

***PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020***

*e*

***PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2018 -2020***

**Approvati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Tivoli**

**Aggiornamento 2019**

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018 -2020.

Segue il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2018-2020 (PTTI) che, come previsto dall'art. 10 comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013, costituisce sezione del PTPC.

## SOMMARIO

### SEZIONE I

#### **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020**

##### 1. INTRODUZIONE ED AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

1.2. Obiettivi

1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione

1.4. Destinatari del Piano

1.5. Obbligatorietà

##### 2. QUADRO NORMATIVO

##### 3. ELENCO DEI REATI

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

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

5.1. Le misure di trasparenza: il collegamento del PTPC con il PTTI

5.2. Il codice etico ed il codice di comportamento

##### 6. IL WHISTLEBLOWING

##### 7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

## 7.1 La rotazione del personale

## 8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## 9. ALTRE INIZIATIVE

9.1. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

9.2. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

9.3. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

9.4. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

9.5. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

9.6. Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con l'individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

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

10.1. Aree a rischio

10.2. Modalità di valutazione delle aree di rischio

10.3. Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

## **SEZIONE II**

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2018 - 2020**

### INTRODUZIONE

1.1. Articolazione degli uffici

2. Le principali novità

## 2.1. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

## 3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

### 3.1. Variazione ed aggiornamento dei contenuti del Programma

### 3.2. Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'ORDINE

### 3.3. Il Responsabile della Trasparenza

## 4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

### 4.1. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa

### 4.2. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Piano

## 5. CATEGORIA DEI DATI DA PUBBLICARE E ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE RESPONSABILI

## SEZIONE I

### **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018 - 2020**

#### **1. INTRODUZIONE ED AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE**

La legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione*” ha introdotto, nell’ordinamento giuridico italiano, un sistema di prevenzione della corruzione e dell’illegalità nell’espletamento delle funzioni e delle attività della Pubblica Amministrazione e dei soggetti ad essa equiparati. Essa disegna un complesso di iniziative ed adempimenti a carico delle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti Pubblici di cui all’art. 1, co. 2, del D. Lgs. 165/2001, nell’ambito di una strategia volta ad attuare un’efficace e pregnante attività di prevenzione della corruzione, attraverso la previsione ed attuazione di pratiche organizzative ed operative, specificamente destinate allo scopo. In tale ottica, la legge n. 190/2012 prevede, in materia di prevenzione della corruzione, specifiche strategie che, sostanzialmente, si articolano su due livelli:

1) a livello nazionale, attraverso l’elaborazione del Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato, in data 11 settembre 2013, dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (ex C.I.V.I.T.) e da un aggiornamento ad esso attraverso la Determina n. 12 del 28 ottobre 2015 redatta da ANAC.

2) a livello decentrato, attraverso l’elaborazione, da parte di ciascun soggetto la cui attività sia finalizzata alla cura del pubblico interesse, di un proprio specifico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito, PTPC), sulla base delle linee guida fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Il PTPC, secondo l’art. 1, comma 5, della L. 190/2012, deve fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli Uffici al rischio sia di corruzione che di mala amministrazione ed indicare gli interventi organizzativi volti a prevenirlo.

L’obiettivo è dunque limitare il verificarsi di fenomeni corruttivi in senso ampio e comunque contrari alla legalità all’interno delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici, e dei soggetti comunque esercenti pubbliche funzioni o svolgenti attività di pubblico interesse.

La legge n. 190/2012, infatti, disciplina:

- la strategia nazionale di prevenzione della corruzione nelle PA centrali e territoriali;

- i soggetti istituzionali deputati a coordinare le modalità di prevenzione e contrasto alla corruzione;
- la riforma del codice penale e di quello civile al fine di elevare il livello di lotta alla corruzione.

L'adozione di specifiche norme per contrastare i fenomeni sopra indicati si è resa necessaria al fine anche di promuovere l'etica e la legalità nei soggetti deputati all'esercizio di attività di pubblico interesse.

A seguito dell'esercizio delle deleghe contenute nella legge n. 190/2012, sono stati adottati i seguenti decreti/strumenti attuativi:

- D. lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, recante *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi”* ;
- D. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- D. lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”* ;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165”* ;
- D. Lgs 97/2016 il quale ha aggiunto al D. Lgs 33/2013 l'art. 2 bis dal seguente tenore: *“ Ambito soggettivo di applicazione 1. Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all 'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione. 2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile: a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali; b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 . Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia*

*designata da pubbliche amministrazioni. 3. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici ”.*

L'Ordine degli Avvocati di Tivoli rientra quindi tra i soggetti di cui all'art. 2-bis del D. Lgs. 33/2013.

Si recepiscono e si attuano, dunque, le novità legislative introdotte dal D. Lgs. 97/2016 e si fanno proprie le indicazioni ed i suggerimenti forniti dalla Delibera ANAC N. 831 del 3 agosto 2016 (PNA 2016) che hanno introdotto modifiche all'intera disciplina del 2012 e del 2013 (chiarendo, ad esempio, l'ambito di applicazione della stessa, riducendo alcuni obblighi meramente formali di trasparenza ed inserendone di diversi o attuabili con modalità differenti) che prevedono l'eliminazione del Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità, imponendo l'applicazione della misura preventiva attraverso una visione trasversale della stessa in modo da costituire adempimento strategico, naturale e penetrante dell'intera funzione pubblica svolta dal soggetto tenuto all'applicazione di tale disciplina.

Il concetto di “corruzione nella P.A.” assunto dalla L. 190/2012 e precisato dal Piano nazionale anticorruzione (PNA), risulta, dunque, alquanto ampio e va ben oltre quello penalistico.

Esso è 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. Le situazioni rilevanti, perciò, sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 *ter*, c.p., e sono tali da abbracciare non solo l'intera gamma dei delitti contro la PA/ente pubblico disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – emerga un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite o l'inquinamento esterno dell'azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo e, dunque, deprima il raggiungimento dello scopo collettivo. Vi rientrano quindi anche situazioni di cattiva amministrazione, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa dei comportamenti e delle decisioni, come la cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni

nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti. In sintesi, va sottolineato che dalle nuove disposizioni legislative si evince una nozione estesa di "corruzione nella pubblica amministrazione/ente pubblico" che, come detto, oltre ad essere ben più ampia di quella penalistica, stigmatizza tutte quelle condotte che, semplicemente, possono incidere negativamente sul buon andamento, sull'efficienza e sull'efficacia oltre che sulla correttezza dell'amministrazione nei rapporti con i cittadini e generare, in senso lato, un "malfunzionamento".

Per attuare quanto sopra, la legge n. 190/2012, appunto, impone la pianificazione di adeguate misure di prevenzione e contrasto alla "corruzione" in ogni amministrazione pubblica o ente comunque obbligato, attraverso l'elaborazione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), anche sulla base delle indicazioni fornite attraverso il PNA (come modificato dalla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il PTPC rappresenta per ciascun ente il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e consiste in una pianificazione di attività/misure di prevenzione del rischio corruttivo di carattere prettamente amministrativo/organizzativo. Tale pianificazione richiede una fondamentale fase preliminare di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare sia l'organizzazione che soprattutto le competenze dell'ente (nonché le sue regole e le sue prassi di funzionamento), in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

Basandosi sull'analisi dei processi decisionali di competenza dell'ente (analisi che richiede l'individuazione del livello di rischio dei singoli processi o loro fasi, individuato in relazione alla maggiore o minore discrezionalità del processo o fase) il PTPC pianifica misure via via (cioè, anno per anno) da implementare nel sistema del Piano per elevare sempre più il grado di prevenzione, partendo dai processi valutati a maggior rischio ed individuando i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura di prevenzione del detto rischio nonché i tempi per l'attuazione della stessa.

Il P.T.P.C. è strutturato secondo i seguenti contenuti:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, valutate in relazione al contesto interno ed esterno, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;

- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- aggiornamento del Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La predisposizione del PTPC , che si è articolata in 4 fasi di seguito descritte, ha avuto inizio con la nomina del RPC in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 (individuato nella figura del Consigliere Segretario dell'Ordine, Avv. Eliana Lelli). Considerata la particolare articolazione della struttura dell'Ordine, il RPC ha assunto anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza (RT) e ha il compito di sviluppare le azioni di prevenzione e contrasto della corruzione anche attraverso la promozione della trasparenza dell'attività dell'Ente, seguendo gli aggiornamenti della sezione "Amministrazione trasparente", allestita nel sito istituzionale ordinistico.

Le quattro fasi che hanno caratterizzato il progetto di redazione del nuovo PTPC sono le seguenti:

1. Pianificazione e individuazione delle Aree di rischio;
2. Analisi dei rischi di corruzione;
3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio e delle misure idonee a prevenirlo;
4. Stesura del complesso Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2018 - 2020).

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

Il PTPC, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine, ha una validità triennale e in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, va aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno. L'aggiornamento annuale del PTPC potrà essere determinato dall'eventuale mutamento della normativa o dall'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPC, anche dovuti a modifiche legislative delle competenze dell'Ordine o in tema di

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

## ***1.2. Obiettivi***

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo dell'Ordine di perseguire una corretta e trasparente gestione delle attività istituzionalmente svolte, in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Il PTPC è inoltre finalizzato ad assicurare:

- la correttezza dei rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con lo stesso intrattengono relazioni nella consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione, oltre a produrre conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione, determina un danno per l'Ordine.

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

Allo scopo di conferire al PTPC una maggiore dinamicità collegata all'esigenza di procedere annualmente alla revisione, esso è stato strutturato nel modo seguente.

1) Una parte generale, che comprende:

- a) l'indicazione del quadro normativo di riferimento;
- b) l'elenco delle ipotesi di reato al solo scopo di rammentarne i contenuti, in considerazione del fatto che il presente piano non si occupa di essi, essendo tipizzati dal legislatore nazionale in virtù di riserva assoluta di legge;
- c) la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;
- d) l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine;
- e) i compiti del Responsabile di prevenzione della corruzione (RPC).

2) Una parte speciale, nella quale sono descritti:

- a) i processi, i sub - processi e le attività a rischio;

b) il livello di esposizione al rischio (dato dalla somma del livello di probabilità del rischio e del livello di discrezionalità del processo);

c) le misure di prevenzione, con l'indicazione degli obiettivi per l'attuazione delle misure.

Tale parte speciale è sintetizzata in una scheda sinottica da cui è agevole ricavare le condizioni relative all'organizzazione ed alla attività dell'Ordine redattore del presente Piano.

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

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

a) il personale dell'Ordine;

b) i componenti del Consiglio;

c) il revisore dei conti;

d) i consulenti ed i collaboratori esterni;

e) i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

#### ***1.5. Obbligatorietà***

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

## **2. QUADRO NORMATIVO**

Il quadro normativo definisce il complesso delle regole seguite nella stesura del PTPC. Va segnalato che fonte normativa è considerata altresì la produzione di ANAC (e prima ancora di CIVIT e del DFP). L'Ordine provvederà, altresì, all'applicazione di ogni altro documento prodotto da ANAC (determine, delibere, pareri del Presidente, etc.) che si susseguiranno dopo la sua approvazione in Consiglio. Inoltre, verrà data applicazione alla serie di decreti delegati di cui all'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (cd. "Legge Madia") pubblicati o di prossima pubblicazione.

Si richiamano di seguito le fonti principali:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* , pubblicata sulla G.U. n. 265 del 13 novembre 2012;
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* ;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"* ;
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* ;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"* ;
- Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, *"Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese"* , convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 Dicembre 2012;
- Decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, *"Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni"* convertito con legge n. 125 del 30 ottobre 2013;
- D. Lgs. 97/2016 il quale ha aggiunto al D. Lgs 33/2013 l'art. 2 bis.

### **3. ELENCO DEI REATI**

#### ***3.1. Contesto interno – Contesto esterno***

Il PTPC costituisce il principale strumento di contrasto dei fenomeni di corruzione e di promozione della legalità nelle attività di ordinaria e di straordinaria amministrazione dell'Ente. Nella valutazione dei rischi si è fatto riferimento, come sopra detto, ad un'accezione ampia del concetto di corruzione, prendendo in considerazione sia i reati previsti e puniti dal Titolo II, Capo I, del codice penale (reati contro la Pubblica Amministrazione), sia tutte quelle circostanze in cui, a prescindere dalla rilevanza penale dei fatti, potrebbero concretizzarsi situazioni di malfunzionamento dell'Ente a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ai soggetti destinatari del Piano, ovvero, a

causa di fenomeni di inquinamento dell'attività amministrativa, indipendentemente dal fatto che tali attività arrivino concretamente a realizzarsi o rimangano invece degli inutili tentativi di corruzione/distorsione della pubblica funzione.

Prima di procedere alla individuazione delle aree di rischi o e alla conseguente valutazione dei livelli di rischio, è necessario, in linea con la Determina ANAC 28 ottobre 2015, n. 12, analizzare il contesto operativo in cui l'Ordine si trova a svolgere la sua attività, tenendo conto sia dei rischi che possono concretizzarsi nel contesto interno all'Ente, che dei rischi derivanti invece dall'ambiente esterno, così da predisporre delle misure efficaci e idonee alla prevenzione dell'illegalità e della corruzione.

Se si considera il contesto interno e, dunque, il rischio che comportamenti illegali e fenomeni di corruzione attecchiscano per ragioni derivanti da fattori interni all'Ente, al fine di prevenire il radicarsi di circostanze di tale natura, il RPC dispone di strumenti normativi adeguati e idonei, quali il PTTI e il Codice di comportamento. RCP e RT – che nel caso specifico sono funzioni assegnate entrambe al Consigliere Segretario Avv. Eliana Lelli- operano al fine di raggiungere il comune obiettivo di contrastare corruzione ed illegalità anche attraverso la promozione della trasparenza intesa come strumento di responsabilità e di controllo diffuso sull'attività svolta dall'Ente. È evidente che il rischio che si consolidino fenomeni di tipo corruttivo nell'ambito del contesto ambientale interno è ascrivibile ai rapporti che il personale dipendente, i consulenti e gli organi politici dell'Ente potrebbero intessere con fornitori di beni o servizi, rapporti che da una verifica dello status quo non paiono presentare alcun elemento che rilevi ai fini del controllo del rispetto delle vigenti normative.

Se si considerano, invece, i rischi di corruzione dovuta a fattori esterni all'Ente, va anzitutto evidenziato che gli Ordini, stante la loro natura di Enti ausiliari dello Stato caratterizzati da autonomia di bilancio, si autofinanziano con le quote degli iscritti: non usufruendo di finanziamenti esterni va da sé che difficilmente si possano radicare nel contesto dell'attività dell'Ordine fenomeni di illegalità e corruzione.

Considerato dunque che le attività di ordinaria e di straordinaria amministrazione svolte dall'Ordine non implicano alcun aggravio a carico del bilancio dello Stato, il livello di rischio di corruzione, sia in ordine al contesto interno che, nello specifico, relativamente al contesto ambientale esterno, è evidentemente residuale se non addirittura assente.

### ***3.2. Elenco Reati***

Come sopra rammentato, nella stesura del PTPC si è fatto riferimento ad un'accezione ampia del concetto di corruzione, prendendo in considerazione, oltre ai reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe concretizzarsi una distorsione delle finalità istituzionali dell'ente. Nella fase di elaborazione del Piano – per quanto attiene ai reati contro la P.A., l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti fattispecie di reato:

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
5. Concussione (art. 317 c.p.);
6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 - quater c.p.);
7. Peculato (art. 314 c.p.);
8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
11. Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
12. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 - bis c.p.);
13. Traffico illecite di influenze (art. 346 bis c.p.).

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

La predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi:

1. Pianificazione;
2. Analisi dei rischi;
3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio (redazione misure di prevenzione);

#### 4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

##### ***Pianificazione e contesto interno dell'Ordine***

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i settori da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPC. L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa. Considerate le attribuzioni dell'Ordine è stata presa in considerazione l'articolazione delle Aree di attività dei seguenti Settori/aree, fermo restando che vi sono attività che, per la loro specificità, sono state assegnate a Consulenti e/o Collaboratori esterni:

- Segreteria (Iscrizioni e Cancellazioni) ed Affari Generali (Amministrazione, Protocollo e Cassa); Patrocinio a spese dello Stato; Conciliazioni e Pareri; Formazione;
- Area contabile;
- Area informatica;
- Organismo di Mediazione - accreditato in data 04 ottobre 2011 al n. 502 del Ministero della Giustizia - Segreteria - sede legale Tribunale Civile di Tivoli – Viale Arnaldi n. 19; Sede operativa-segreteria: Tribunale di Tivoli – Viale Arnaldi n. 19; Contatti: email: organismomediazione@ordineavvocatitivoli.it; pec: organismomediazioneforense@pecavvocatitivoli.it; Tel: 0774 - 33 41 12

L'ODM Forense di Tivoli svolge attività istituzionale inerente la fase pregiudiziale per le controversie sottoposte ad obbligo di mediazione quale condizione di procedibilità (D.Lgs. 28/2010 e successive modifiche)

L'ODM Forense di Tivoli è composto dal Consiglio direttivo ovvero i Componenti il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati che nomina un Coordinatore Responsabile e il Segretario Generale.

L'attività di mediazione si svolge nel seguente modo:

- ricezione delle domande presso la Segreteria di Viale Arnaldi n. 19 (Tribunale Civile di Tivoli);
- assegnazione al Mediatore professionista regolarmente iscritto nell'elenco di codesto ODM;
- comunicazioni di fissazione incontro alle parti richiedenti la procedura di mediazione;
- svolgimento dell'incontro presso la sede di Viale Arnaldi n. 19.

Le materie che rientrano nell'obbligo della mediazione quale unica condizione di procedibilità giudiziale sono le seguenti: diritti reali; danni da colpa medica e sanitaria; divisione; risarcimento danni da diffamazione; successioni ereditarie; contratti assicurativi; patti di famiglia; contratti bancari; locazione; contratti finanziari; comodato; condominio; affitto di aziende.

\*

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività dell'Ordine, con riferimento sia ai processi istituzionali che a quelli di supporto (che comprendono le attività necessarie ad assicurare l'efficace funzionamento dei processi istituzionali e, più in generale, il corretto espletamento delle funzioni).

### **Analisi dei rischi**

L'analisi dei rischi si è articolata nell'identificazione dei rischi di malfunzionamento dell'attività ordinistica che caratterizzano i processi e nella valutazione del grado di esposizione ai rischi. Ciò ha consentito una prima individuazione dei rischi e una loro valutazione

In particolare sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- il livello di probabilità del verificarsi del fenomeno di corruzione;
- la discrezionalità del processo. Il tutto tenendo in considerazione il contesto interno ed esterno dell'Ente, l'impatto sul funzionamento dello stesso e sull'immagine.

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

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

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione e delle attività distorsive della funzione pubblica dell'Ente. Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione implementato prevede:

1. misure di carattere generale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi e di mala amministrazione;

2. misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

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

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPC da presentare al Consiglio per la sua approvazione. Il RPC ha condiviso sia con gli uffici sia con l'Organo direttivo di indirizzo i contenuti del presente Piano, favorendo così quella sinergia tra i soggetti operanti all'interno dell'Ordine finalizzata alla conduzione legittima dell'azione durante i diversi processi dello stesso Ordine

Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività dell'Ordine è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano, così come descritta nel paragrafo 7 (LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE).

### **Monitoraggio**

Il monitoraggio sarà condotto su base semestrale dal RPC. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo:

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

In particolare, il RPC provvederà periodicamente al monitoraggio della qualità delle prestazioni collegate ai processi mappati con il presente Piano attraverso una adeguata attività di reportistica al fine di ottenere informazioni utili al miglioramento della pianificazione per gli anni a venire e consentire una verifica consuntiva entro il 15 dicembre 2018, ai sensi del comma 14 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Il RPC riferisce al Consiglio direttivo dell'Ordine sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate.

La relazione annuale che il RPC deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla L. n. 190/2012, è presentata al Consiglio Direttivo dell'Ordine e pubblicata sul sito istituzionale.

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

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

Va segnalato che il RPC ha svolto l'analisi del contesto esterno ed interno all'Ordine, nei limiti delle proprie conoscenze, al fine di ottimizzare la presente pianificazione.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

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

### **5.1. Le misure di trasparenza: il collegamento del PTPC con il PTTI**

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

L'art. 1 del D. Lgs. 33/2013 ha peraltro qualificato maggiormente la trasparenza nell'attuale dimensione di obbligo di pubblicazione di dati, informazioni e documenti indicati nello stesso decreto o in altre fonti di settore, come principio costituzionale di cui all'art. 117, co. 2, lett. m)

della Costituzione e, cioè, quale livello essenziale delle prestazioni della pubblica funzione su tutto il territorio nazionale e.

La pubblicazione costante e nei termini di cui al D. Lgs. 33/2013 di dati/documenti sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Trasparenza (RT), individuato nel Consigliere Segretario dell'Ordine, Avv. Eliana Lelli, anche RPC, come sopra riportato. Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, la Legge prevede che il PTTI sia parte integrante del presente Piano. Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nel PTTI. Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dall'Ordine per prevenire la corruzione, il PTPC è pubblicato sul sito Internet.

## **5.2. Il codice etico ed il codice di comportamento**

Riferimenti normativi:

Art. 54, D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44, della Legge n.190/2012;

D.P.R. 62/2013

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti “ *al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.*”. In attuazione della predetta delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Si tratta di una misura molto diffusa ed apprezzata anche negli altri Paesi europei e l'esperienza internazionale ne consiglia la valorizzazione.

Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3 del medesimo decreto.

Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del Codice assumono la valenza “di disposizioni di comportamento” in quanto compatibili con le disposizioni speciali e la loro violazione determina responsabilità disciplinare per violazione del contratto di lavoro. Pertanto, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del “Codice disciplinare”.

In maniera del tutto innovativa, l’art. 2, comma 3, del Codice prevede l’estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell’amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell’amministrazione.

L’art. 8 prevede espressamente l’obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPC e di prestare collaborazione nei confronti del RPC.

Il Codice contiene una specifica disciplina per i dirigenti, ove previsti, compresi quelli “a contratto” e il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale nell’ambito degli uffici di diretta collaborazione.

Il Codice incoraggia l’emersione di valori positivi all’interno e all’esterno dell’amministrazione.

Qualunque violazione del Codice di Comportamento deve essere denunciata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

## **6. IL WHISTLEBLOWING**

Il *whistleblowing* è un meccanismo per l’individuazione di irregolarità funzionali dell’azione condotta dal l’Ente o di reati, di cui l’Ordine intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L’art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che *"fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"* .

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi o di mala amministrazione, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPC in qualsiasi forma (anche anonima). Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

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

Tutti coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazione di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

A decorrere dal 15.01.2019 è possibile inviare le segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni tramite il software pubblicato in modalità open source da ANAC, che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, così come previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015, nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera personalizzata tramite la piattaforma informatica.

Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

Il software è disponibile sulla piattaforma github all'indirizzo <https://github.com/anticorruzione/openwhistlebowing> ed il sistema viene fornito completo di un modello di segnalazione predisposto da ANAC che può essere completamente personalizzato dall'utilizzatore.

## **7. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE**

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

L'obiettivo minimo generale è quello di erogare mediamente 8 ore di formazione per ciascun dipendente sui seguenti ambiti tematici:

- Contratti e gestione degli appalti e nelle altre aree a rischio (obbligatorie e ulteriori);
- Normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio;
- Codice di comportamento dei dipendenti.

Verranno erogate pertanto attività di formazione sul tema dei contratti e della gestione degli appalti, dal punto di vista delle procedure, dei controlli, e delle pratiche da attuare per prevenire e minimizzare il rischio di corruzione e di mala amministrazione, tenendo conto dello specifico ambito di attività.

Verrà altresì erogata formazione su ciò che riguarda la normativa e le pratiche nell'ambito dell'anticorruzione; tali attività saranno aperte alla partecipazione di tutto il personale nonché dei Consiglieri.

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

### ***7.1 La rotazione del personale***

Riferimenti normativi:

- art. 16 comma 1 - quater del D. Lgs. 165/2001.

Pur considerando la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, non è possibile

ipotizzarne l'attuazione all'interno dell'Ordine di Tivoli, considerata la sua struttura e il numero dei dipendenti. Tuttavia, il sistema di controllo attualmente in vigore lascia poco spazio a decisioni personalistiche che possano far aumentare l'incidenza di reati connessi alla corruzione. Va in proposito evidenziato che avviare procedimenti consistenti nella rotazione del personale dell'Ordine, proprio in ragione dell'esiguità delle risorse umane disponibili, esporrebbe l'Ente al rischio di non ottemperare alle normali attività di amministrazione nei tempi e nei modi previsti a garanzia dell'utente, introducendo elementi di criticità difficilmente sanabili in ordine al rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa.

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

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

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, l'Ordine ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura del Consigliere Segretario Avv. Eliana Lelli. Le ridotte dimensioni organizzative dell'Ordine e la previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1 secondo cui "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione" non consentono di designare quale RPC un soggetto privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio.

La durata dell'incarico di RPC è pari alla durata dell'incarico di Segretario. Le funzioni ed i compiti del RPC sono disciplinati dall'art. 1, commi 8 - 10, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013.

## **9. ALTRE INIZIATIVE**

### ***9.1. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione***

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono, a titolo non esaustivo, i seguenti:

- articoli 209 e ss. del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50, recante "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture", modificato dal decreto legislativo 19 aprile 2017 n. 57;

L'Ordine, considerata la propria organizzazione interna, si impegna a limitare il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati.

A tal fine verrà data immediata pubblicità, sul sito istituzionale dell'Ordine, della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'Ordine stesso.

## ***9.2. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.***

Il D. Lgs. n. 39/2013 recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190*” disciplina:

- a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'Ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dal D. Lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n.445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39/2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art.17 del già citato D. Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, coloro ai quali sono stati conferiti i suddetti incarichi - dichiarati nulli - sono applicate le previste sanzioni. I Capi V e VI sempre del D. Lgs n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Gli adempimenti precedenti, compresa la verifica che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause ostative al conferimento o di incompatibilità, sono verificati dall'Ente, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Le disposizioni precedenti si applicano nelle parti compatibili con l'organizzazione dell'Ordine.

### ***9.3. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto***

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 *ter*, del D. lgs. n. 165 del 2001, l'Ordine procede, per il tramite del RPC, ad un'ulteriore verifica di quanto segue:

1. nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti riguardo ai quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, decreto legislativo n. 165 /2001.

#### ***9.4. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici***

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 *bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del decreto legislativo n. 39/2013, l'Ordine, per il tramite del RPC, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti cui si 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 decreto legislativo 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 decreto legislativo 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'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).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, previste dall'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

L'Ordine, per il tramite del RPC, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire espressamente negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesi nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

#### ***9.5. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti***

In merito ai rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il D.P.R. 62/2013.

#### ***9.6. Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con l'individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa***

L'art. 1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, nel caso in cui intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione si avvale della collaborazione di tutti i dipendenti dell'Ordine.

Con la Relazione da pubblicarsi entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi del comma 14 dell'art. 1 della L. 190/2012, il RPC individuerà un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione.

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

I processi istituzionali e di supporto sono stati scomposti in sub - processi e questi ultimi sono stati talvolta ulteriormente suddivisi in attività. La suddivisione dei sub - processi in attività è avvenuta in tutti quei casi in cui all'interno del sub processo siano presenti delle attività che si caratterizzano per un livello di esposizione al rischio differente e, pertanto, si è ritenuto opportuno applicare un maggior livello di scomposizione.

Nell'analizzare i processi istituzionali e di supporto all'attività amministrativa dell'Ordine, in questa versione del Piano, l'attenzione è stata rivolta alle aree di rischio obbligatorie previste dal PNA: personale e affidamento di lavori, servizi e forniture nonché ad altre aree, caratterizzanti l'attività istituzionale dell'Ordine, come ad es. le iscrizioni all'Albo e la relativa gestione.

### ***10.1. Aree a rischio***

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che devono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Rispetto a tali aree il PTPC identifica le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. La metodologia utilizzata dall'amministrazione per effettuare la valutazione del rischio deve essere indicata e risultare in maniera chiara nel PTPC.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione ed anche per l'Ordine di Tivoli l'incidenza del rischio varia a seconda del livello/modalità di organizzazione interno e delle competenze attribuite dalla legge che possono anche variare o essere diversamente regolamentate nel corso del tempo.

All'interno dell'Ordine sono state individuate in concreto le seguenti aree di rischio:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;

- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016;
- processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- attività istituzionali e peculiari degli Organi e Organismi Consiliari;
- amministrazione e contabilità;
- amministrazione e gestione Albi ed Elenchi;
- gestioni eventi formativi.

### ***10.2. Modalità di valutazione delle aree di rischio***

Per ciascun rischio catalogato occorre il livello di discrezionalità amministrativa degli atti e dei provvedimenti assunti dall'Ordine e, nello specifico, dagli organi istituzionali dello stesso.

Ai fini di un calcolo coerente del rischio che si verifichino fenomeni di illegalità e/o corruttivi nella gestione di un processo, si è previsto un *range* che va da un minimo di zero ad un massimo di due per ciascuna fase procedimentale, con riferimento alla discrezionalità spendibile nella fase

0 sta per *“nessuna probabilità \_ attività vincolata”*

1 sta per *“rischio improbabile o poco probabile- attività parzialmente discrezionale”*

2 sta per *“rischio probabile- altamente discrezionale”*

Dalla somma dei valori assegnati a ciascuna fase sub procedimentale si ricava il grado di rischio

La ponderazione del rischio consente al RPC di valutare in modo adeguato la situazione e assumere idonee misure di prevenzione, in modo tale da ridurre il fattore rischio ad un livello minimo se non addirittura ad azzerarlo. La riduzione del rischio si auspica avvenga applicando effettivamente le misure di prevenzione di cui appresso e la relativa verifica si avrà attraverso la reportistica periodica disposta dal RPC.

Le tabelle che seguono rappresentano le criticità dei vari processi siccome individuati in base ai parametri sopra descritti

### ***10.3. Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi***

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio - corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Di seguito la descrizione delle attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto finale;
- monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- esclusione dalle commissioni di concorso per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39/2013);
- utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta elettronica dallo stesso indicata per dette segnalazioni.

Seguono la tabella riportante i criteri di determinazione del fattore di rischio relativo applicato ad ogni singolo processo dell'area di analisi (allegato A) e la tabella riepilogativa con la indicazione dei valori di rischio complessivi per area con i dati relativi ai fattori di rischio e alle specifiche misure di prevenzione adottate (allegato B).

## **SEZIONE II**

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2018 - 2020**

#### **INTRODUZIONE**

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) l'Ordine intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2018 - 2020, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato da la legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013.

Funzioni attribuite all'Ordine

Al Consiglio dell'Ordine spettano le seguenti attribuzioni:

- Compilare e tenere gli Albi Professionali degli iscritti;
- Vigilare alla conservazione del decoro e dell'indipendenza dell'Ordine;
- Promuovere e favorire tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli Iscritti;
- Dare il proprio contributo di esperienza e conoscenza alle autorità per lo studio e la soluzione dei problemi legali provinciali e locali;

- Procurare la conciliazione nelle controversie tra iscritti e persone od enti per le quali l'iscritto abbia prestato la sua opera professionale, in relazione alle spese ed agli onorari.

Il Consiglio dell'Ordine di Tivoli è composto da 11 Consiglieri, tra i quali viene letto il Presidente, il Consigliere Segretario ed il Consigliere Tesoriere.

La funzione di revisione dei conti è stata attribuita con decreto del Presidente del Tribunale di Tivoli n. 3 del 23.01.2018 all'Avv. Aldo Valeriani

### ***1.1. Articolazione degli uffici***

Segreteria; Organismo di Mediazione

### ***2. Le principali novità***

Il D. Lgs. n. 33/13 cosiddetto "Decreto Trasparenza" reca il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", uniformando gli obblighi e le modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art.1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Il D. Lgs. n. 33/13 ha definito ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo, introducendo il nuovo istituto dell'accesso civico, diritto che consente a chiunque (senza necessità di motivazioni e senza sostenere spese) di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati dei quali la legge prevede la pubblicazione sul sito.

L'art. 11 del D. Lgs. n. 33/13 ha esteso quindi l'ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza anche all'Ordine in quanto amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/01 e s.m.i.

La disposizione di cui al comma 2 - bis dell'art. 2 del D.L. 101/13, inserito dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, 125 esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell'art. 4 (ciclo di gestione della performance), e dell'art 14 del D. Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance) nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D. lgs. 150/09.

La legge 125/13 ha quindi previsto che negli Ordini e Collegi professionali non debba essere istituito l'OIV (Organismo indipendente di valutazione) che, così come espresso nella delibera n. 6/13 della Commissione indipendente per la Valutazione la trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche – Autorità Nazionale anticorruzione – riveste un ruolo strategico

nell'ambito del ciclo di gestione della *performance* e nella realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza.

Pertanto alla luce delle disposizioni sopraccitate il PTTI non è integrato dal correlato Piano della performance previsto dal D. Lgs. 150/09.

L'Ordine, pur in assenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), ritiene quindi di adottare il "Regolamento sugli obblighi di pubblicità e di trasparenza in attuazione dell'art. 11 del D. lgs. 14 marzo 2013, n. 33" che verrà redatto nel corso del 2018.

L'Ordine, considerata anche la ridotta dotazione organica, garantisce comunque un meccanismo valutativo volto ad assicurare standard qualitativi ed economici del servizio tramite un sistema di valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale, adeguandosi così ai principi generali di cui all'art. 3 del D. lgs 150/2009.

In particolare si prevede un meccanismo finalizzato alla misurazione e alla valutazione della performance dei propri dipendenti e volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ordine, nonché alla crescita delle competenze professionali.

## **2.1. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

In ordine al campo di applicazione della nuova normativa inerente agli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione l'Ordine ha individuato i responsabili e il complesso delle misure volte ad assicurare la regolare applicazione delle nuove disposizioni di cui alla legge 190/12 e del D. Lgs. 33/13

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

Il procedimento di elaborazione del Programma è stato imperniato su un obiettivo da realizzare nel triennio 2018 – 2020, ovvero promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni dell'Ordine.

Gli obiettivi operativi sono:

- individuare e pubblicare i dati la cui pubblicazione è obbligatoria per legge ed eventuali dati ulteriori, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari.
- completare l'informatizzazione dei flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo.

### ***3.1. Variazione ed aggiornamento dei contenuti del Programma***

Le variazioni e gli aggiornamenti del Programma sono sottoposte dal Responsabile della trasparenza al Consiglio direttivo ai fini dell'approvazione.

L'aggiornamento del Programma avviene annualmente, insieme al PTPC, entro il 31 gennaio.

### ***3.2. Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte dell'ORDINE***

A seguito delle rielaborazioni eventualmente ritenute necessarie il PTTI viene definitivamente adottato dall'Ordine quale sezione del PTCP.

### ***3.3. Il Responsabile della Trasparenza***

Il Responsabile della Trasparenza è una figura inserita all'interno della Pubblica Amministrazione dall'articolo 43 del D. Lgs. 33/13.

Nell'Ordine le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono assegnate al Consigliere Segretario Avv. Eliana Lelli.

I compiti del Responsabile della Trasparenza sono:

- promuovere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale della Trasparenza;
- curare il coinvolgimento delle unità organizzative dell'Ente;
- sovrintendere e controllare l'attuazione del programma soprattutto in merito agli obblighi di pubblicazione;
- ricevere le richieste di accesso civico presentate dai cittadini. Il Responsabile della Trasparenza si avvale, in particolare, del contributo di tutti i settori e del supporto delle elevate professionalità.

Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma, 1).

La normativa richiamata evidenzia l'attribuzione al Responsabile per la trasparenza di un'attività di controllo sull'osservanza delle disposizioni sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e di un'attività di segnalazione dei casi di mancato o ritardato adempimento. La disposizione di cui al comma 2 - *bis* dell'art. 2 del D.L. 101/13 , inserito dalla legge di conversione 30 ottobre 2013, 125 esclude gli Ordini e Collegi professionali dal campo di applicazione dell'art. 4 (ciclo di gestione della performance), e dell'art 14 del D. Lgs. 150/09 (organismo indipendente di valutazione della performance) nonché delle disposizioni di cui al titolo III sempre del D. lgs. 150/09. Le normative richiamate conducono alle considerazioni che seguono. Per espressa previsione della legge delega n. 190/2012 (art. 1, comma 36), nonché dell'art. 1, comma 3 , D. Lgs. n. 33/2013, le disposizioni di cui al medesimo decreto integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

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

##### ***4.1 iniziative di comunicazione del programma triennale***

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

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

Una volta l'anno è organizzata la giornata della trasparenza, anche con il coordinamento della Federazione nazionale, ed in tale occasione il Responsabile della trasparenza espone sinteticamente gli obiettivi conseguiti nel periodo di riferimento dando, successivamente, spazio alle domande e agli interventi dei soggetti interessati, anche esterni, all'Ordine. Al termine della giornata, i partecipanti all'incontro rispondono ai quesiti contenuti nel questionario di customer satisfaction .

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all' art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza dell'Ordine, secondo il modulo di richiesta accesso civico riportato di seguito e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Presidente

dell'Ordine titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza è riportato di seguito e pubblicato nella sezione trasparenza.

Le richieste di accesso civico e di accesso documentale, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate all'indirizzo della segreteria [info@ordineavvocatitivoli.it](mailto:info@ordineavvocatitivoli.it)

#### ***4.2 La sezione “Amministrazione trasparente”***

Il sito web istituzionale è <http://www.ordineavvocatitivoli.it>, in cui sono assolti gli obblighi di pubblicazione di cui alla Legge 190/2012, al D. Lgs. 33/2013 e al D. Lgs. 39/2013.

#### ***4.3 Qualità dei dati e delle informazioni soggette ad obbligo di pubblicazione***

I documenti contenenti informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati e mantenuti aggiornati come previsto dalla Legge 190/2012, dal D. Lgs. 33/2013 e dagli altri atti normativi che dispongono in tal senso.

#### ***5. Categorie dei dati da pubblicare e articolazioni organizzative interne responsabili***

Delibere; bilancio consuntivo e preventivo; incarichi professionali a soggetti esterni; concessioni di sovvenzioni; aggiudicazioni appalti e servizi di fornitura; assegnazione incarichi interni; dichiarazioni ex d lgs. 39/2013.

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO** (art. 5 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo)

Al Responsabile della Trasparenza dell'Ordine di Tivoli.

La/il sottoscritta/o COGNOME \* \_\_\_\_\_

NOME \* \_\_\_\_\_

NATA/O \* \_\_\_\_\_

RESIDENTE IN \* \_\_\_\_\_ PROV (\_\_\_\_)

VIA \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

e - mail \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_

Considerata

l'omessa pubblicazione ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta  
pubblicato sul sito <http://www.ordineavvocatitivoli.it>

(1)

---

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del d.lgs n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ [2]

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

(Si allega copia del documento di identità)

*\* dati obbligatori*

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003)**

**1. Finalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati dall'Ordine di Tivoli per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

## **2. Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

## **3. Modalità del trattamento**

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantirne la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

## **4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

## **5. Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

## **6. Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Ordine di Tivoli.

Il Responsabile del trattamento dati è il Consigliere Avv. Fabiola Salvati

Le sezioni indicate come “al momento non implementabili” lo sono a causa della struttura e/o del tipo di attività dell’Ordine degli Avvocati di Tivoli che non svolge le relative attività e dunque non sussiste obbligo di pubblicazione.