica sezione denominata "Amministrazione trasparente" accessibile dalla *homepage* del sito che nel corso del 2015 sarà articolata secondo il modello proposto nell'allegato al citato decreto.

1.11. Coinvolgimento di terzi interessati.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" è pubblicato un invito espresso a tutti gli interessati ad inviare all'indirizzo di posta elettronica del responsabile della trasparenza eventuali suggerimenti, critiche e proposte di miglioramento e/o aggiornamento della presente sezione.

1.12. Approvazione della presente sezione e relative modifiche.

La presente sezione è approvata dal Consiglio in carica al momento della proposta di adozione da parte del Responsabile della trasparenza.

Eventuali modifiche saranno approvate dal medesimo Consiglio approvante ovvero da quello successivo subentrante sempre e solo su proposta del responsabile della trasparenza.

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

1.13. Disposizione finale.

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

2. CODICE DI COMPORTAMENTO

2.1. Ambito di applicazione e destinatari.

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

Sono Destinatari del presente Codice anche tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Consiglio. I rapporti di collaborazione *de quibus* nonché i conferimenti di incarico sono regolati come da indicazioni del Piano integrato della Prevenzione della Corruzione adottato dal Consiglio.

Tutte le attività del Consiglio sono improntate al più rigoroso rispetto dei principi di legalità, imparzialità, correttezza, trasparenza, riservatezza, diligenza, lealtà e buona fede.

I Destinatari devono essere posti nelle condizioni di conoscere i contenuti del presente Codice Etico e il personale dipendente è chiamato a contribuire attivamente alla sua osservanza.

A tali fini, il presente Codice Etico sarà portato a conoscenza di tutti i Destinatari nei modi ritenuti più opportuni allo scopo.

2.2. Obblighi del personale dipendente.

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

I dipendenti del Consiglio svolgono le mansioni di loro competenza secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale e operano in conformità alle disposizioni legislative vigenti nonché alle procedure stabilite dal Consiglio e alle disposizioni regolamentari da questo approvate.

Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai dipendenti del Consiglio, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni anche per come regolate e stabilite nel Piano integrato per la Prevenzione della Corruzione e per Trasparenza e l'Integrità di cui si è dotato il Consiglio e ai quali per quanto qui non espressamente previsto si fa rinvio.

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

Il Consiglio si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni che in concreto dovessero verificarsi e, in ogni caso, in conformità con le disposizioni vigenti in materia di

regolamentazione dei rapporti di lavoro e con i contratti collettivi nazionali applicabili.

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

2.3. Obblighi dei Consiglieri.

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

I Consiglieri compongono il Consiglio che rappresentano anche all'esterno assicurando sin dalla loro proclamazione di prestare servizio per l'Avvocatura in generale nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità, trasparenza, correttezza, riservatezza nonché dei principi deontologici per come stabiliti dal Codice Deontologico.

I Consiglieri svolgono i compiti e le funzioni attribuite al Consiglio dalla legge professionale n. 247 del 2012 secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale operando non solo in conformità alle disposizioni legislative vigenti al momento dell'insediamento del Consiglio ma anche in relazione ai compiti e funzioni attribuite al Consiglio dalla normativa in attuazione della legge sull'ordinamento professionale nonché dai decreti ministeriali.

Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai Consiglieri in nome e per conto del Consiglio anche quale delegati di specifiche funzioni, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni anche per come regolate e stabilite nel Piano integrato per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità di cui si è dotato il Consiglio e ai quali per quanto qui non espressamente previsto si fa rinvio.

Ai Consiglieri è fatto obbligo di osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario e di informare i terzi che entrino in rapporto con il Consiglio circa le regole etiche e comportamentali del medesimo Codice Etico.

I Consiglieri nell'esercizio delle attività che svolgono per il Consiglio si impegnano a rispettare il Codice Deontologico approvato nel 2020. Il Consiglio, nell'osservanza e rispetto del Codice Deontologico adottato, si impegna a comunicare al Consiglio Distrettuale di Disciplina qualunque violazione che in concreto dovesse essere posta in essere da alcuno dei Consiglieri nell'esercizio dell'attività amministrativa svolta per il Consiglio.

2.4. Obblighi dei Destinatari.

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

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

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

In particolare, ai destinatari è fatto obbligo di osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario.

Il Consiglio si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni che in concreto dovessero verificarsi e, in ogni caso, in conformità con le disposizioni vigenti in materia di regolamentazione dei rapporti di conferimento di incarichi professionali nonché di regolamentazione dei rapporti privatistici di sottoscrizione di contratti.

2.5. I principi etici generali.

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

I Principi, che devono ispirare l'attività del Consiglio e improntare la condotta dei Destinatari, sono di seguito meglio specificati.

2.5.1. Legalità.

I comportamenti dei dipendenti, dei Consiglieri e dei Destinatari, nelle attività lavorative e professionali svolte per il Consiglio, sono improntati al più rigoroso rispetto delle leggi e della normativa applicabile, e sono ispirati a lealtà, onestà, correttezza e trasparenza.

Il Consiglio non promuove, né intrattiene rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguono, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge.

2.5.2. Imparzialità.

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

2.5.3. Trasparenza e correttezza.

Le azioni, operazioni e negoziazioni si ispirano alla massima trasparenza, correttezza e affidabilità.

In particolare, ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità del Consiglio secondo i criteri indicati dalla

legge e i principi contabili applicabili; essa, inoltre, dovrà essere debitamente autorizzata con delibera del Consiglio e risultare verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché i documenti contabili rispondano ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione contabile deve essere conservata agli atti del Consiglio un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta. Sarà, pertanto, necessario che detta documentazione sia anche facilmente reperibile e archiviata secondo criteri logici e di semplice consultazione.

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

2.5.4. Riservatezza.

Il Consiglio riconosce la riservatezza quale regola imprescindibile di ogni condotta posta in essere dai dipendenti, dai Consiglieri nonché dai Destinatari e tal scopo assicura la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali.

La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte dei soggetti autorizzati e, in ogni caso, in conformità alle vigenti disposizioni e con l'osservanza dei principi della parità e della contestualità informativa; nella comunicazione a terzi di informazioni riservate dovrà essere espressamente dichiarato il carattere riservato dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

Nell'ambito delle diverse relazioni con il Consiglio e con i suoi interlocutori, i dipendenti, i Consiglieri ed i Destinatari devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate e non di dominio pubblico, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio e/o attività, per scopi personali e, comunque, non connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa loro affidata o svolta nell'interesse del Consiglio.

Tutte le informazioni ottenute in relazione al proprio rapporto di lavoro e/o di collaborazione sono di proprietà del Consiglio.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui il Consiglio intrattenga, a qualsiasi titolo, rapporti di affari, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la sottoscrizione di patti di riservatezza.

Nessun dipendente, Consigliere e/o Destinatario può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri.

La riservatezza è garantita anche attraverso l'adozione di adeguate misure di protezione dei dati custoditi su supporti informatici in possesso del Consiglio.

2.5.5. Sicurezza sul lavoro.

Il Consiglio promuove e garantisce la salute e la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti in tutti i luoghi in cui il proprio personale sia chiamato a svolgere l'attività lavorativa.

Il Consiglio si impegna, inoltre, a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

In quest'ottica, ogni dipendente è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera, e a tenere comportamenti responsabili a tutela propria e degli altri.

2.5.6. Professionalità e affidabilità.

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

2.5.7. Lealtà e buona fede.

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

2.5.8. Prevenzione dei conflitti di interessi.

Nello svolgimento delle proprie attività, i dipendenti, i Consiglieri ed i Destinatari devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il dipendente, il Consigliere ovvero il Destinatario persegua un interesse diverso dalla *mission* del Consiglio o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse dello stesso Consiglio, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

2.5.9. Prevenzione del riciclaggio.

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

Il Consiglio si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

2.6. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni con le Pubbliche Amministrazioni e con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico,

devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del Consiglio.

L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione o di rapporti aventi comunque carattere pubblicistico, sono riservati esclusivamente ai soggetti dotati di idonei poteri o da coloro che siano da questi formalmente delegati.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il Consiglio non deve influenzare impropriamente le decisioni della stessa, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per suo conto.

È fatto assoluto divieto di utilizzare qualsiasi pratica corruttiva per ottenere vantaggi da parte di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per sé e/o per il Consiglio.

Il Consiglio si astiene da comportamenti contrari ai Principi etici generali del presente Codice, tra cui:

- chiedere o ricevere omaggi o altre utilità nello svolgimento delle attività di propria competenza, salvo non si tratti di omaggi di modico valore ammessi dalle pratiche commerciali e comunque, in ottemperanza a quanto stabilito nell'art. 4 del D.P.R.

n. 62 del 2013, al di sotto dei 150 euro ed il contestuale divieto di ricezione dei regali o di altre utilità di modico valore o la misura massima del valore economico raggiungibile nell'arco dell'anno;

- offrire o promettere omaggi o altre utilità, direttamente o tramite terzi, sfruttando relazioni con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore, che non influenzino il beneficiario; - offrire o promettere omaggi o altre utilità, direttamente o tramite terzi, sfruttando relazioni con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio per beneficiare di vantaggi nel corso di procedura ad evidenza pubblica nazionali ed europee; - costringere o indurre terzi a dare o promettere, anche in favore di propri familiari e più in generale di terzi, denaro o altre utilità;

- fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti da Pubbliche Amministrazioni e organismi nazionali e/o comunitari;

- venire meno, in tutto o in parte, agli obblighi contrattuali nei confronti della Pubblica Amministrazione;

- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere o modificare informazioni a proprio vantaggio; -

tenere una condotta ingannevole nei confronti della Pubblica Amministrazione inviando documenti falsi, attestando requisiti inesistenti o fornendo garanzie non rispondenti al vero; presentare dichiarazioni non veritiere a Pubbliche Amministrazioni nazionali e/o comunitarie al fine di conseguire vantaggi per il Consiglio.

Il Consiglio agisce nel rispetto delle leggi e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia. In particolare per ciò che concerne la risposta alle varie comunicazioni degli utenti, nei casi in cui non sia già previsto, soprattutto quando si tratta di comunicazioni che non determinino l'attivazione di procedimenti amministrativi *stricto sensu*, le predette comunicazioni potranno avvenire via pec ed in via generale tutte le comunicazioni di posta

elettronica dovranno essere riscontrate con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esaustività della risposta.

Inoltre, il Consiglio collabora con l'Autorità Giudiziaria e le Forze dell'Ordine e si impegna a garantire piena disponibilità nei confronti di chiunque svolga ispezioni o controlli.

2.7. Rapporti con i terzi (collaboratori, consulenti e fornitori).

Il Consiglio gestisce i rapporti con i terzi con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando collaborazioni professionali e rapporti di fiducia solidi e duraturi, in ogni caso nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e dalle disposizioni interne.

Nell'ambito di affidamento di incarichi a terzi per le forniture di beni, la prestazione dei servizi e l'affidamento di lavori pubblici, previo esperimento delle procedure previste dalla normativa nazionale e comunitaria in materia e dai regolamenti interni, il Consiglio garantisce la correttezza e la trasparenza, nonché la lealtà e l'equità delle procedure e delle informazioni, nel rispetto del principio di imparzialità, parità dei concorrenti e buon andamento dell'azione amministrativa.

Il Consiglio, nella conduzione delle gare e di qualsiasi altra attività volta all'aggiudicazione di contratti deve comportarsi correttamente, rispettando i requisiti espressi nel bando di gara e/o nella diversa e ufficiale documentazione, puntando sulla qualità tecnica ed economica delle offerte in un'onesta competizione.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo, sulle garanzie fornite e su altri requisiti di necessità e utilità.

Il Consiglio si impegna ad operare solo con imprese e persone qualificate e di buona reputazione, alle quali richiede di attenersi ai principi espressi nel presente Codice, indicando - quale sanzione a fronte di eventuali violazioni - la risoluzione del contratto e le conseguenti richieste risarcitorie.

Ai sensi dell'art. 1 comma 17 della legge 190/2012, il Consiglio potrà prevedere - negli avvisi, bandi di gara, lettere d'invito - che il mancato rispetto delle clausole contenute nel presente Codice Etico costituisca causa di esclusione dalle procedure di scelta del contraente.

2.8. Efficacia del Codice Etico e conseguenze sanzionatorie.

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti del Consiglio ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ.

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti. Il rispetto dei principi del presente Codice Etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti di natura professionale e commerciale con il Consiglio. In conseguenza, l'eventuale

violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle stesse obbligazioni con ogni conseguenza di legge.

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice potranno dar origine a segnalazioni all'Autorità Giudiziaria, in sede penale, civile, contabile e/o amministrativa.

2.9. Approvazione del Codice Etico e relative modifiche.

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio in carica al momento della proposta di adozione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Eventuali modifiche saranno approvate dal medesimo Consiglio approvante ovvero da quello successivo subentrante

2.10. Modalità di diffusione.

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

2.11. Disposizione finale.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Codice Etico trovano applicazione, in quanto compatibili, le disposizioni generali di cui al regolamento n. 62/2013.

3. ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

La legge anticorruzione all'articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b) e 10 lett. b) introduce quale ulteriore misura di prevenzione del rischio corruzione la rotazione degli incarichi.

La *ratio* delle previsioni normative è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimento per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

Infatti, come precisato nel Piano Nazionale Anticorruzione, **l'alternanza tra più professionisti** nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure **riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti**, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione. La rotazione del personale è inoltre prevista nell'ambito delle misure gestionali proprie del dirigente. Infatti, l'art. 16, comma 1, lett. l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001 prevede che i dirigenti dispongono con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In caso di **notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente** e in caso di **avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva**, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'ente:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. I *quater*, e dell'art. 55 *ter*, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. I *quater*.

Attuazione della misura

Stante l'attuale articolazione della dotazione organica del Consiglio su indicata, non è stato possibile per questo Ente, per il triennio precedente e non lo sarà per l'anno in corso e presumibilmente p.v., assumere come misura di prevenzione strutturale la rotazione periodica del personale. Ad onore del vero nel corso del 2022 a seguito della riduzione del personale disponibile (per il ridursi della presenza della Sig. Laguzzi) si è attuata una redistribuzione parziale degli incarichi tra i dipendenti tenendo conto delle professionalità di ciascuno.

4. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

In virtù del nuovo art. 6 bis della legge 241/1990, delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e di quelle contenute nel Codice di Comportamento del Consiglio, **il dipendente** è tenuto ad **astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività** (compresa la redazione di atti e pareri) che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di crediti o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La segnalazione del conflitto deve essere **indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione**, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il RPCT deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso.

La violazione delle disposizioni, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Attuazione della misura

Pubblicazione del Codice di comportamento del Consiglio e del PTPCT sul sito web istituzionale.

Formazione/Informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPCT e del Codice di Comportamento.

Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziale.

Inserimento, nei provvedimenti e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento ovvero la dichiarazione di astensione nel provvedimento, atto ovvero parere medesimo.

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

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente, funzionario o dipendente di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, aumentando, così, il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di secondi incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Tuttavia, lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

Tali considerazioni hanno indotto il legislatore ad intervenire sulla disciplina degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici, modificando, con la legge n. 190/2012, il disposto dell'**art. 53 del D.Lgs. 165/2001**.

Pertanto, alla luce del nuovo assetto normativo, il Consiglio si impegna a seguire le seguenti indicazioni:

- **il conferimento d'incarico** operato direttamente dall'ente, nonché **l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengono da amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza** sono disposti secondo **criteri oggettivi e predeterminati** che tengano conto della specifica professionalità, tale da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudicano l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente (art. 53 comma 5);
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionale, è tenuto a valutare tutti i **profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali** (art. 53 comma 7);
- colui conferisce o autorizza incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti **comunica** in via telematica, nel termine di quindici giorni, al

Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto (art. 53 comma 12).

Gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa **autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza** dei dipendenti stessi (art. 53 comma 9).

Attuazione della misura

Adozione di criteri specifici in ragione del conferimento di incarico interno all'ente avuto riguardo alle mansioni assegnate al dipendente.

Esito 2020, 2021, 2022

Negli anni 2020, 2021 e 2022 non sono stati autorizzati incarichi ai dipendenti.

Per il 2023 si prevede che non vengano autorizzati incarichi ai dipendenti.

6. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DEGLI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Il decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 19 aprile 2013, n. 92), che attua la delega contenuta nei commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge anticorruzione in **materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi** presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di diritto pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Il Legislatore ha ritenuto in via presuntiva che lo svolgimento di certe attività e/o funzioni possa agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli e, quindi, comportare il rischio di un accordo di natura corruttiva per conseguire il vantaggio in maniera illecita; inoltre, il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe inquinare l'imparziale azione pubblica, costituendo terreno fertile ad illeciti scambi di favori; infine, in caso di condanna penale, anche se non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia, in via precauzionale, di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali.

In particolare, il decreto legislativo 39/2013 prevede fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

I casi di inconferibilità sono riconducibili a tre tipologie:

1. inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione (Capo II). In merito all'art. 3, unica disposizione contenuta nel citato Capo, l'Anac ha precisato che:

a. *le situazioni di inconferibilità trovano applicazione non solo in caso di conferimento di un nuovo incarico dirigenziale o amministrativo di vertice ovvero di amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico, ma anche in caso di rinnovo dello stesso* (orientamento n. 97 del 21 ottobre 2014);

b. *qualora la causa di inconferibilità sia emersa successivamente alla nomina di un dirigente o di un funzionario, l'organo dell'Ente che ha conferito l'incarico deve dichiararne la nullità* (orientamento n. 98 del 21 ottobre 2014);

c. *la revoca dell'incarico dirigenziale, conseguente all'accertamento di una situazione di inconferibilità non deve essere preceduta da un procedimento disciplinare, essendo tale profilo di responsabilità diverso e autonomo rispetto all'effetto di natura amministrativa previsto dal legislatore quale conseguenza della condanna per reati previsti dal capo I del titolo II del codice penale* (orientamento n. 92 del 7 ottobre 2014);

d. *gli effetti dell'inconferibilità decorrono dal momento in cui la decisione di inconferibilità è divenuta esecutiva* (orientamento n. 91 del 07 ottobre 2014);

e. *sussiste il diritto alla restitutio in integrum nel caso in cui la situazione di inconferibilità cessa di diritto in presenza di una sentenza, anche non definitiva, di proscioglimento* (orientamento n. 90 del 07 ottobre 2014);

f. *una volta venuta meno la durata dell'inconferibilità l'Ente può conferire all'interessato un nuovo incarico, non essendo possibile, per il medesimo reato, contestare la sussistenza di una nuova situazione di l'inconferibilità, in presenza di una successiva sentenza anche non definitiva di condanna* (orientamento n. 89 del 07 ottobre 2014);

g. *il regime delle inconferibilità non può estendersi anche alle ipotesi di reati commessi nella forma del tentativo rientrando nella discrezionalità del legislatore identificare ipotesi circoscritte relative ai soli reati consumati comportanti, quali conseguenze della violazione dei fondamentali obblighi di fedeltà del pubblico dipendente, l'impossibilità di conferire allo stesso dipendente un incarico dirigenziale, ovvero lo svolgimento di una funzione dirigenziale - Corte cost., 3 maggio 2002, n. 145 –* (orientamento n. 68 del 09 settembre 2014);

h. *non rileva, ai fini dell'inconferibilità di incarichi in caso di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, la concessione della sospensione condizionale della pena - Corte cost., 31 marzo 1994, n. 118; Corte cost., 3 giugno 1999, n. 206 –* (orientamento n. 58 del 22 febbraio 2014);

i. *le cause di inconferibilità cessano di diritto laddove intervenga, per il medesimo fatto, una sentenza di proscioglimento anche non definitiva, sia pure per prescrizione, restando comunque ferme le ragioni di opportunità e di cautela (previste dalla delibera n. 14/2013 di questa Autorità) che sconsigliano il conferimento di incarichi a coloro che sono stati raggiunti da precedenti condanne venute meno successivamente per intervenuta prescrizione (orientamento n. 55 del 03 luglio 2014);*

j. *non rileva ai fini dell'inconferibilità di incarichi in caso di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, ex art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, la concessione della sospensione condizionale della pena - Corte cost., 31 marzo 1994, n. 118; Corte cost., 3 giugno 1999, n. 206 – (orientamento n. 54 del 3 luglio 2014);*

2. inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni (Capo III).

Tuttavia l'Anac ha precisato nell'orientamento n. 99 del 21 ottobre 2014 che l'art 4 (Inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati) *non trova applicazione alle prestazioni lavorative di tipo occasionale, non avendo le stesse il carattere della continuità e della stabilità dell'attività professionale. La suddetta norma, inoltre, sancisce l'inconferibilità con lo svolgimento di incarichi amministrativi a coloro che hanno esercitato attività professionale, regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, con la precisazione che il medesimo impedimento non è stato previsto nei confronti di coloro che rivestono o hanno rivestito cariche politiche;*

3. inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico (Capo IV).

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato al momento del conferimento dell'incarico che, come precisato dall'Anac, *deve essere presentata all'amministrazione presso il quale è conferito l'incarico dirigenziale* (orientamento n. 60 del 22 luglio 2014).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più **condizioni ostative**, **l'ente si astiene** dal conferire l'incarico **e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto**. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 d.lgs. n. 39, **l'incarico è nullo** e si applicano le **sanzioni** di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Le cause di incompatibilità sono previste dai capi V e VI del predetto decreto legislativo 39/2013 e corrispondono a due tipologie di situazioni:

1. incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale (Capo V).

Tuttavia l'Anac ha precisato nell'orientamento n. 99 del 21 ottobre 2014 che l'art 9 (Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali) *non trova applicazione alle prestazioni lavorative di tipo occasionale, non avendo le stesse il carattere della continuità e della stabilità dell'attività professionale. La suddetta norma, inoltre,*

sancisce l'incompatibilità con lo svolgimento di incarichi amministrativi a coloro che hanno esercitato attività professionale, regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, con la precisazione che il medesimo impedimento non è stato previsto nei confronti di coloro che rivestono o hanno rivestito cariche politiche;

2. incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e cariche di componenti di organi di indirizzo politico (Capo VI).

Il controllo è effettuato all'atto del conferimento dell'incarico, annualmente o su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità: emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento; emerge nel corso del rapporto, il RPC contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Attuazione della misura

Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico.

Pubblicazione, ove inviate, delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative a inconfiribilità o incompatibilità sul sito web.

Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico.

Dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

7. **AREE A RISCHIO** (cfr. ALLEGATO A)

8. **ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO** (c.d. *pantouflage – revolving doors*)

La legge anticorruzione ha introdotto un nuovo comma (16 *ter*) nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, volto a contenere il rischio di situazioni di potenziale corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando così a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione per ottenere un lavoro presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

In virtù di quanto stabilito dall'art. **53 del D.Lgs. 165/2001**, così come modificato dalla L. 190/2012, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli **ultimi tre anni di servizio** hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, **non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego**, attività lavorativa o professionale

(rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto **sono nulli**; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto **non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi**, con **obbligo di restituzione dei compensi** eventualmente percepiti. L'Anac ha precisato che *sussiste il divieto di contrattare con la p.a. di cui all'art. 53, comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2001, anche nei confronti di un dipendente che ha esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa, anche presso un settore di attività diverso ma comunque afferente alle attività precedentemente svolte, allorquando esercita un'attività professionale presso soggetti privati destinatari dei suddetti poteri* (orientamento n. 65 del 29 luglio 2014).

Attuazione della misura

Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di presentare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate, in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti, che abbiano esercitato poteri autoritativi negoziali per conto del Consiglio nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto.

Azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16, D.Lgs. 165/2001.

9. FORMAZIONE DI COMMISSIONI ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il nuovo art. 35 *bis* introdotto nel corpo normativo del Dlgs. n. 165/2001 dal comma 46 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, **per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale**:

a) **non possono fare parte**, anche con compiti di segreteria, di **commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi**;

b) **non possono essere assegnati**, anche con funzioni direttive, **agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici** a soggetti pubblici e privati;

c) **non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente** per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari. Inoltre, secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nell'Allegato 1 del citato PNA, ai fini dell'applicazione degli artt. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, **l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi** nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;

- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001; - all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 *bis* con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'Anac ha precisato che *il dipendente che sia stato condannato, con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale incorre nei divieti di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, anche laddove sia cessata la causa di inconferibilità, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, fino a quando non sia pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva di proscioglimento* (orientamento n. 66 del 29 luglio 2014).

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

In caso di violazione delle limitazioni, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, **gli atti e i contratti sono nulli** e si applicano le **sanzioni** di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Tale preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la stessa non è ancora irrevocabile.

La specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa.

Attuazione della misura

Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte:

- dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici;
- del personale preposto alla gestione delle risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.

Comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel Capo I Titolo II del codice penale.

10. TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI (*whistleblowing*) La segnalazione di un illecito proveniente dal dipendente pubblico (nota anche come *whistleblowing*) rappresenta un'importante novità nel quadro normativo per la lotta alla corruzione e trova una specifica disciplina normativa nell'art. 54 bis D.Lgs 165/2001, inserito dalla L. 190/2012.

A norma del citato articolo, **il pubblico dipendente, compresi quelli assunti con un contratto a tempo determinato** (come precisato dall'ANAC nell'orientamento n. 73 del 9 settembre 2014), **che denuncia** all'autorità giudiziaria, alla Corte dei conti, all'Anac o al *RPC* (come precisato dall'ANAC nell'orientamento n. 40 del 11 giugno 2014) ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, **non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria**, diretta o indiretta (per ulteriori specificazioni, vedi *infra*), avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Oggetto di segnalazione non sono solamente i reati, ma anche altre condotte che vengono considerate rilevanti in quanto riguardano comportamenti, rischi o irregolarità, a danno dell'interesse pubblico, di cui il dipendente sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie mansioni sul luogo di lavoro.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione.

La disposizione tutela l'anonimato del segnalante facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare, tuttavia, la sua identità deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La *ratio* della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Più in particolare, nell'ambito del procedimento disciplinare, **l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso**, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, **l'identità può essere rivelata** ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile **per la difesa dell'incolpato**: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Inoltre, come precisato dall'Anac l'anonimato del dipendente che ha segnalato condotte illecite deve essere tutelato anche nei confronti dell'organo di vertice dell'amministrazione, salvo il caso in cui il segnalante presti il proprio consenso o nel caso in cui, nell'ambito del procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, la contestazione dell'addebito sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione medesima e la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato (orientamento n. 42 del 11 giugno 2014).

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Resta fermo l'obbligo del Consiglio di prendere in considerazione segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Circa la **misura discriminatoria** cui potrebbe essere sottoposto il dipendente che segnala illeciti, il PNA precisa che per misura discriminatoria deve intendersi l'adozione di azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, **deve comunicarlo al Dipartimento della Funzione Pubblica e darne notizia al Responsabile della Prevenzione della Corruzione** che valuterà la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione che valuterà tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ispettorato della Funzione Pubblica che valuterà la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

Inoltre, **il dipendente** che ritiene di aver subito una discriminazione **può comunicare** l'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'ente che riferirà della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica, se la segnalazione non è stata effettuata dal RPC.

Infine, **può agire in giudizio nei confronti del dipendente** che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Come previsto dall'art. 54 bis comma 4, **la denuncia è sottratta alla disciplina di accesso agli atti** di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

Attuazione della misura

Predisposizione di un'apposita casella *email* all'interno del proprio sito web in cui sarà possibile compilare un modulo per ricevere le segnalazioni di illecito che, una volta riempito, verrà inviato automaticamente dal sistema all'indirizzo di posta elettronica del RPC. L'identità del segnalante verrà protetta in ogni contesto antecedente e successivo alla segnalazione attraverso il rilascio, al termine della procedura, di un codice sostitutivo dei dati identificativi del denunciante.

La misura non è stata attuata. Si prevede che possa essere realizzata nell'anno 2023 a seguito delle implementazioni digitali.

Per l'anno 2023, fino a che la misura sopradescritta verrà attuata, si predisporrà un contenitore riservato in cui potranno essere, anonimamente, inserite le segnalazioni.

11. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione, tanto che il PNA la inserisce fra le misure di prevenzione obbligatorie: la conoscenza della normativa elaborata a livello nazionale ed internazionale è infatti presupposto imprescindibile per la sua consapevole applicazione ed attuazione a livello locale. Inoltre, una formazione adeguata favorisce la creazione di una base omogenea minima di conoscenza oltre che la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

L'attività di formazione sarà strutturata su due livelli:

- un **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità e dell'aggiornamento delle competenze;
- un **livello specifico**, rivolto al RPC, ai suoi referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a rischio sulle tecniche di *risk management* e sulle politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione del rischio di corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

Attuazione della misura

La formazione, estesa a tutti i pubblici dipendenti, si articolerà in tre incontri della durata di tre ore ciascuno sulle seguenti tematiche:

- la legge 190/2012: profili illustrativi ed applicativi;
- diritto amministrativo: profili amministrativistici della disciplina sulla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. e gli obblighi di trasparenza; - diritto penale: i reati contro la P.A..

L'attività di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai dirigenti ed ai referenti individuati dal RPC in tema di *risk management*, invece, è modulata in un unico incontro, della durata di tre ore, ed è volto ad approfondire le tematiche della gestione del rischio: identificazione, analisi, valutazione del rischio e individuazione delle misure idonee per prevenire i rischi di verificazione di fenomeni corruttivi.

Per l'anno 2023 si prevede di verranno analizzati tutti gli interventi legislativi in materia di trasparenza nonché gli atti di regolazione secondaria adottati dall'ANAC con specifico riguardo ad alcuni settori. Verranno coinvolti tutti i dipendenti del Consiglio nei confronti dei quali è stata somministrata una formazione di natura generale. E' stata, poi, organizzata una formazione specifica per i settori della contabilità, affari generali e ufficio albi. Verranno, infine, forniti elementi specifici al dipendente addetto al Protocollo in merito alla tenuta del protocollo e a quello informatico nonché all'addetto all'ufficio relazioni con il pubblico.

12. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Secondo le prescrizioni del PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

L'obiettivo è diffondere la cultura della trasparenza e sollecitare l'esercizio da parte dei cittadini, delle imprese e di tutti gli attori istituzionali collegati in un sistema di *network*, di un'azione di "controllo" sociale fino ad arrivare alla denuncia del comportamento illecito.

Tale azione di prevenzione e contrasto della corruzione deve essere implementato costantemente anche attraverso l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione.

Le modalità con le quali si attuerà il rapporto relazionale dovrà essere pubblicizzato in modo da rendere trasparente il processo di rappresentazione degli interessi da parte dei vari portatori.

Attuazione della misura

Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla P.A. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione, conflitto d'interessi del tipo di quello descritto nell'ambito della misura "Tutela del soggetto che segnala illeciti".

Per il 2023 verrà creata una mail dedicata: "comunica con il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza".

13. MONITORAGGIO:

13.1. dei tempi procedurali

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

L'art. 35 comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013, inoltre, ha disposto che le pubbliche amministrazioni pubblichino nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito internet i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, riportando anche il termine per la conclusione dello stesso.

Attuazione della misura

Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con **rendicontazione semestrale**:

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

Pubblicazione dei risultati del monitoraggio effettuato sul sito *web* istituzionale.

Nel 2020 ,2021, 2023 i procedimenti amministrativi non si sono conclusi in ritardo ma nei termini individuati nella tabella di cui alla Sezione Amministrazione trasparente (cfr. infra).

13.2. dei rapporti amministrazione/soggetti esterni

A norma dell'art. 1 comma 9 lett. e) della l. 190/2012, il PTPC deve monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Sul punto l'ANAC ha precisato che:

- *il monitoraggio di cui all'art. 1, comma 9, lettera e) e le relative verifiche di eventuali relazioni di parentela o affinità trovano applicazione nei confronti dei dipendenti e dei dirigenti dell'amministrazione (orientamento n. 64 del 29 luglio 2014);*
- *si devono monitorare tutti procedimenti di autorizzazione, anche quando sono privi di effetti economici diretti ed immediati per i destinatari (orientamento n. 63 del 29 luglio 2014).*

Attuazione della misura

Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

Sezione 3

Il sistema delle responsabilità

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

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione indicate nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti: l'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/20139 precisa che *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*.

Inoltre il soggetto obbligato in base al presente piano può rispondere a titolo di responsabilità disciplinare per la mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni di cui all'art. 15 del D. Lgs. n. 33/2013 (a parte la responsabilità dirigenziale se l'obbligato è un dirigente).

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

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31: - costituisce **violazione degli standard qualitativi ed economici** ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;

- va valutata come **responsabilità dirigenziale** ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;

- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

Inoltre, in caso di omessa pubblicazione di quanto previsto dall'art. 15 comma 2 (incarichi esterni a dirigenti, collaboratori e consulenti) D. Lgs. 33/2013, il pagamento del corrispettivo determina la **responsabilità disciplinare** del dirigente che l'ha disposto e l'applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

Infine, sempre secondo le prescrizioni del D. Lgs 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce, ai sensi dell'art. 46 comma 1, elemento di valutazione della **responsabilità dirigenziale**, eventuale causa di **responsabilità per danno all'immagine della p.a.** ed è valutato ai fini della **performance** individuale dei responsabili.

In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto dall'art. 15 comma 2 (incarichi esterni a dirigenti, collaboratori e consulenti), il pagamento del corrispettivo determina la **responsabilità disciplinare** del dirigente che l'ha disposto e l'applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.